

Boldog Gizella Katolikus Általános Iskola és Óvoda



BOLDOG GIZELLA
KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA



Házirend

OM azonosító: 027217

Mohács, 2024.

Tartalom

I. Bevezető.....	3
II. Intézményünk jellege.....	3
III. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	4
IV. A házirend nyilvánossága	4
V. A tanulók jogai és kötelességei	4
V.1. A tanulók jogai	4
V.2. A tanulók kötelességei.....	6
VI. A tanulók és a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	6
VI.1. Tanulók.....	6
VI.2. Szülők.....	7
VII. Az iskola munkarendje	7
VII.1. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	10
VIII. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	12
IX. Tanítási órák közötti szünetek rendje.....	13
Ügyeletesi rend	13
X. Létesítmények és helyiségek, tárgyak, eszközök használati rendje	14
X.1. A tornaterem használata	14
X.2. A szertárak használata	15
X.3. Az udvar használata	15
X.4. Az ebédlő használata	15
X.5. A könyvtár használata.....	15
X.6. A szaktantermek használata.....	15
X.7. Az iskola elektronikai eszközeinek használata.....	15
XI. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések	16
XI.1. Késések.....	16
XI.2. Hiányzások	16
XII. Térítési díjak, támogatások	17
XII.1. Ingyenes, vagy kedvezményes étkezés	17
XII.2. Tankönyvellátás	18
XII.3. Egyéb térítési díjak.....	18
XII.4. A térítési díjak megállapítása és befizetése.....	18
XII.5. Alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	18

XII.6. Versenyek.....	19
XIII. Védő, óvó előírások.....	19
XIV. A diákönkormányzat	20
XV. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái.....	20
XV.1. A tanulói magatartás minősítésének feltételei	20
XV.2. A tanulói szorgalom minősítésének feltételei.....	21
XV.3. A dicséretnek formái.....	21
XV.4. Az iskolai fegyelmezés elvei	23
XVI. Hitoktatás, vallásgyakorlás	28
XVII. Az óvoda küldetése	29
XVIII. Az óvodai felvétel.....	29
XIX. A nevelési év rendje	31
XX. Az óvoda napi- és hetirendje	32
XXI. Az óvoda tevékenységei.....	34
XXII. Nevelési időn túl szervezett tevékenységeink az óvodában	34
XXIII. Jogok és kötelességek az óvodában.....	35
XXIV. Védő, óvó előírások az óvodában	37
XXV. Az óvodás gyermekek távolmaradására, mulasztására vonatkozó előírások	39
XXVI. Az óvodai térítési díjakra vonatkozó szabályok.....	39
XXVII. Az óvoda hagyományai, ünnepei	40
XXVIII. A szülőkkel való kapcsolattartás formái az óvodában.....	42
XXIX. Óvodai pedagógiai programunk célkitűzései	42
XXX. Az óvodás gyermekek jutalmazásának elvei és formái	43
XXXI. Gyermekvédelmi feladatok az óvodában	43
XXXII. A gyermekek beiskolázásának szabályai	43
Tankönyvellátási szabályzat.....	45
Legitimáció.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

I. Bevezető

Intézményünk lelkeségének elsődleges forrása a Szentírás, mint az élő Isten kinyilatkoztatása, különösképpen pedig Jézus Krisztus evangéliuma, ahogyan azt a Katolikus Egyház értelmezi és tanítja.

Iskolánk helyi, mohácsi értelmiségiek kezdeményezésére 1996-ban kezdte meg önálló működését a Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány fenntartásában. A ferences múltra emlékeztet az iskola folyosóin olvasható „Pax et bonum” („Béke és jóság”) felirat. Óvodával 1999-ben bővült intézményünk. 2012-ben a Pécsi Egyházmegye vette át az intézmény fenntartásának nemes feladatát.

Intézményünk feladatának tekinti, hogy diákjainkat hitüket gyakorló, a keresztény értékrend szerint élő és gondolkodó emberekké nevelje. Tanulóinktól elvárjuk, hogy törekedjenek saját felekezetük hitelveinek megfelelően élni, és egyházunk törvénye szerint elvárjuk, hogy katolikus diákjaink rendszeresen részt vegyenek a vasárnapi és kötelező szentmiséken.

Iskolaközösségünk tanulókból és pedagógusokból áll. Csak akkor lehetünk jó közösség, ha rendelkezünk áttekinthető renddel és világos következményrendszerrel. Iskolaközösségünk szabályai azok a keretek, amelyek szükségesek ahhoz, hogy ne vesszen el az értékes tartalom. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét (például erdei iskola, nyári tábor). Az egyéni munkarend alapján tanulókra arra az időszakra kötelező, ameddig az iskolában tartózkodnak felkészítő foglalkozás céljából, illetve azokon a rendezvényeken, ahová külön főigazgatói engedéllyel jöhetnek be.

A házirend kialakításában, módosításában és betartásának ellenőrzésében a nevelőtestülettel közösen a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat is részt vesz; érvénybelépéséhez pedig a fenntartó egyetértése szükséges.

II. Intézményünk jellege

Az intézmény neve, székhelye: Boldog Gizella Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Selige Gisela Katholische Grundschule und Kindergarten
cím: 7700 Mohács, Szabadság u. 2.
honlap: boldoggizella.hu
telefonszám: 69-322-670
OM azonosítója: 027217

Az intézmény fenntartója: Magyar Katolikus Egyház Pécsi Egyházmegye
cím: 7621 Pécs, Dóm tér 2.

Az intézmény jogállása: önálló jogi személyként működő egyházi fenntartású közoktatási intézmény, amely óvodai, és 8 évfolyamon általános iskolai nevelési és oktatási feladatokat lát el.

Az intézmény élén a pécsi püspök által kinevezett főigazgató áll, aki az intézmény dolgozóinak tekintetében munkáltatói jogokkal rendelkezik.

Az óvoda neve, címe: Boldog Gizella Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Szent Ferenc Tagóvodája
7700 Mohács, Szent Ferenc tér 1.
Telefon: 06-69/303-367 06/30-569-3052

III. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a jogszabályi előírások, a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola főigazgatója készíti el.
2. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola főigazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet.
3. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

IV. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend megtekinthető az iskola könyvtárában, az iskola főigazgatójánál, az iskola honlapján, az óvoda faliújságján, valamint a nevelési év elején felolvasásra kerül a szülői értekezleten, illetve az osztályfőnökök megismertetik a tanulókkal.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába, vagy óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Érvényes az intézmény valamennyi területére és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokra, tevékenységekre.

V. A tanulók jogai és kötelességei

V.1. A tanulók jogai

1. Annak érdekében, hogy a tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, minden tanulónak joga van ahhoz, hogy:

- az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk
- személyiségi jogait úgy gyakorolja, hogy azzal társai jogát ne sértse
- védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben, testi fenyegetésnek ne vessék alá

- éljen mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak
- az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen
- feladatot vállaljon közösségi programok összeállításában, lebonyolításában
- indokolt esetben egyéni munkarendű tanulóként folytassa tanulmányait (az egyéni munkarendet az Oktatási Hivatal engedélyezi)

2. A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán és a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:

- a napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
- korrepetálásokon, fejlesztő és tehetséggondozó foglalkozásokon
- a sportkörök és szakkörök foglalkozásain,
- a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
- a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.

3. Joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy igénybe vegye, és az óvó-védő előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, informatikai eszközeit, létesítményeit.

4. Az intézmény, pedagógiai programja szerint, a következő képzéseket kínálja: 1. német nemzetiségi oktatás nyelvoktató formája, 2. angol emelt szintű oktatás. Mindkét tagozaton heti öt tanórán kínálják a német nemzetiségi/angol nyelvet a tanulóknak. A szülőknek beiratkozáskor kell nyilatkozniuk a választott tagozatról, amelyet csak kivételes, indokolt esetben változtathatnak meg. A tanuló a nem kötelező tanórák közül választhat. A főigazgató minden év május 15-ig a szaktanárok javaslatai alapján felméri az igényeket, és lehetőség szerint ahhoz igazítja a következő tanév tehetséggondozó óráinak kínálatát.

5. A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális rendezvényeken, de tanítási idő alatt ilyen rendezvényen az iskolán kívül csak indokolt esetben, főigazgatói engedéllyel vehet részt.

6. Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.

7. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, az iskola főigazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.

8. A tanulóknak joguk van felvilágosítást kérni a tantárgyi követelményekről, valamint a saját tanulmányaikat érintő kérdésekben.

9. A tanulóknak joguk van napközis (1-8. osztály), menzai és egészségügyi ellátásban részesülni.

V.2. A tanulók kötelességei

1. A keresztény értékrend szerint élni, a keresztény erkölcs, a keresztény közösségi magatartás normái szerint viselkedni:

- a tanuló azonosuljon az iskola célkitűzéseivel, tetteivel és segítse azok megvalósulását,
- a tanuló kötelessége, hogy a választott tisztségével járó feladatokat lelkiismeretesen teljesítse,
- a tanuló egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a magántulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a tanulók a hetesek és az ügyeletesek utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- a tanulónak kötelessége, hogy az iskola tanárainak, dolgozóinak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
- a tanuló kötelessége, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken is a keresztény értékrend szerinti és az iskolában elvárt magatartást tanúsítson, ezzel is öregbítve iskolánk jó hírét

2. A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességeik:

- minden tanítási órán felkészülten megjelenni
- minden tanítási órára kötelesek elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- mulasztásaikat a következő órára, amennyiben az nem a hiányzást követő napra esik, pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig,
- kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni
- kötelesek a digitális tananyagot a tőlük elvárható legmagasabb szinten elsajátítani, a tanár által kért feladatokat teljesíteni.

3. A tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása tilos, az ide történő bejegyzéseket következő órára alá kell íratni. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamozása a szülők kötelessége. A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek.

VI. A tanulók és a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

VI.1. Tanulók

1. A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat az osztályfőnök tájékoztatja.

2. Az iskolai programokról a reggeli gyülekező (7:45-kor) alkalmával, illetve az iskolarádióon keresztül szerezhetnek tudomást a tanulók.
3. A tanuló joga, hogy az osztályközösségben és a diákönkormányzatban véleményt mondjon a közösséget érintő kérdésekben (jutalmazás, büntetés, házirend, szakkörök, kirándulások stb.), valamint javaslatot tehet az iskolai élet jobbítására.

VI.2. Szülők

1. Az osztályfőnökök a szülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő feladatokról, a tanulók haladásáról, stb. A szülői értekezletet az osztályfőnök tartja a szülők aktív bevonásával. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők, diákok és tanárok is. Tanévenként legalább háromszor kerül sor szülői értekezletre.
2. Az első és a második félévben egy-egy fogadónapot tartunk.
3. A pedagógusok az órarendjükhöz illeszkedően, heti 1 délelőtti órában egyéni fogadóórát tartanak.
4. Évente egyszer nyílt napok keretében a szülők betekintést nyerhetnek az órákon folyó munkába.
5. Iskolánkban elektronikus naplóban rögzítjük a tanítási órák anyagát, a tanulók osztályzatait, valamint a hiányzásokat is. Erről minden szülő tájékozódhat saját felhasználói nevének és jelszavának megadásával az internetes felületen.
6. A szülők jogaiknak személyesen, meghatalmazott képviselő által, illetve a szülői közösség szervezetén keresztül szerezhetnek érvényt.
7. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire 15 napon belül érdemi választ kell adni.
8. A szülők Szülői Munkaközösséget hoznak létre, melynek működését annak Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VII. Az iskola munkarendje

1. A tanév rendjét a minisztérium rendeletben határozza meg, ennek figyelembevételével a tantestület határozata alapján születik meg iskolánk éves munkarendje, amelyet a fenntartó Pécsi Egyházmegye hagy jóvá.
2. Az iskola munkanapokon 6:00-tól 19:30 óráig tart nyitva. Esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak főigazgatói engedéllyel szervezhetők.
3. Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik. Gyülekező az iskola udvarán, rossz idő esetén a tantermekben. 7:45-kor sorakozó osztályonként az iskola udvarán, ahol az ügyeletes pedagógusok köszöntik a tanulókat, megemlékeznek az adott nap fontosabb egyházi ünnepéről és elmondják az esetleges hirdetéseket.

4. Az iskolában pedagógus felügyelet van, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét (reggel 7:00 órától, délután pedig 17 óráig). Igény szerint 18 óráig biztosítunk gyerekfelügyeletet. Az iskola helyiségeiben (ide értve a tantermeket is) és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az 5-8. osztályok diákjainak közreműködésével tanulói ügyeletet szervezünk az óráközi szünetek fegyelmének megtartására (7:30 órától a 6. óra kezdetéig). Ha a tanulónak további foglalkozása nincs, akkor tanórák után el kell hagynia az iskola területét.

5. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, illetve a főigazgató engedélyével lehet igazoltan távozni, kizárólag felnőtt kísérettel, illetve kíséret nélkül külön szülői engedéllyel.

6. A telekommunikációs eszközök, a mobiltelefon, tablet, laptop, okosóra és egyéb, internetelésre alkalmas eszköz használatának szabályozása:

A használatukban korlátozott eszközöket a tanítási nap elején az első órát tartó pedagógus összeszedi. Minden digitális eszközt egy névvel ellátott zacskóba helyezünk, és az informatika teremben található szekrénybe zárjuk. Az eszközt a tanuló csak a nap végén, hazainduláskor kapja vissza. Rendkívüli esetben a pedagógus engedélyezheti oktatási célból, hogy a tanuló a saját digitális eszközét használja az órán. Egyéb esetekben a tanulónál napközben nem lehet telefon, okosóra, vagy egyéb, internetelésre alkalmas eszköz. Amennyiben mégis napközben használatában korlátozott eszközt használ engedély nélkül a tanuló, abban az esetben a pedagógus elveszi az eszközt és csak a szülőnek adja vissza.

7. Iskolánk tanulói és alkalmazottai öltözködésükben törekedjenek a divat szélsőségeinek elkerülésére, hiszen a hivalkodó ruházat és megjelenés a keresztény alázattal sem egyeztethető össze. A tanulóinknak tilos lakkozott körömmel, műkörömmel, festett hajjal, kisminkelve, fiúknak fülbevalóval az iskolában megjelenni. Esős időben a váltócipő használata az alsó tagozatosoknak kötelező.

8. Ünnepeleken fiúknak a sötét nadrág, fehér ing, lányoknak a sötét szoknya (térdig érő vagy legfeljebb annál 10 cm-rel rövidebb) vagy nadrág és a fehér blúz a megfelelő öltözék. Az ünnepi öltözetet a diákok egész nap viselik, ezzel is kifejezve tiszteletüket az ünnep, ill. az ünnepelek iránt. Az iskolai pólót projektnapokon és kirándulásokon viseljük. Testnevelés órára fekete rövidnadrág és fehér póló, valamint sportcipő a kötelező felszerelés.

9. Az iskolában és iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, és egyéb ártalmas szerek árusítása, behozatala és fogyasztása. Az intézményben és bejáratának 5 méteres körzetében nem szabad dohányozni, elektromos cigarettát vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használni.

10. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

11. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, valamint nem hozhat be az iskolába olyan tárgyat, aminek beszerzése 18 évnél fiatalabb számára tilos, illetve a birtoklása büntett.

12. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják. A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

13. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában az óráközi szünetekben intézhetik. Rendkívüli esetben a főigazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik. Szülők, hozzátartozók gyermekük iskolába érkezését, illetve távozását biztosítva és egyéb indokolt esetben jöhetnek be az intézménybe.

14. A digitális napló segítségével a szülő folyamatosan tájékozódhat gyermeke érdemjegyeiről, hiányzásairól, továbbá dicséreteiről és elmarasztalásairól. Ezen felül üzeneteket kaphat, ill. küldhet a gyermekét tanító pedagógusoknak, valamint a hiányzások igazolását is itt intézheti.

15. Igen nagy gondot kell fordítani az iskola **tisztaságára**. A falra, padokra, firkálni, írni, karcolni, képet ragasztani nem szabad: ez szándékos rongálásnak minősül. Az osztály minden tanulója személyesen felel a tantermek és a folyosók tisztaságáért. A szemetet a szeméttárolóban helyezük el, ügyelve a szelektív előírásokra (papír illetve műanyag palackok szelektív gyűjtése). Még azt a szemetet is tegye mindenki szemétkosárba, melyet nem ő szórt el. A tanórák befejezése után minden csoport köteles a termet rendezetten maga után hagyni, a padokban hagyott holmikért az iskola nem vállal felelősséget. Szándékos károkozás esetén az egyén és a közösség egyaránt anyagi felelősséggel tartozik. A tapasztalt rongálásról az ott tartózkodó szaktanárt azonnal tájékoztatni kell.

16. Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használata során ügyelni kell a környezettudatosságra. Mindannyiunk felelőssége, hogy feleslegesen ne világítson a lámpa, ne folyjon a víz, ne fogyjon a papír. A termék helyes szellőztetésével sok fűtési energia takarítható meg. Ügyeljünk arra, hogy minél kevesebb szemet és hulladék keletkezzen és, hogy a hulladékot szelektíven kezeljük.

17. Hirdetések kifüggesztéséhez az osztályban osztályfőnöki, a szaktermekben szaktanári, egyéb helyeken főigazgatói engedély szükséges.

18. Iskolánkban az **internet** használata kötelességekkel is jár.

– A tanulóknak meg kell tartaniuk az iskolai hálózatra, valamint az internethasználatra vonatkozó általános szabályokat. Aki ezek ellen vét, azoktól az internet használatának jogát megvonjuk.

– A hálózatra „kilépve” a diákok iskolánkat képviselik, így „hálózati magatartásuknak” meg kell felelnie az iskola szellemiségének. Ez az iskolán kívüli internetes tevékenységre is vonatkozik, pl. Facebook, Youtube, stb.

– A fenti kötelezettségek megszegése az internethasználattól való eltiltás mellett szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói büntetést is jelenthet.

– Az interneten való botrányt keltő és az iskolához méltatlan megjelenés fegyelmi felelősséggel jár.

VII.1. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az osztályozó és javítóvizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tantervben szereplő követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga
- javítóvizsga
- pótló vizsga
- különbözeti vizsga

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 104. §-a szerint.

Osztályozó és különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve (egyéni munkarend)
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola főigazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó

szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki:

- tanulói jogviszony átvétellel való létesítéshez nem német nemzetiségi vagy angol emelt szintű iskolatípusból kéri felvételét
- magasabb évfolyamra jelentkezik

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
VIZSGA			
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hittan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hittan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

VIII. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanterekben, a szaktanterekben, a tornateremben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók. A fakultatív és rendkívüli tárgyak, szakkörök órái általában délutánra kerülnek.
- Tájékoztató füzetet az 1-2. osztályokban használunk. Ezeket az osztályfőnökök legalább havonta ellenőrzik. A szülők az e-naplón kívül ezek segítségével is folyamatosan nyomon követhetik gyermekük előmenetelét.
- Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért az írásbeli dolgozatok időpontját legalább egy tanórával megírásuk előtt jelezni kell a tanulóknak. Naponta a tanulók legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. A dolgozatot a tanár két héten belül köteles kijavítani, és eredményét ismertetni.
- Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a székeket a padokra feltenni, a szemetet a padokból kivenni.
- A szakkörökkel és sportköri foglalkozásokkal kapcsolatos tanulói igényeket az iskola főigazgatója minden év május 30-ig felméri; és a körülményekhez és lehetőségekhez képest ennek megfelelően kerülnek meghirdetésre a következő tanévben a tanórán kívüli foglalkozások. A szakkörök, sportköri foglalkozások a tanév második hetében kezdődnek. Az első hét végéig jelentkezhetnek a tanulók ezekre a foglalkozásokra. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére, vagy a foglalkozást vezető tanár döntésével lehet.
- A napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülők kérésére történik. Tanévenként előre minden év szeptember első hetében, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülők a tanév közben is kérhetik a tanuló napközi otthoni felvételét. Iskolánk a napközi otthonba minden felügyeletre szoruló tanulót felvesz. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és 16 óráig tartanak.
- A napközis foglalkozásról csak a szülők személyes vagy írásos kérelme alapján távozhat a tanuló.
- Ha a délutáni szakköri vagy egyéb foglalkozás a napközis foglalkozás vége előtt kezdődik, akkor a foglalkozásra csak a napközis tanár engedélyével mehet el a napközis tanuló.

IX. Tanítási órák közötti szünetek rendje

1. Az óráközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.

2. Csengetési rend:

1. óra: 8:00 – 8:45

2. óra: 9:00 – 9:45

3. óra: 9:55 – 10:40

4. óra: 10:50 – 11:35

5. óra: 11:45 – 12:30

6. óra: 12:40 – 13:25

7. óra: 13:30 – 14:15

A fenti csengetési rend a tanítási órákra történő becsengetést tartalmazza, a tanítási órák befejezése előtt 5 perccel jelzőcsengő szólal meg.

3. A tanuló a szüneteket rossz idő esetén a folyósokon, jó időben az udvaron tölti az ügyeletes tanár felügyeletével. (Rossz időnek számít: csapadékhullás, 5 Celsius foknál hidegebb levegőhőmérséklet.) Az ügyeletes tanár munkáját ügyeletes tanulók segítik.

4. A tanulók az első szünetben, tanári felügyelettel a tanteremben, illetve az ebédlőben fogyasztják el a tízoraikat.

5. A tanulók osztályonként az iskola ebédlőjében ebédelnek tanári felügyelettel: az 5. órában az 1-4. osztály. Az 5-8. osztály a kötelező tanítási órák után, de legkésőbb 14:30-ig megebédel.

6. Becsengetés után a tanulók az osztálytermeikben ülve várják a tanárt. Amennyiben a tanulóknak más teremben lesz órájuk (szakteremben, csoportbontás esetén), a saját termük előtt, a folyosón sorakoznak és csendben várják a tanárt.

Ügyeletesi rend

1. Az ügyeletes nevelők feladatai:

- A megbízott ügyeletes nevelő 7:00-re érkezik, ellenőrzi az ügyeletes tanulók jelenlétét és munkáját. A szünetekben a tanulók között tartózkodik, és figyelemmel kíséri a gyerekek magatartását, szükség esetén intézkedik. A 6. óra megkezdéséig az iskolában tartózkodik.

2. A tanulókra vonatkozó feladatok:

- Az ügyeletesek és a hetesek a tanítás megkezdése előtt fél órával, 7:30-ra jelenjenek meg az iskolában. Feladatuk, hogy segítsék az iskola rendjének és tisztaságának megtartását. Csak olyan tanuló teljesíthet ügyeletet, aki megbízható, kötelességtudó.

3. Az ügyeletes tanulók kötelességei:

- A megbízatása alatt is példamutatóan viselkedik.
- A szünetekben a kijelölt helyen tartózkodik, segíti az ügyeletes nevelők munkáját a sorakozásnál és az osztályok felkísérésénél. Rossz idő esetén a folyosókon teljesíti feladatait.
- A vécéknél tartózkodó tanuló ellenőrzi a mellékhelyiségek szabályszerű használatát.
- Jó idő esetén az osztályokból, folyosókról a tanulókat leküldi az udvarra. Nem engedi a szaladgálást, verekedést, szemetelést. A rendbontókra felhívja az ügyeletes nevelők figyelmét. Ő maga csak figyelmeztethet.
- Ügyel a lépcsőn és a folyosókon a közlekedés rendjére.

4. A hetesek feladatai:

- Hetente két hetest az osztályfőnök jelöl ki a névsor szerint.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra elején jelentik a tanárnak a hiányzókat.
- Szünetekben gondoskodnak a termék szellőztetéséről, a tábla tisztításáról, kréta beszerzéséről. Szükség esetén meglocsolják a teremben lévő növényeket.
- Ügyelnek a szelektív hulladékgyűjtésre.
- A tanítás befejezését követően ellenőrzik a terem (padok) tisztaságát, és lekapcsolják a világítást.

Többszöri lelkiismeretes ügyeletesi és hetesi munkáért a tanuló osztályfőnöki dicsérettel jutalmazható.

X. Létesítmények és helyiségek, tárgyak, eszközök használati rendje

X.1. A tornaterem használata

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége, hogy betartsák az önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat.
- Sportolás közben balesetvédelmi okból semmilyen ékszerszem nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő tanár elteszi.
- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben és létesítményeiben általános iskolás tanuló nem tartózkodhat tanári felügyelet nélkül.
- A testnevelés órákról elkészíteni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5 - 10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és a főigazgatónak jelentenie kell az esetet.
- A testnevelés óra megkezdése az öltözőben történik. A diákok itt várják a pedagógust. A testnevelést tanító pedagógus ügyeletesi teendőket lát el minden olyan esetben,

amikor a tanulóknak testnevelés vagy úszás óra kezdődik. Az óra kezdetekor a fiú és a lány öltözőket a tanár bezárja, és a kulcsokat megőrzi.

- A tornateremben utcai cipőben tartózkodni tilos.

X.2. A szertárak használata

- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket tanári felügyelettel. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.

X.3. Az udvar használata

- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a kijelölt helyen tarthatják. A kerékpárokat az iskola területén csak tolni szabad! Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
- Az iskola udvarán csak pedagógus vagy más felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók.
- A balesetek elkerülésének érdekében az 5. óráig csak testnevelés órákon szabad labdázni az udvar területén. A kapu előtt labdázni balesetveszélyes, ezért tilos!
- Az udvar használatának rendjét külön szabályzat részletezi.

X.4. Az ebédlő használata

- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt, csendes és kulturált étkezés érdekében.
- Ebédeltetés rendje: Miután az osztály minden tagja elfoglalta a helyét az étkezőasztaloknál, közösen imádkozunk. Ez után egyenként merünk a kikészített leveses tálból. Amennyiben az asztalnál mindenki befejezte az evést, az üres mélytányérokat mindenki elviszi a mosogatóhoz, ahol a maradékot beönti a gyűjtőbe, a kanalat pedig beteszi az evőeszköztartóba. A második fogást mindenki külön kapja. Törekedjünk arra, hogy a kimert étel ne a moslékba kerüljön, hanem az a tanulók jóllakását szolgálja. Étkezés után az osztály együtt ad hálát.

X.5. A könyvtár használata

- Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben.
- A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 5 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.

X.6. A szaktantermek használata

- A számítástechnika, a technika és a természettudományi szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik.
- Ezen termek eszközeiért a szaktanár felel.

X.7. Az iskola elektronikai eszközeinek használata

- Az elektronikai, elektrotechnikai, infokommunikációs eszközöket (laptop, digitális tábla, tablet) a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják.
- Az eszközökben okozott szándékos károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik.

- Az eszközökre tilos minden olyan szoftver, kép, hang, videó letöltése, ami ellenkezik iskolánk szellemiségével.

XI. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

XI.1. Késések

- Az iskolába 7 óra 45 percig érkezzenek meg a tanulók.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- A késések csak indokolt esetben igazolhatók (pl. iskolabusz késése, rendkívüli időjárási viszonyok). Ilyen esetben az órát tartó nevelő nem jelzi a késést a naplóban.
- Napközben csak az iskolai kötelesség teljesítése vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

XI.2. Hiányzások

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásairól távol marad, akkor mulasztását írásban igazolnia kell.
- Családi vagy hivatalos ok miatti távolmaradásra tanévenként 3 napra az osztályfőnök, illetve a szülő, 3 napnál hosszabb időre a főigazgató adhat engedélyt előzetes bejelentést követően. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, eddigi mulasztásainak mennyiségét és azok okát.
- Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a betegség miatti hiányzásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.
- A hiányzások igazolását a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Ha a tanuló három napon keresztül hiányzott az iskolából, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, akkor az osztályfőnök a családok támogatásáról szóló, valamint a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos törvény alapján jár el.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságán felül is - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló (pl. verseny).
- Ha a tanuló *igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a tíz tanítási órát* vagy egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti család- és gyermekjóléti központot. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a *harminc tanítási órát* vagy egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a

gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az *ötven tanítási órát* vagy egyéb foglalkozást, az iskola értesíti a gyámhatóságot és a gyermekjóléti központot.

- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyeknek is tükröznie kell:
 - 1 óra esetén a havi magatartás jegy max.: 4 lehet
 - 5 óra esetén a havi magatartás jegy max.: 3 lehet
- 10 igazolatlan óra esetén az osztályfőnök az igazgatóval egyeztetve a tanulót eltilthatja a tanórán kívüli iskolai rendezvényekről.
- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az évi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban - mérlegelve az összes körülményt - dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.
- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti írásos formában. Három napnál hosszabb felmentés az orvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelés óráján.

XII. Térítési díjak, támogatások

XII.1. Ingyenes, vagy kedvezményes étkezés

A köznevelési törvény és a gyermekek védelméről szóló törvény alapján a tanulókat 100%-os vagy 50%-os kedvezményes étkeztetés illeti meg. A normatív kedvezmények igénybevétele úgy történhet, ha a szülő minden tanév szeptember 1-ig (vagy annak a hónapnak az 1. napjáig, amikor igénybe veszi az étkezést) a jogosultság alapján nyilatkozatot, hatósági döntést igazoló okiratot, igazolást nyújt be az iskola főigazgatójához, aki a jogosultság alapján határozatot hoz a tanuló kedvezményes étkeztetéséről:

- három és többgyermekes családok gyermekeinek gyermekétkeztetés esetén járó normatív kedvezmény igénybevételéhez elégséges a szülő nyilatkozata, arról, hogy hány gyermeket nevel a háztartásában, ennek további igazolását a jogszabály nem írja elő.

- ha a normatív kedvezményre való jogosultságot a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben való részesülés alapozza meg, akkor az arról szóló hatósági döntést, vagy annak másolatát kell bemutatni az intézménynek, az étkeztetést biztosítónak,

- amennyiben a kedvezmény jogalapját tartós betegség, vagy fogyatékosság képezi, akkor e feltétel fennállását a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozattal, illetve a tartós betegség esetén szakorvosi igazolással, fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével (vagy ezek másolatával) kell igazolni a térítési díj fizetésére kötelezett személynek.

XII.2. Tankönyvellátás

A 2017/2018. tanévtől az 1-8. évfolyam valamennyi, nappali rendszerű oktatásban résztvevő tanulója, valamint a nemzetiségi nevelésben, oktatásban részesülők alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosultak. Az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével –, az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába vesszük, ott elkülönítetten kezeljük, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógusok részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátjuk. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. A tankönyv elvesztéséből, megrongálásából eredő kárt a kiskorú tanuló szülője köteles megtéríteni. Iskolánk tankönyvellátási szabályzatát a Házirend melléklete tartalmazza.

XII.3. Egyéb térítési díjak

Az iskola által biztosított ingyenes szolgáltatásokon kívül meghatározhat olyan tanórán kívüli foglalkozásokat (pl. kirándulások, színházlátogatások, hangversenyek), amelyek fizetési kötelezettséggel járnak a szülő részéről. Ezekről a foglalkozásokról kötelező kikérni a szülő véleményét legalább 1 héttel a foglalkozás előtt. Az intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok összegéről tájékoztatni kell az iskola főigazgatóját, aki iskolavezetőségi értekezleten többségi szavaztatással dönt a program megvalósításának lehetőségéről.

XII.4. A térítési díjak megállapítása és befizetése

- Az iskola főigazgatója minden tanév elején értesíti a szülőket az aktuális térítési díjakról és azok befizetésének lehetőségeiről.
- Az étkezésért a tanulók szülei minden hónap 10. napja körül, utólag fizetnek személyesen vagy átutalással.
- Amennyiben a szülő, számára felróható okból 3 hónapig nem fizeti ki gyermeke étkezésének díját, a tanuló étkezésének lehetőségét a következő hónapban meg lehet vonni.
- Betegség és egyéb távolmaradás esetén a tanuló étkezése a hiányzást megelőző nap 10.00 óráig mondható le a térítési díjakért felelős munkatársnál. A kedvezményesen étkezők távolmaradását is minden esetben jelezni kell.
- Az iskolabusz igénylését a szülő teheti meg és az étkezési díjjal együtt fizeti ki annak térítési díját.
- Az étkezés és az iskolabusz aktuális térítési díja az iskola honlapján tekinthető meg.
- A kedvezményre való jogosultság bejelentése a főigazgató felé a szülő felelőssége.
- A fenntartó évente elkészíti a térítési díjakról szóló szabályzatát, amely tartalmazza a szociális alapon adható kedvezményeket is.
- Tandíjat az iskola - mint nem állami fenntartású intézmény - nem szed. Ennek következtében szociális ösztöndíjat sem ad.

XII.5. Alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

XII.6. Versenyek

Iskolánk kiemelkedő képességű tanulói a szaktanár javaslatára versenyeken vesznek részt. A szaktanár javaslatára a verseny nevezési díját az iskola vállalja. A szaktanár által javasolt versenyre való eljutást az iskola biztosítja: saját busszal, vagy a költségek megtérítésével.

XIII. Védő, óvó előírások

1. A tanuló kötelességei:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Azonnal jelentse a folyosón ügyelő tanárnak, az igazgatóság valamelyik tagjának, ha balesetveszélyt észlel.
- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.
- Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. Az intézmény alkalmazottainak feladatai a tanulói baleset-megelőzésben:

- A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelynek rögzítése a naplókban történik.
- Munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - Társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó pedagógus.
 - Kirándulások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező pedagógus.

3. A tanulói balesetbiztosítás megkötése ajánlott.

4. Tanulói balesetek jelentési kötelezettsége:

- A tanulói balesetek jelentési kötelezettségét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 168-169. § írja elő.

XIV. A diákönkormányzat

1. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselő ellátására diákönkormányzatot (DÖK) hozhatnak létre, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.

2. A DÖK döntési, egyetértési, véleményezési jogait gyakorolhatja a tanulókat érintő kérdésekben. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi és véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

3. A DÖK-ben minden osztály (4-8. évfolyam) 2-2 tanulóval képviselteti magát.

XV. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A tanuló minősítéséről, magasabb évfolyamba lépéséről az osztályozó tantestületi értekezlet dönt. A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket legalább elégséges (2) minősítéssel teljesítette.

XV.1. A tanulói magatartás minősítésének feltételei

példás (5) magatartású: aki a következő szempontok *többségének* megfelel:

- példamutató lelki életet él, szerepet vállal az iskola, ill. a saját plébániájának közösségében
- felelősségérzettel van az iskola közössége iránt, megtartja a Házirendet, és törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák azt,
- önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, s ezt megbízhatóan teljesíti,
- önnevelésre, önfegyelemre törekszik,
- nem részesült fegyelmi intézkedésben,
- nem bukott meg,
- nincs igazolatlan mulasztása.

jó (4) magatartású:

- lelki élete megfelelő, de aktív szerepvállalással nem erősíti a közösséget,
- aki a példás magatartás feltételeinek nem felel meg kifogástalanul,
- nincs igazolatlan mulasztása,
- nincs írásbeli figyelmeztetője.

változó (3) magatartású:

- a szentmiséről több alkalommal elkészik, vagy ott nem megfelelően viselkedik,

- aki a Házirend ellen ismételten kisebb mértékben vagy egy alkalommal súlyosabban vétett,
- aki szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetőben, intőben vagy igazgatói figyelmeztetésben részesült,
- akinek igazolatlan óraszámja 5-nél nem több.

rossz (2) magatartású:

- aki az iskola lelkiiségével össze nem egyeztethető módon viselkedik, ill. az iskola lelki programjain oda nem illő, sértő módon viselkedik,
- aki igazgatói intőben vagy annál súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült,
- akinek 6 vagy annál több igazolatlan órája van.

XV.2. A tanulói szorgalom minősítésének feltételei

példás (5) szorgalmú, aki a következő szempontok *többségének* megfelel:

- aki kötelességeit pontosan teljesíti, írásbeli feladatait mindig elkészíti, hiányait mulasztás esetén rövid időn belül pótolja, az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül,
- aki képességeihez mértén kiemelkedően teljesít, pályázatokon, versenyeken vesz részt

jó (4) szorgalmú:

- aki a példás szorgalom feltételeinek nem felel meg kifogástalanul
- aki képességeinek megfelelően teljesít.

változó (3) szorgalmú:

- akinek tanulmányi munkája nem megbízható, hullámzó teljesítményt mutat,
- aki képességei alatt teljesít.

hanyag (2) szorgalmú:

- aki a tanulmányi elvárások és saját képességeihez mértén is rendszeresen alul teljesít,
- akinek valamelyik tantárgyból tanulmányi eredménye elégtelen.

XV.3. A dicséretnek formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mértén példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

1. Az iskolában elismerésként a következő írásbeli dicséretnek adhatók:

- **szaktanári dicséret** szaktárgyi, szakköri munkáért,
- osztályfőnöki dicséret

- az osztályban végzett kiemelkedő munkáért,
- osztályon kívül az iskola érdekében végzett, kiemelkedő közösségi munkáért,
- az iskolai versenyek 2-3. helyezetteinek,
- a megyei versenyek 4-6. helyezetteinek,
- sportversenyek megyei 2-3.. helyezetteinek

- igazgatói dicséret

- három osztályfőnöki dicséret után, a negyedik of. dicséret helyett
- egyes iskolai versenyek 1. helyezetteinek,
- megyei, területi versenyek 1-3. helyezetteinek,
- az országos versenyeken az első húsz közé jutásért.

2. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén a következő díjakkal jutalmazhatóak:

- nevelőtestületi dicséret
 - kitűnő tanulmányi eredményért és példamutató magatartásért,
 - három igazgatói dicséretért,
 - országos versenyen elért kiemelkedő eredményért.
- oklevél

- hiányzásmentességért,
- pályázaton való sikeres részvételért,
- művészeti, sport és szabadidős tevékenységért
- közösségi munkáért.

- könyvjutalom

- kiemelkedő tanulmányi munkáért, legalább jó (4) magatartási jegy mellett,
- az osztály közösségében végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért legalább jó (4) magatartási jegy és legalább jó (4) tanulmányi átlag mellett.

- „AZ ÉV SPORTOLÓJA-DÍJ” feltételei alsó és felső tagozaton:
 - nyolc évi lelkiismeretes testnevelés munka, lojalitás a társakkal szemben,
 - sportágában kiemelkedő teljesítmény, kimagasló versenyeredmények,
 - 4,5 feletti tanulmányi átlag

- a „GIZELLA-DÍJ” kitüntetés feltételei:
 - nyolcévi kimagaslóan jeles rendű tanulmányi eredmény,
 - példaadó magatartás és közösségi tevékenység iskolai szinten
- a „LAJDI KLÁRA-DÍJ” kitüntetés feltételei:
 - nyolcévi jeles tanulmányi eredmény,
 - példaadó magatartás,
 - közösségi tevékenység iskolai szinten
- a „TANULMÁNYI NÍVÓDÍJ” kitüntetés feltételei:
 - nyolcévi kimagaslóan jeles rendű (kitűnő) tanulmányi eredmény

XV.4. Az iskolai fegyelmezés elvei

Azt a tanulót, aki a Házirend előírásait megszegi, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmi intézkedésben, vagy – fegyelmi eljárás során – fegyelmi büntetésben részesül. Minden újabb fegyelmi vétség esetén a meglévőnél magasabb fokozatot kell érvényesíteni.

A fegyelmi intézkedések a következők:

1. Szaktanári figyelmeztetés

- a szaktanár a tanórával, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért adhatja,
- felszerelést igénylő tanórákon a 3. alkalommal hiányzó felszerelés miatt

2. Osztályfőnöki figyelmeztetés

- két szaktanári figyelmeztetés után, a harmadik szaktanári figyelmeztetés helyett,
- fegyelmezetlen magatartásért,
 - a házirend megsértéséért,
- egy-egy igazolatlan óráért.

3. Osztályfőnöki intés

- a kötelességek sorozatos elhanyagolásáért, a házirend többszöri megsértéséért,
- 3 vagy 4 igazolatlan óráért,
- dohányzásért,
- iskolánkhoz méltatlan magatartásért,
- az iskola állagában elkövetett szándékos rongálásért, hanyagságért a kártérítés kötelezettsége mellett.

4. Igazgatói figyelmeztetés

- a fentieknél súlyosabb rendbontásért (első alkalommal, az eset súlyosságát mérlegelve),

- az osztályfőnöki intést követő újabb fegyelmi vétség esetén,
- az iskola bármely dolgozójával szemben tanúsított tiszteletlen, illetve sértő magatartásért.

5. Igazgatói intézés

- 5-7 igazolatlan óráért,
- ismétlődő rendbontásért.

6. Igazgatói megrovás

- 8-10 igazolatlan óráért és igen súlyos fegyelemsértésért,
- a Házi rend ismételt súlyos megsértéséért.

7. A fegyelmező intézkedésekről és a büntetésekről a tanuló szüleit írásban és az elektronikus naplón keresztül értesítjük. Az írásos értesítést a szülőnek (gondviselőnek) 48 órán belül tudomásul kell vennie, és ezt aláírásával kell igazolnia. A tantestületi büntetésekről az iskola hivatalos levélben értesíti a szülőket.

8. Az iskola által biztosított kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása

Az a diák, aki a Házi rend súlyos megszegése miatt bármilyen igazgatói fegyelmi részben részesül, az adott tanévben az iskola által szervezett külső szereplésen, vagy saját rendezvényen csak igazgatói engedéllyel vehet részt. Fegyelmi vétség esetén a tanuló kizárható az iskolából.

9. A fegyelmi eljárás szabályai

A fegyelmi eljárásról a 2011. évi CXCV. törvény 58. §-a rendelkezik. A tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közzétételétől kell számítani. Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárást nem lehet indítani. Tanköteles korú tanulóval szemben csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható az iskolából történő kizárás büntetése.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelezettségszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelezettségszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló szülője egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a

bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő tanuló szülője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló - választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt - osztályozó vizsgát tegyen.

A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.

A fegyelmi eljárás megindításáról a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, a

tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. A kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson a szülő részvételét biztosítani kell. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni.

A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, a nevelési-oktatási intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló szülője nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

10. Különösen súlyos megítélés alá esik

– szeszesisital fogyasztása iskolában vagy iskolai rendezvényen (ezt 18 éven aluli kiskorúnak törvény is tiltja!),

– a lopás és a jelentős kárt okozó szándékos rongálás,

– kábítószerrel való bármiféle tudatos kapcsolat (pl. annak birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása - mindez kimeríti a bűncselekmény fogalmát!),

– a másik ember ellen irányuló agresszió (bántalmazás, verekedés, testi sértés, zaklatás).

A felsoroltak büntetése első alkalommal, az eset súlyosságát figyelembe véve igazgatói fegyelmi fokozat.

11. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény főigazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

XVI. Hitoktatás, vallásgyakorlás

1. A Katekézis Általános Direktóriuma kimondja: „A katolikus iskola számára az iskolai vallásoktatás, melyet az Ige szolgálatának más formái (katekézis, liturgikus szertartások stb.) is kiegészítenek, a pedagógia feladatának elengedhetetlen része, és létezésének alapja” (KÁD 74). Iskolánkban az első helyen áll a valláserkölcsös nevelés, amibe szervesen integrálódik az oktatás.

2. Már köszönési formánknak is emlékeztetnie kell Teremtőnkre, ezért így köszöntjük egymást: „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” – „Mindörökké. Ámen.” vagy latin megfelelőjével: „Laudetur Jesus Christus!” – „In aeternum. Amen.” Iskolán kívül elfogadható a napszaknak megfelelő köszönés is.

3. Intézményünkben órarendbe iktatottan, heti 2 órában katolikus hitoktatás folyik.

4. A más történelmi egyházakhoz tartozó tanulók szülei kérhetik a felekezetüknek megfelelő hitoktatást. Ennek megvalósíthatóságát a plébános és az iskola főigazgatója mérlegeli és megfelelő körülmények (létszám, személyi és tárgyi feltételek) esetén megszervezi.

5. A közös iskolai szentmisék rendje az iskola püspöki biztosával történő egyeztetés után alakul ki (Veni Sancte, Te Deum, havi iskolai misék stb.). Az iskolai szentmiséken minden tanuló és pedagógus részt vesz.

6. Mivel az egész ember nevelésével foglalkozunk, igyekszünk a keresztyén tanítást a gyakorlatban az élet minden területén megvalósítani: a tanulásban, a játékban, a szórakozásban, az étkezésnél, a közösségi életben, az osztálytársi és baráti kapcsolatokban.

7. Keresztyén életünkhöz tartozik a vasárnapi és ünnepnap szentmisén való aktív részvétel. Fontosnak tartjuk a szentmisébe való aktív bekapcsolódást az énekek, a liturgia tanításával és gyakorlásával.

8. Iskolánkban a tanítás reggel imával kezdődik, és az utolsó óra után imával fejeződik be, délben pedig a hagyományos Úrangyala imádságot imádkozhatjuk.

9. Az egyházi év ünnepeiről különböző formákban iskolánkban is megemlékezünk: osztályfőnöki órán, a reggeli sorakozó után az ügyeletes nevelő néhány mondatban, hittan órákon, szentmisével, temetőlátogatással, projektnap keretében. A reggeli ima után az első órát tartó nevelő néhány perces lelki beszélgetéssel, elmélkedéssel indítja a napot.

XVII. Az óvoda küldetése

Óvodánkban folyó játék, mozgás, nevelés és a tevékenységekben megvalósuló tanulás megalapozásával az iskolai élet megkezdéséhez szükséges alapokkal felvértezett gyermekek nevelésére törekszünk. Számukra biztosítjuk a megfelelő, és megalapozott erkölcsi nevelést, a jó légkört, a gondoskodást, a szeretetet, amelyre azután ráépül a hit. Nem szeretnénk mást, csak jóra való gyermekeket nevelni.

A mi keresztyén intézményünk nyitott mindazon családok számára, akik elfogadják az óvodánk katolikus szellemiségét, ahol maximálisan tiszteletben tartjuk a család elsődleges jogát és kötelességét a gyermek nevelésében. A szülők joga és kötelessége, hogy szeretetteljes közegben, lehetőségükhöz mérten biztosítsák gyermekük számára az egészséges személyiséggé fejlődéshez szükséges fizikai, szellemi és lelki feltételeket. A szülők az intézménybe való beíratással kifejezik egyetértésüket az ott folyó oktatási és nevelési tevékenység céljaival.

Bízunk abban, hogy a magyar és a német nemzetiség kultúrájának elemei a gyermekeink aktív tevékenkedéseinek során a gyermeki, később felnőtt életük, világképük részévé válik.

XVIII. Az óvodai felvétel

- Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:

- A beiratkozás időpontjáról, legalább harminc nappal előbb, az intézményvezetés, a fenntartó közleményt ad ki, melyet a helyi médiákban, sajtóban megjelentetünk.
- A beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről, mely során a gyermekek életkorát, fejlettségét is figyelembe vesszük.
- A szülő, a beiratkozás napján kérheti, hogy elektronikus úton kapjon értesítést arról, hogy gyermeke felvételt nyert, vagy elutasításra került.
- A szülő a tárgyév április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a *negyedik életévét betölti*, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. *Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.*
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak a tagóvoda igazgató vagy a védőnő, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek kiemelt figyelmet igénylő gyermek, akinek az oktatási rehabilitációját az intézmény megoldja.
- Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező SNI-s gyerekek csoportba sorolásánál a gyermekek életkorát vesszük elsősorban figyelembe. A csoportba sorolás a vezető kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.
- Amennyiben a nevelési év kezdetekor, vagy folyamán a személyi feltételek terén változás történne, vagy egyéb indok áll fenn, - akár a nevelési év közben is, - a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.
- A gyermek óvodai elhelyezése szülői kérelemre, másik óvodába történő átvétellel megszűnik.

- A kötelező óvodáztatás rendje:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie.

A harmadik életév betöltésétől a tankötelezettség eléréséig (adott év augusztus 31-ig betöltött 6. életév) Mohács város közigazgatási területéről és vonzás körzetéből kötelező az óvodába járás.

Továbbiakban:

- amikor a gyermek egészséges (óvoda orvosi igazolás)
- **akkor, ha a szülő elfogadja** az óvoda, nevelési sajátosságait (vallásos és – nemzetiség-nevelés)

- akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette
- 5 éves kor betöltése után az iskolára való felkészítés érdekében
- ha a gyermeket a gyámhatóság intézkedésére vette fel az óvoda

- Óvodai előjegyzéshez szükséges:

A gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított hatósági igazolványait, (TAJ kártya, lakcímet igazoló hatósági igazolványt, a gyermek adóigazolványát) a beiratkozáskor a szülő bemutatja. Az óvoda a szükséges adatokat a rögzíti, továbbá a szülő azonosítására alkalmas iratokat a beiratkozáskor a szülő bemutatja (személyigazolvány, lakcímkártya).

- Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- A tagóvoda igazgató a felvételtől, illetve férőhely hiány miatti átirányításról írásban értesíti a szülőt.
- Előnyben részesülnek az óvodai felvételtől azok a gyermekek, akiknek szülei írásbeli nyilatkozatot tesznek a nemzetiségi hovatartozásukról – elsősorban német nemzetiség.
- A felvétel elbírálásakor figyelembe vesszük azon szülői szándéknyilatkozatokat, melyekben írásban nyilatkoznak arról, hogy a gyermekük a későbbiekben valamelyik katolikus intézményükben folytatja tanulmányait.
- Más óvodából történő átvételkor a tagóvoda igazgató indoklás nélkül, az erre használatos nyomtatványon írásban értesíti az előző óvoda vezetőjét.
- Az óvodánkba felvett gyermek az óvoda és a KIR nyilvántartásába kerül (5 napon belül).

XIX. A nevelési év rendje

- A nevelési év – amennyiben a miniszter másként nem rendelkezik – minden év szeptember 01-től, a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az intenzív fejlesztési szakasz minden év szeptember 01-től, a következő év május 31-ig tart.
- Az óvoda, jelentős létszámcsökkenés esetén, (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete idején) csoport összevonással üzemel.
- Az óvoda nyári zárása (4 hét) a fenntartó utasítása alapján történik, mely minden év február 15 -ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon.
- A nyári zárás időpontja a felújítási munkákat figyelembe véve változó – (július, vagy augusztus hó)
- Az óvoda napi nyitva tartása: 06:00 órától – 17 óráig, napi 11 óra
- Szombaton az óvoda nem üzemel.
- Reggeli és délutáni ügyelet rendje: 06:00 - tól – 7:30 - ig, és du. 16:30 - tól – 17:00- ig csoportösszevonás a földszint egyik csoportjában.

- Az óvodába a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 6. § (4) bekezdés- értelmében közösségi szolgálatot végző középiskolai diákokat fogad.

XX. Az óvoda napi- és hetirendje

Az óvoda napirendje

06:00-12:00	<p>Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés)</p> <p>Szabad játék, párhuzamosan végezhető tervezett differenciált tevékenységek a csoportszobában és a szabadban.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hitre nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése • Mindennapos, vagy tervszerűen szervezett mozgás tevékenység (teremben, vagy a szabadban) • Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és tervezetten szervezett formában. • Séta – szabad mozgás • Edzés, futás, kocogás <ul style="list-style-type: none"> ➤ Valamennyi olyan tevékenység, melyet igényelnek a gyerekek ➤ Séta – szabad mozgás ➤ Edzés, futás, kocogás • Az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn. • A játékba és a tevékenységekbe integrált, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek közvetítése. • Egyéni és differenciált fejlesztések • Tevékenységekben megvalósuló tanulás <ul style="list-style-type: none"> ○ Verselés, mesélés ○ Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka ○ Ének, zene, énekes játék, gyermektánc ○ Mozgás ○ Külső világ tevékeny megismerése <ul style="list-style-type: none"> ➤ Matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése • Mindennapi mese
12:00 – 13:00	<ul style="list-style-type: none"> • Gondozási feladatok (öltözködés, tisztálkodás, ebéd előtti előkészületek) • Ebéd – asztali áldás
13:00,-15:00	<ul style="list-style-type: none"> • Pihenés, mesével, zenével, közös imával • Pihenés egyéni szükségleteknek megfelelően

15:00-15:30	<ul style="list-style-type: none"> Folyamatos ébredés Gondozási feladatok (öltözködés, tisztálkodás) Uzsonna – asztali áldás
15:30-17:00	<p>Játék a szabadban az időjárás függvényében.</p> <p>Csoportösszevonás, szabad játék, párhuzamosan végezhető tevékenységek a szülők érkezéséig.</p>

- Az óvoda ajánlott hetirendje szeptember 1-től - május 31-ig

	Párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezése és szervezése	Szervezett tevékenységek
A hitre nevelés és a német nemzetiségi nyelvi nevelés komplexe módon áthatja a tevékenységeket		
Hétfő,	Játék Verselés, mesélés	Mozgás Csendes percek
Kedd	Játék Literatur Matematikai tartalmú tapasztalatok	Mindennapos mozgás – mozgásos játék Csendes percek
Szerda	Játék Külső világ tevékeny megismerése Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Mindennapos mozgás – mozgásos játék Csendes percek
Csütörtök	Játék Umweltkunde Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mindennapos mozgás – mozgásos játék Csendes percek
Péntek	Játék Gesang-Musik Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Csendes percek Úszás

Az óvoda ajánlott hetirendje június 1-től - augusztus 31-ig

	Párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezése és szervezése	
A hitre nevelés és a német nemzetiségi nyelvi nevelés komplex módon áthatja a tevékenységeket		
A hét minden napján	Játék	Nincs meghatározott napja
Mozgás	Verselés, mesélés	A gyermekek spontán érdeklődése alapján Gyermekek vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére
	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	
	A külső világ tevékeny megismerése	
	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	
	Munka jellegű tevékenység	

XXI. Az óvoda tevékenységei

- A gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
- Óvodai tevékenységekben való részvétel.
- Német nemzetiségi nyelvi nevelésben, illetve vallásos nevelésben való részvétel.
- Az intézmény sajátosságainak megfelelően a nemzetiségi önazonosság alapjainak lerakása. A népcsoport kultúrájának, hagyományainak ápolása, átörökítése.
- Logopédiai, diszlexia megelőző tevékenységeken való részvétel.
- Fejlesztő, felzárkóztató tevékenységeken való részvétel
- Sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
- A gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi – fogorvosi, védőnői vizsgálata
- Az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez

XXII. Nevelési időn túl szervezett tevékenységeink az óvodában

- Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző tevékenységeket.
- Megszervezésében kiemelt szempontként kezeljük azok szakszerűségét.
- Figyelembe vesszük a gyerekek érését, életkori sajátosságait.
- A napirendbe úgy építettük be azokat, hogy ne terhelje túl a gyermekeinket

- A következő tevékenységeket kínáljuk:
 - Ovis torna
 - Magyar tánc és népi játékok
 - Német tánc és népi játékok
 - Apró kezek műhelye
 - Ovis Sakk
 - Ovis Angol

XXIII. Jogok és kötelességek az óvodában

A gyermekek jogai:

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Az óvodai napirendet életrendjének megfelelően alakítsák ki (játékidő, mozgás, levegőzés, étkezés, pihenés).
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Az intézmény profiljához tartozóan német nyelvi nevelés biztosítása, ha a törvényes képviselője írásban nyilatkozatott tett erről.
- Vallási, világnézeti, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- Az óvodában hit – és vallásos nevelésben részt vegyen, az intézményi Pedagógiai Programban megfogalmazottak szerint.
- A gyermeknek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A szülők jogai:

- A szülőt megilleti a nevelési – oktatási intézmény szabad választásának joga.
- Joga, hogy megismerje az óvoda Munkatervét, SZMSZ-ét, Pedagógiai Programját, Házirendjét.

- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.
- A szülő kezdeményezheti az Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek átadjuk, és ő aláírásával hitelesíti az átvételt.

A szülők kötelességei:

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő tevékenységeken való részvételét.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítéséhez.
- Megtegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsa meg az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.
- Katolikus hitre nevelés elveivel azonosuljon.
- Nemzetiségi identitástudat kialakításának segítse.
- Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg, amelyet egy szülő sem sérthet meg!

Az óvodába járó gyermekekre és szüleikre vonatkozó feladatok:

- A gyermekek ruházata legyen praktikus, kényelmes, tiszta.
- Tartalékruhát, alsóneműt minden gyermek zsákjában helyezzenek el a szülők, az esetleges átöltöztetéshez.
- A gyermekek ruhái legyenek jellel ellátva, a könnyebb megkülönböztetés érdekében.
- A szobai, udvari váltóruha, cipő kiválasztásakor az egészségügyi és kényelmi szempontokat feltétlenül vegyék figyelembe.
- A gyermekeknek megfelelő minőségű tornafelszerelés szükséges.
- Réteges öltözködés, öltöztetés jellemezze a gyermekek ruházatát, hogy módunkban álljon az időjárásnak megfelelően átöltöztetni őket.
- Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő.
- Legyen az óvodásnak az úszáshoz megfelelő felszerelése.
- Papucs használata az óvodában nem ajánlott, mert baleset veszélyes!
- A szűkös tárolási lehetőségek miatt csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni.
- Kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.
- A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott (gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló) mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.

- Gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, óvodai nevelésben való részvételét a szorgalmi időszakban, valamint a tankötelezettségének segítését.
- Az óvoda orvosának igazolásának, nyilatkozatának beszerzése minden új óvodás gyermeknél szükséges és kötelező.
- Kérjük a szülőket, hogy a befizetési kötelezettségüknek a kijelölt napokon és időpontokon tegyenek eleget!
- Amennyiben a szülő más óvodába szeretné vinni gyermekét, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, ill. a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

XXIV. Védő, óvó előírások az óvodában

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodából, melyről a szülőnek kell gondoskodnia.
- Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban jelezni a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknak.
- Az egyedül óvodába járó gyermekért az óvodapedagógus akkor felelős, amikor a gyermek a csoportszobába bejött és lejelentkezett. Előtte minden esetben a gyermekért a szülő a felelős!
- Gyermekeket az óvodából azok a személyek vihetik el, akikről a szülők a nevelési év elején írásban nyilatkoztak. Más személynek a gyermeket nem adjuk ki!
- A gyermek érkezésekor a hozzátartozók ne lépjenek be a csoportszobákba, csak kivételes alkalmakkor, akkor is csak benticipőben, vagy papucsban. (nyílt napok, közös rendezvények)
- A gyermekmosdóba csak a gyermekek és az óvoda munkatársai léphetnek be!
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről a bíróság határozatot nem ad ki, vagy máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
- Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, (dajkának) szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az

óvodai munkatárstól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.

- A gyermeket a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés** alapján vihető el. A szülők tartásukban a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.
- A gyermekek érdekében kérjük, a bejárati ajtót, az utcafronton és a parkolóban található kapukat minden esetben szíveskedjenek becsukni.
- Óvodán kívüli tevékenységekre (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.
- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat!**
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, ha szükséges, orvosi ellátásról.
- **Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja.** Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek, ha ez szükséges, kérjük otthon megoldani. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények.
- 2023. július 1-től életmentő beavatkozás céljából EpiPen Junior autoinjektort biztosítunk szükség esetén a gyermekek számára.
- Az EpiPen Junior autoinjektor azonnali alkalmazásra szolgál, olyan gyermekek számára, akiknél igazoltan magasabb az anafilaxia kialakulásának a kockázata.
- Az óvodában az EpiPen Junior egyszeri adagot biztosítjuk, amely (0,3 ml) 150 mikrogramm (0,15 mg) adrenalint tartalmaz.
- A szülők kötelessége, hogy gyermekükre vonatkozóan írásos nyilatkozatot tegyenek vagy a házi orvosuk által kiállított igazolás benyújtásával igazolják, hogy gyermeküknek van-e olyan krónikus betegsége, amely miatt az EpiPen Junior injekció nem alkalmazható anafilaxiás reakció esetén (asztma, a cukorbetegség, a szívritmuszavar).
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- Óvodánkban a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését, évente legalább egy alkalommal az óvodaorvos belgyógyászati szűrést végez. A szakellátás segítségével fogászati szűrésre is sor kerül melynek eredményéről, esetleges kezelés szükségességéről a szülőket értesítjük
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon megtalálható.
- Kérjük, gyermekeik ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.

- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. **A baleseti jegyzőkönyvet** a munkavédelmi felelős elkészíti az intézmény vezetőjével, majd **meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek.**
- Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, felnőtt öltöző).
- Az óvoda területére állatokat behozni nem lehet!
- **Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!**

XXV. Az óvodás gyermekek távolmaradására, mulasztására vonatkozó előírások

- Ha a gyermek az óvodai tevékenységekről hiányzik, minden esetben igazolni kell.
- Az intenzív fejlesztési időben (09. 01 – 05.31.) betegség esetén a háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása az ÁNTSZ által előírt szabályok szerint kötelező.
- Minden esetben, betegség után csak orvosi igazolással jöhet a gyerek ismét a közösségbe
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, rüh, COVID-19) esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- Hosszabb igazolatlan távollét, vagy jelentős térítési díj hátralék esetén a tagóvoda igazgató írásban felszólítja az érintett családot a kötelező óvodába járásra, és a térítési díj megfizetésére. (legalább napi 4 óra óvodába járás kötelező minden 3. életévét betöltött gyerekeknek)
- Ha az óvodás gyermek részt vesz az óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt**, az óvoda igazgatója óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot.
- 2016. január 01-től húsz nap igazolatlan óvodai mulasztás esetén a családi pótlék szüneteltetését rendeli el a MÁK.

XXVI. Az óvodai térítési díjakra vonatkozó szabályok

- Térítési díjat kell fizetni az étkezésért.

- Az étkezés befizetésének rendje:

- Az étkezési díj befizetése minden hónap második hetében - egész nap - az emeleti irodában, az óvodatitkárnál történik.
- Online átutalási lehetőségről a szülőket tájékoztatjuk, a lehetőséggel minden érintett élhet.

- Az érvényben lévő pénzügyi rendelkezések és rendeletek alapján alkalmazzuk az étkezési térítési díjak összegét.
- A gyermekek távollétét mindig jelezzék az óvodapedagógusoknak, vagy az óvodatitkárnak a következő telefonszámon: 06-30-5693052, 06-69-303-367.
- Az étkezéssel kapcsolatos bejelentéseiket legalább 1 nappal előbb tegyék meg, ha ez elmarad, akkor az étkezési rendeléseken nem áll módunkban változtatni.
- Minden nevelési év elején a szülők nyilatkozatot tesznek arról, hogy részesülnek-e rendszeres gyermekvédelmi támogatásban az adott település önkormányzatától. Ez esetben a gyermek étkezése után térítési díjat nem kell fizetni.
- Ingyenes étkező továbbá a három vagy annál több gyermekes családok, valamint azon gyermekek, akiknél a család egy főre jutó keresete nem éri el a mindenkori minimálbér 130%-át (ez minden évben változhat).
- Ingyenes étkező, aki tartósan beteg, fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- A gyermekek az óvodában napi háromszor étkeznek. Ételminta eltevési kötelezettségünk minden ételmyszerre kiterjed (72 óra).
- Óvodánkban biztosított az ételintoleranciát mutató gyermekek 3x étkezése.
- Felvállaljuk az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek akut ellátását.
- Javasoljuk a nagyon korán óvodába érkező gyermekeket otthon megreggeliztetni, s az óvodai reggelit elfogyaszthatja később, 9 óra körül.
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott ételmyszerrel a többi gyerek előtt nem etikus, (csoki, cukor, banán) valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja (öltöző, folyosó).
- A kulturált étkezési szokások betartása szükséges. (kérem, köszönöm, imák étkezés előtt és után mind két nyelven)
- Az étkezés időpontjai:
 - Folyamatos reggeli: 8:00-9:30 között
 - Ebéd: 11:30-13:00 között
 - Uzsonna: 15:00-15:30 között

XXVII. Az óvoda hagyományai, ünnepei

Szeptember		Veni Sancte – Szentlélek meghívása
		Őszi kirándulások szervezése –sváb családoknál betakarítási munkák
Október	06.	Assisi Szent Ferenc óvodánk névadójának emléknapja – az Állatok világnapja – Nagypapák délelőttje
		Őszi hálaadó nyílt nap – közös barkácsolás a szülőkkel.
		Kiállítás rendezés, a termények megáldása – plébános úr
		Őszi nagytakarítás az óvoda környékén, udvaraiban
November	01.	Mindenszentek – gyertyagyújtás, emlékezés
	11.	Szent Márton napi közös ünneplés
	19.	Árpád-házi Szent Erzsébet – kenyérsütés, kenyéráldás
December		Advent – az egyházi év kezdete
		Ünnepi várakozás
	06.	Szent Miklós püspök
	13.	Luca napi búzavetés
		Pásztorjátékok
	24.	Karácsony - Jézus születésének ünnepe
Január	06.	Vízkereszt – házszentelés
	18.	Árpád-házi Szent Margit
		Német nemzetiségi projekthét – nemzetiségi, tárgyak népviselet, táncok Nagymamák délelőttje - népi kismesterségek – szövés, fonás, csuhéjozás, képfestőzés,
Február		Farsangi időszak
	02.	Gyertyaszentelő Boldogasszony
	03.	Szent Balázs püspök – Balázs áldás
Március		Hamvazószerda – hamvazkodás Vége van a farsangi időszaknak
		Tavaszi kirándulások, barkagyűjtés
		Hajtatások, veteményezések
		Jézus csodatettei – a csendes percek témái
	15.	1848-49-es Szabadságharcra emlékezünk

	19.	Szent József napja – Apák, nagypapák köszöntése
	25.	Gyümölcsoltó Boldogasszony
		Virágvasárnap - barkaszentelés
		Tojásfa készítés, írókázás
		Keresztútjárás
		Nagyheti szertartások – Elszálltak a harangok Rómába
Április		Húsvét –Jézus feltámadása
Május		Anyák napja - Mária Jézus édesanyja, a mi égi édesanyánk
	utolsó péntek	Gyermeknapi kerti parti – minden évben más-más projekt megvalósítása
Június		Nyár eleji csoportkirándulások
		Te Deum – hálaadó szentmise
	első péntek	Évzáró

XXVIII. A szülőkkel való kapcsolattartás formái az óvodában

- Szülői értekezletek
- Fogadóórák – félévenként, csoportonként.
- Nyílt napok, közös rendezvények
- Az óvodapedagógusokkal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- Kérjük a szülőket, hogy sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják ki a csoportból
- A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek óvodapedagógusától vagy a tagóvoda igazgatótól kérjenek.

XXIX. Óvodai pedagógiai programunk célkitűzései

- A családi nevelést kiegészítve, a különböző speciális háttérrel rendelkező gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, gyermeki személyiségük kibontakozását segítjük elő.
- Szeretetteljes, gyermekközpontú légkörben, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével az eltérő ütemű fejlődés tolerálása.
- Istenkép kibontakoztatása a gyermek lelkében a keresztény pedagógus példája nyomán.
- Feltétel nélküli szeretet.
- A teremtett világhoz való viszony védelme.

- A hitélet gyakorlásának megalapozása.
- Keresztény erkölcsi értékek elmélyítése.
- A nemzetiségi óvodai nevelés az óvodás korú gyermek életkori sajátosságainak és fejlettségének a nemzetiség nyelvének és kultúrájának megismertetése, hagyományok átörökítése.
- Az élmény gazdag mindennapok megteremtésével olyan gyermekek nevelése, akiket együttérzés, egymásra figyelés, segítőkészség, egymás elfogadása, a másik iránti tisztelet, felebaráti szeretet, keresztény erények, megbocsátás jellemez.
- A gyermekek tapasztalataira, élményvilágára építve a teremtett világra való rácsodálkozás képességének kialakítása, fejlesztése. Öröm, hála, megbecsülés, védelem.
- Az óvoda és a család sokoldalú együttműködése, a szülőkkel való jó kapcsolattartás előtérbe helyezése.
- A német nemzetiségi lét, kultúra megalapozása, Német hagyományok átörökítése, ápolása

XXX. Az óvodás gyermekek jutalmazásának elvei és formái

- A gyermekek jutalmazását szóbeli elismeréssel, dicsérettel, pozitív megerősítéssel fejezzük ki, harmonikus személyiségének kibontakoztatása érdekében.
- A gyermekek sikereit közzétesszük, nyilvánosságra hozzuk (óvodában, helyi sajtóban, médiában).

XXXI. Gyermekvédelmi feladatok az óvodában

- A gyermekek szociális helyzetének, szociális háttérének évenkénti felmérése.
- A rászoruló családok és gyermekeinek segítése és támogatása, lehetőségeinknek megfelelően.
- Hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett gyermekek nyilvántartása, fejlődésük nyomon követése.
- A gyermek és ifjúságvédelmi felelős folyamatos kapcsolatban áll a Családsegítő Szolgálat munkatársaival.
- Családlátogatások megszervezése, segítségadás.
- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt.
- A baleseti jegyzőkönyvet az óvodapedagógus elkészíti az intézmény vezetőjével, majd meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek.
- A szülőt minden esetben értesíteni kell, ha a balesethez orvost vagy mentőt kell hívni.
- A szülőt azonnal, az orvos és a mentő megkeresésével egy időben kell értesíteni.

XXXII. A gyermekek beiskolázásának szabályai

- Minden gyermekről oktatási azonosítót ad ki az óvoda.

- Minden nevelési év őszén, (szeptember) a nagycsoportos gyermekeket, iskolaérettséget vizsgáló, Diszlexia prevenciót, valamint Vizuális percepciót mérő tesztekkel mérik az óvodapedagógusok. PREFER teszttel törtnő mérést viszont a nevelési év közepén, a beiskolázások előtti időszakban végezzük
 - A gyermekek beiskolázásáról a szülőknek minden év január 15-ig szükséges dönteniük, hogy a további óvodáztatásához szükséges kérelmeket az Oktatási Hivatalnak el tudják küldeni.
 - A szülői kérelem hiányában a tankötelezettség halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti, legkésőbb az iskolakezdés évében január 18 – ig.
 - Az beiskolázás alóli felmentés elektronikus úton történő kérelem, melyhez csatolható a logopédus, fejlesztőpedagógus, gyermekorvos, óvodapedagógus írásos javaslata.
 - A szabad iskolaválasztási joggal minden szülő élhet, függetlenül attól, hogy gyermeke milyen óvodába jár.
- Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezése, ha:

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti és szeptemberben megkezdzi iskolai tanulmányait.
 - Az a gyermek, aki esetében az Oktatási Hivatal határozatában javasolja azt, hogy további egy nevelési évig az óvodában részesüljön ellátásban, a következő nevelési év végén szűnik meg neki az óvodai ellátása.
 - A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
 - Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- A beiskolázás rendje
- A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépésének megléte, annak igazolása.
 - Az iskolába lépés kritériumait az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja rögzíti.
 - Ha a gyermek eléri az iskolakezdéshez szükséges mentális, fizikális fejlettséget, akkor beiratkozhat az általános iskolába.

XXXIII. Melléklet

Tankönyvellátási szabályzat

Az iskolai tankönyvellátás

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. A tankönyvellátás feladatait az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős látja el. Az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével évente az iskola intézményvezetője állapítja meg. Az intézményvezető minden év június 26-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét. Döntése előtt felméri a várható létszámok alapján, hogy hány új tankönyvet kell vásárolni, illetve hány tanulónak lehet az iskolai tankönyvtárból tankönyvet biztosítani. A tankönyvek az iskola valamennyi tanulója számára ingyenesek. A tankönyvellátás során a tankönyvfelelős ügyel arra, hogy a tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá az új és használt tankönyvekhez. Az iskola a tankönyvellátás rendjéről tájékoztatja a szülői szervezetet és az iskolai diákönkormányzatot. Az iskola főigazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46.§ (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével –, továbbá a pedagógusok nevelői példányait az iskola tankönyvtári szabályzatának megfelelően nyilvántartásba vegyék, az iskolai könyvtárban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanulók, illetve a pedagógusok részére a tanév feladataihoz az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles rendeltetésszerűen használni és az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

Az iskolai tankönyvrendelés rendje

A tankönyvrendelést a mindenkor érvényes törvényeknek és jogszabályoknak megfelelően készítjük el. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztály tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A pedagógusok által használni kívánt tankönyvek jegyzékét mindenki írásban juttatja el a tankönyvfelelősnek, a kiadói azonosító, szerző, cím, ár, mennyiség megjelölésével. A tankönyvrendelést az iskola a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg a fenntartó ellenőrzésével, jóváhagyásával a megszabott határidőket betartva. A tankönyvfelelős gondoskodik a tankönyvrendelés lebonyolításáról, a szaktanárok által elkészített tankönyvrendelést összesíti, a Könyvtárellátónak, valamint a fenntartónak továbbítja.

A tankönyvek kiválasztásának elvei

Az internetes felületen elérhető könyvekből csak azok rendelhetőek meg, amelyek megfelelnek a kerettantervnek. A tankönyvek kiválasztásánál figyelembe kell venni, hogy a folytonosságot fenn tudjuk tartani, így biztosítva a használt tankönyveket a tanulók számára. A pedagógusoknak figyelembe kell venniük a megrendelésnél, hogy a tankönyvcsomag együttes értéke nem lehet nagyobb annál az összegnél, amit az iskola a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keretből, valamint a fenntartó kiegészítésével tud biztosítani. A tankönyvek kiválasztásánál a pedagógusok kikérik a szakmai munkaközösségek véleményét.

A tankönyv-kölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával kapcsolatos szabályok

Az ingyenes tankönyv átvételét a jogosultak aláírásukkal igazolják. Amennyiben a tankönyv elveszik vagy megrongálódik, a kiskorú tanuló szülője köteles az elveszett, megrongált tankönyvet azonos, kifogásolhatatlan állapotú tankönyvvel pótolni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

Határidő	Feladat	Felelős
03. 01.	a tankönyvrendelési felület előkészítése, a tanulói adatok pontosítása	osztályfőnökök, iskolaittár
04. 01.	a tankönyvfelelős kiosztja a következő évi tankönyvrendeléshez szükséges táblázatokat a munkaközösség-vezetőknek, egyeztetnek a szaktanárokkal	osztályfőnökök tankönyvfelelős munkaközösség-vezetők
04. 15.	- a munkaközösség-vezetők leadják a tankönyvrendelést - a tanulók és a szülők tájékoztatása arról, hogy milyen tankönyvet rendeltek számukra az iskolában; a rendelésre vonatkozó esetleges nyilatkozatok megtételének kezdeményezése	igazgató osztályfőnökök tankönyvfelelős
04. 20.	- felmérés készítése, hogy hány tanulónak lehet biztosítani a könyvtárból a tankönyveket - a tanulói megrendelések korrekciója és tankönyvrendelési igénylések leadása - a tankönyvtárban raktározott tankönyvek előkészítése a tanulók részére - tankönyvrendelés a könyvtár számára	igazgató könyvtárostánár osztályfőnökök szülők
05. 05.	- újonnan felvett tanulók adatainak egyeztetése - a várhatóan távozó tanulók számának becslése	igazgató, gyermekvédelmi felelős, tankönyvfelelős osztályfőnökök
05. 15. – 06. 30.	- a tankönyvfelelős módosíthatja az alaprendeléseket, legkésőbb ekkor kell a fiktív (nem nevesített) diákokat nevesíteni, fenntartói jóváhagyás szükséges	tankönyvfelelős igazgató fenntartó

08. 25.	- A KELLO kiszállítja az alaprendelés során megrendelt tankönyveket, és a sajátos nevelési igényű gyermekek részére megrendelt fejlesztő eszközöket. tankönyv-szállítmány átvétele	igazgató tankönyvfelelős
08. 31.	- tankönyvek nyilvántartásba vétele a tankönyvtári szabályzat szerint, és tankönyvtári bélyegzővel való ellátása	tankönyvfelelős
első tanítási nap	- tankönyvek kiosztása - az átvétel igazolása	tankönyvfelelős osztályfőnökök
09. 15.	- pótrendelés leadása	tankönyvfelelős igazgató fenntartó
09. 25.	- a KELLO kiszállítja a pótrendelésben megrendelt tankönyveket	

Legitimáció

Az intézmény Házi rendjét készítette:

Intézményvezető:

Dr. Fischer U.



Tagintézményvezető:

Zsidóé Balás Anna



Az iskolai nevelőtestület elfogadta:

Mohács, 2024. 08. 27.

Balás Anneli

Az iskolai Szülői Munkaközösség elfogadta:

Mohács, 2024. 08. 27.

Székely Anna

A Diákönkormányzat elfogadta:

Mohács, 2024. 08. 27.

Gudemi Árpád

Az óvodai nevelőtestület elfogadta:

Mohács, 2024. 08. 27.

Lige Erzsébet

Az óvodai Szülői Munkaközösség elfogadta:

Mohács, 2024. 08. 27.

Pécskői Zsuzsanna

A fenntartó Pécsi Egyházmegye jóváhagyása:

PÉCSI EGYHÁZMEGYE

Boldog Gizella Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Hosszúné Fischer Valéria

főigazgató asszony
részére

MOHÁCS

Szabadság u. 2.
7700

Ikt. sz.: 1864-3/2024

Ügyintéző: Koósz Roland

Telefon: +36 72 513088

Email: koosZR@pecs.egyhazmegye.hu

Tárgy: Házirend jóváhagyása

Tisztelt Főigazgató Asszony!

A Boldog Gizella Katolikus Általános Iskola és Óvodában (7700 Mohács, Szabadság u. 2., OM:027217) a házirendet átdolgozták, a neveltestület elfogadta, véleményezési joggal rendelkezők véleményezték.

Áttekintés után a házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32.§ (1) i/ pontja „a nevelési-oktatási intézmény házirendje a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé” alapján ezennel, mint fenntartó jóváhagyom.

Pécs, 2024. augusztus 30.

Tisztelettel:


Felföldi László
pécsi megyéspüspök



Szakmai szempontból ellenőriztem:


Koósz Roland
oktatási irodavezető

7621 Pécs, Dóm tér 2. | +36 72 513 030

www.pecsiegyhazmegye.hu
