

# HÁZIREND

**amely a Vörösmarty Mihály Katolikus Általános Iskola és Óvoda  
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az  
érvényben lévő magasabb rendű jogszabályi előírások alapján**

## **Az intézmény azonosítása**

### **Az intézmény neve:**

Vörösmarty Mihály Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Típusa: 8 évfolyamos általános iskola, alapfokú nevelési-oktatási intézmény  
és óvoda

Címe: 3530 Miskolc, Máday Lajos u. 2.

Telefon: 46/506-519

E-mail: [vorosmartyisk@freemail.hu](mailto:vorosmartyisk@freemail.hu)

OM azonosító: 201516

Fenntartója és felügyeleti szerve:

Főegyházmegyei Hatóság  
3300 Eger, Széchenyi u. 1.

**A házirend hatályba lépése: 2013. szeptember 1.**

## **Az intézmény általános jellemzői**

### **1. A házirend célja, tartalma, jogi alapja, hatálya**

#### **1.1 Célja**

A házirendbe foglalt előírásokkal biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi, életének megszervezését. Házirendünk célja, hogy a szeretet szellemében segítse az iskolai közösség munkáját, megfelelő keretet biztosítson a keresztény személyiség kifejlődéséhez. Ennek megfelelő köszönésünk: „Dicsértessék a Jézus Krisztus!”, amelyre a válasz: „Mindörökké, Ámen.”

#### **1.2 Tartalma**

A házirend állapítja meg a törvényben és jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásának rendjét, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, továbbá az iskola által viselkedési normákat, életrendet, életritmust.

#### **1.3 Jogi alapja**

- Codex Iuris Canonici
- 1993.évi LXXIX. törvény a közoktatásról, mely az 1995.évi CXXI. törvénnyel, 1996.évi LXII törvénnyel, és az 1999.évi LXVII. 2003. évi LXI. törvénnyel módosított.
- 11/1994. (VI.08) MKM rendelet melyet a 8/2000 (V.24) OM rendelet módosított
- A gyermekek jogairól szóló egyezmény. A Magyar Köztársaság 1991.évi LXIV. törvénnyel hirdette ki Magyarországon
- Családjogi törvény
- A gyerekek védelméről szóló törvény
- 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

#### **1.4 Hatálya**

- Területi hatálya

Az iskola neve: Vörösmarty Mihály Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Címe: 3530 Miskolc, Máday Lajos út 2.

Típusa: 8 évfolyammal működő általános iskola

Fenntartója: Főegyházmegyei Hatóság 3300 Eger, Széchenyi u. 1.

A Vörösmarty Mihály Katolikus Általános Iskola és Óvoda területi hatálya az iskolai élet, az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig, beleértve az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is, valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre (templomi rendezvények, osztálykirándulás, erdei iskola, színház- és mozilátogatás, sportversenyek, rendezvények stb.) terjed ki.

- Személyi hatálya

A házirend normarendszerének betartása az iskolai élet minden szereplőjére, az intézmény valamennyi vele jogviszonyban álló tanulója, az intézmény valamennyi alkalmazottja, az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra, valamint a szülőkre, mint a tanulók törvényes

képviselőire nézve kötelező érvényű, szintűgy azokra, akik az intézmény területén bármilyen okból tartózkodnak.

A házirend betartása az érintettek számára kötelező, megsértése fegyelmi vétség, ami fegyelmi eljárást von maga után. A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelet alatt áll.

- Az időbeni hatálya

A házirend kihirdetésének napjától visszavonásig érvényes.

### **1.5 A házirend elfogadásának szabályai**

- A házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadásakor, módosításakor az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) és az SZM véleményezési jogot gyakorol. A házirend fenntartói jóváhagyással válik érvényessé.
- A házirend módosítását kezdeményezheti az iskolai diákönkormányzat, vagy a szülők közösségének választmányi testülete, a nevelőtestület és az iskola igazgatója.
- Minden tanév első napján a tanulókat tájékoztatjuk a házirend tartalmáról, maga a dokumentum elérhető az iskola könyvtárában és az iskolatitkárnál, az osztályfőnököknél vagy az iskola vezetőinél. Az iskolába való beiratkozás alkalmával, az első szülői értekezleten a szülők aláírásukkal nyilatkoznak arról, hogy a házirend előírásait megismerték, tudomásul vették. A beiratkozáskor a szülők megkapják a Szülői nyilatkozattal, amelynek aláírásával vállalják az iskola által kínált katolikus keresztényi értékeket. (Házirend 2. sz. melléklet.) A tanulók osztályfőnöki óra keretében ismerkednek meg a házirenddel. A házirend tartalmának érdemi változása esetén a módosításról a szülőt, a tanulót az iskola értesíti, tájékoztatja.

## **II. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve a tanulói jogviszony megszűnéséig gyakorolhatja.

### **1. A házirendhez kapcsolódó dokumentumok**

A közoktatási törvény és végrehajtási rendelet, az iskola pedagógiai programja, valamint a szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban SZMSZ) részletesen tartalmazza a tanulók egyéni és kollektív jogait. Ezek a dokumentumok megtekinthetők az iskolatitkárnál és az iskola könyvtárában. Az iskolai felvételnél követelménynek számít a gyermek iskolaérettsége, a katolikus keresztény értékek, szellemiség elfogadása a család részéről, túljelentkezés esetén előnyt jelent a keresztelezés megléte, annak keresztlevéllal történő igazolása vagy ennek hiányában a szülő keresztelezésre vonatkozó együttműködő hozzáállása.

### **2. A tanulók közösségei**

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

A tanulók nagyobb csoportja alatt bármely tanítási órán (csoportbontás esetén is) együtt lévő gyermekek, tanulók közösségét értjük.

### **3. A tanulók legfontosabb egyéni jogai**

#### **3.1 Tájékoztató jog**

- az iskola pedagógiai programjának egészére
- tanulmányi előmenetelre
- érdemjegyeidnek naprakész ismeretére
- az írásbeli munkáid eredményeinek két héten belüli megismerésére

#### **3.2 Részvételi jog**

- az iskolai tanulóközösségekben
- az iskola által szervezett kötelező és választható foglalkozásokon
- a tanórán kívüli, iskolai vagy más iskola által szervezett foglalkozásokon
- versenyeken, iskolánk képviselőjeként
- egyházi rendezvényeken

#### **3.3 Véleményező és javaslattételi jog**

- A tanulókat érintő összes kérdésben szabad véleménynyilvánítási joggal, az emberi méltóság tiszteletben tartásával élhetnek iskolánk diákjai.
- Bármely tanulót érintő kérdést, véleményt, javaslatot szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel. Erre 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjanak.
- Havonta az osztályfőnöki órán a magatartás és szorgalom jegyének kialakítására javaslatot tehetnek.
- Minden tanuló részt vehet osztálya programjának tervezésében, végrehajtásában.

#### **3.4 Választójog**

- Iskolánk bármely diákja választó és választható minden tanulói tisztségre (amennyiben fegyelmi vétség miatt nem vonták meg tőle ezt a jogot)

#### **3.5 Kezdeményezési jog**

- Diákönkormányzat és a diákkörök létrehozása a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében. A diákönkormányzat és diákkörök létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

#### **3.6 Használati jog**

- Az iskola létesítményeire
  - Helyiségeire
  - Berendezéseire
  - Eszközeire
- (Valamennyi felsoroltra, térítésmentesen és felnőtt felügyelet mellett.)

### *A tanuló joga személyiségének felelős és szabad kibontakoztatása úgy, hogy*

- Az előírt tananyagot és az általános műveltség alapjait hatékony tanítással megkapja, teljes emberré formálása és hitbeli növekedése érdekében az iskola magas szintű szolgálatot végezzen.
- Tanulmányi, magatartási és szorgalmi teljesítményét az iskolában előítélet nélkül értékeljük.
- Valamely különleges tehetségének kibontakoztatását az iskola támogassa.

### *A tanuló joga, hogy*

- Naponta csak 2 dolgozatot írjon, előzetes egyeztetés alapján.  
Dolgozatnak minősül minden olyan számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógusok dolgozatírási szándékukat kötelesek egy héttel előre jelezni az osztálynak.  
A heti egy órás tárgyak elsőbbséget élveznek a tervezés során.  
A házirend értelmében a tanév elején előre kijelölt nagyobb keresztény ünnepeken a tanulók mentesülnek a számonkérés alól.

A tanuló joga, hogy emberi személyiségében az iskola részéről semmilyen hátrányos szociális, faji, nemzeti, vallási és nemi megkülönböztetés ne érje.

A tanulónak joga arra van, hogy iskolánk oktatási-nevelési folyamatában a hitben való növekedést elősegítő hitismeretekhez jusson és a keresztény élethez tartozó vallásos gyakorlatokat elsajátítsa. A tanulói jogok megsértése esetén a jogorvoslat módjai, fórumai: érdekképviselő a DÖK-től, oktatási jogok biztosa, eljárás.

### **3.7 Iskolai diákönkormányzat:**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- Az iskolai élet eseményeiről iskolagyűlés keretében a DÖK vezetők havonta beszámolhatnak a tanulóifjúság előtt.
- A DÖK biztosítja a tanulói jogok gyakorlásához szükséges információk elérhetőségét. A tanulói jogok megsértése esetén a tanuló érdekképviselőt kérhet a DÖK-től.

### **3.8 A diákönkormányzatot megillető jogok:**

- Döntési jog; képviselői jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog, jogorvoslati jog.
- A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 20 %-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.
- A tanulók közösségeinek joguk van az iskola életét érintő bármilyen kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti az iskola igazgatója a szaktanárok, tanítók, gazdasági dolgozók, a diákönkormányzat, a tanulók

nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező köteles egyeztetni az iskola igazgatójával.

- Az iskolában tanuló közösségnek számít: iskolai közösség, diáktanács, osztályközösség, napközis csoport, egyéb tanulói közösség, például diákkörök.
- Egy tanítás nélküli munkanap programjára tanulóink javaslatot tehetnek a diákönkormányzaton keresztül. (DÖK nap)
- A fegyelmező intézkedések között szerepel a tanuló esetleges kizárása a DÖK rendezvényeiről.

### **3.9 Az iskola működésével kapcsolatos jogok**

- A pedagógiai programról és a helyi tantervről a diákok és a szülei az iskola igazgatójától és a helyettesektől fogadóórákon kaphatnak tájékoztatást.
- Diákjaink (szülői segítséggel) választhatnak a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A választott tanórákra, foglalkozásokra egész tanévben járni kell. A választás – indokolt írásbeli szülői kérésre – igazgatói mérlegeléssel félévkor korrigálható. A csoportbontásos sávos csoportok átjárhatóság írásban indokolt szülői kérelemre nevelőtestületi (osztálykonferenciái) döntés alapján félévkor illetve tanév végén lehetséges.
- Nevelőiktől segítséget kérhetnek a tananyag megértéséhez, tájékozódhatnak érdemjegyeikről. Személyes problémáik megoldásához is kérhetik nevelőik tanácsait, segítségét.
- Képességeiknek, érdeklődésüknek megfelelő nevelésben és oktatásban részesülhetnek. Részt vehetnek választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon, énekkaron, sportkörü tevékenységben, korrepetálásokon, versenyeken.
- Élhetsz mindazokkal a lehetőségekkel, amelyek segítségével széleskörű művelődésre tehetnek szert, az intézményünk kínálta lehetőségek keretei között.
- Szaktanárok segítségével részt vehetnek az iskolán belüli és kívüli versenyeken, pályázatokon. Joguk van élvezni a kiváló tanulmányi, kulturális és sportmunka jutalmát.
- Igényelhetik a napközis ellátást, iskolaotthont, tanulószobát, klubszobát és ebédet.
- Időben értesülhetnek minden, tanulmányaik folytatásához szükséges információról.
- Javaslatot tehetnek a diákönkormányzat működéséhez, programjaihoz jutalmazáshoz, büntetéshez!

### **3.10 A szociális támogatásra való jog:**

#### *3.10.1. A család anyagi helyzetétől függő támogatások kérelmezésének rendjei*

A tanuló részére biztosítható szociális támogatások odaítéléséről a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, az osztályfőnök, a nevelőtestület, valamint az intézményi Karitás-vezető véleményének kikérését követően az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének címzett írásos kérelem alapján az igazgató dönt.

A hatályos jogszabályok alapján térítési díjkedvezményre jogosult tanulók gondviselőjének büntetőjogi felelősségének tudatában nyilatkozni kell a jogosultságról. A térítési díjkedvezményt ez esetben lehet igénybe venni.

A kedvezményre nem jogosult tanulók szülei az étkezési térítési díj mérséklését vagy elengedését az igazgatónál írásban kérvényezhetik. A térítési díj mérséklésére igazgatói határozat alapján kerül sor.

### 3.10.2. *Kedvezményes vagy ingyenes tankönyv ellátás szabályai*

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanévben tájékoztatja a szülőket
  - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
  - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
  - arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.
3. Az iskola a szülők jelentkezése alapján minden tanév január 10 -ig felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőknek az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által előírt igénylő lapon jelezniük kell. Ennek benyújtásával együtt az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.
4. Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
5. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
6. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Használt tankönyv esetén az amortizációval számított csökkentett értéket kell megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
7. Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

### 3.10.3. *A napköziotthoni, tanulószobai ellátás, diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje, elbírálásának elvei*

- A szülő igénye alapján minden felügyeletre szoruló tanuló részére biztosított a napközi otthonba, illetőleg a tanulószobába való felvétel. Felügyeletre szorulónak kell tekinteni azt, akinek mindkét szülője munkába jár. Ugyancsak felügyeletre szorulónak kell tekinteni azt a

tanulót, akinek a szülője beteg, vagy hat éven aluli gyermek, illetve beteg hozzátartozó ellátásáról gondoskodik.

- Az iskola arra törekszik, hogy minden szülő kérésének eleget tegyen, s a napközibe minden tanulót felvegyen, de a felügyeletre nem szoruló tanuló napközibe történő felvételére a szülő kérelme alapján a lehetőségek függvényében kerülhet sor.
- A következő tanévben a napközi otthonba történő felvételt a szülő a szorgalmi időszak utolsó napjáig kérheti. Indokolt esetben mód van arra is, hogy a felvételt tanév elején, illetve tanév közben igényelje.
- Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik.
- A tanulószobai felvételre a tanév elején lehet jelentkezni. Az osztályfőnök szorgalmazza a tanulószoba év közbeni igénybevételét a gyengébb tanulmányi eredményű tanulók esetében, a hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha azt gyermekvédelmi szempontok indokolják.
- Az esetleges elutasításról szeptember 1-jéig az igazgató írásban értesíti a szülőt. A szülő az elutasító döntés ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezhet. A fellebbezést az igazgatóhoz kell benyújtani.
- A napközis, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálása a következő elvek szerint történik: a felvételnél előnyt élveznek a HHH és a HH tanulók. Lehetőség szerint minden tanuló felvételt nyer.
- A diákétkeztetést a tárgyhó első napján lehet igényelni, a havi étkezési díj befizetése az adott hónap közepén külön közzétett időpontban történi. Ha a tárgyhóban nem igénylik az étkezést, azt a tárgyhót megelőző hónapban jelezni kell a titkárságon.

### **III. A tanulói kötelességeinek s azok betartatásának szabályai, különös tekintettel a jobbító szándékú szankcionálásra**

Iskolánk katolikus egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

#### **1. A tanulók kötelességei**

A tanuló alapvető kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában, megtartva az iskola SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

#### **A.) Általános szabályok (megszegésük sárga lapot von maga után)**

- 1) A tanulónak tiszteletben kell tartania - megfelelő magatartással, viselkedéssel ezt tanúsítania is kell - a) az Egyházak, b) magyar hazánk, c) iskolánk-óvodánk szabályait, hagyományait, ünnepeit, egyéb történéseit.
- 2) Illő viselkedéssel részt vesz az iskola és az iskola által megkívánt egyházi esemény szertartásain, miséin.
- 3) Tisztelettel, udvariasan beszél szüleivel-szüleiről, nevelőivel-nevelőiről, az iskola dolgozóival-dolgozóiról, iskolatársaival-iskolatársairól.
- 4) Beszédével, viselkedésével iskolában és azon kívül is (beleértve az internetes világot: Facebook, stb.) méltó módon képviseli iskolánkat.



- 5) A tanulónak vigyáznia kell környezetének tisztaságára: nem firkálhatja, rongálhatja az intézmény különböző felületeit. A szemetet megfelelő helyre, szemetesbe dobja. (Pedagógus vagy dolgozó kérésére a szemetet felveszi és a szemetesbe dobja.)
- 6) Az iskola technikai berendezéseit, egyéb szemléltető eszközeit csak tanári kérésre kezeli, használja.
- 7) Akaratlan-gondatlan károkozás esetén, a figyelmeztetésen túl anyagi felelősséget visel.
- 8) Tanítási órákon, ünnepélyeken nem fogyaszt rágógumit. Valamint rágógumit nem ragaszt iskolai-templomi bútorra, falra. (Kidobására más elfogadható módot talál.)
- 9) A tájékoztató füzetet, ill. ellenőrző könyvet minden nap elhozza az iskolába.
- 10) Felszereléseit az egyes tanítási órákra hiánytalanul előkészíti. Amennyiben második alkalommal is hiányos a felszerelés figyelmeztetést kap.
- 11) Nem megengedett mobiltelefont használni az iskola területén reggel 8.00 óra után és a tanuló utolsó tanítási órája előtt. (Amennyiben ezt nem tartják be a nevelőik elveszik a telefont, amit a tanítási nap végén az igazgatói irodában kaphat vissza a tanuló.)
- 12) Tanítási órán szigorúan elvárt a tanítási órát nem zavaró magatartás, viselkedés. Engedély nélküli helyelhagyás, közbekiabálás, apró tárgyakkal való dobálózás, evés-ivás, órai csendben nem megengedett beszélgetés figyelmeztetést von maga után.
- 13) Iskolánkban nem megengedett a feltűnő, szélsőséges öltözködési stílus. Ugyanígy nem megengedett a testékszer, a körömfestés, a hajfestés, egyéb feltűnést keltő ékszerek viselése. Tanulóink extrém divatot nem követhetnek, öltözködéssel, megjelenésükkel nem reklámozhatnak az iskola értékrendjével, világnézetével szemálló dolgokat.
- 14) Szigorúan tilos a trágár beszéd intézményünkben! (Megkülönböztetendő a trágárság a még súlyosabb, Istent és szent dolgokat sértő káromkodástól.)
- 15) Iskolai-egyházi ünnepélyeken ünnepi ruha viselése kívánatos: lányoknál sötét, legalább térdig érő szoknya, fehér galléros blúz és iskolánk nyakkendője, fiúknál sötét, hosszú nadrág, fehér ing és iskolánk nyakkendője.
- 16) Napraforgó, mogyoró, rágógumi fogyasztása dolgozóink és diákjaink számára nem megengedett.
- 17) Határozottan elvárt az udvari és épületbeli balesetveszélyes viselkedés elkerülése. Éppen ezért kerülendő a veszélyes rohángálás, csúszkálás, magas helyekről való kihajolás és egyéb nevelő által annak ítélt magatartás. Az ebbéli viselkedés figyelmeztetést von maga után.
- 18) Illetlen, gusztustalan ezért erősen kerülendő a bármely területen való köpködés.
- 19) Iskolánkban az étkezésnek kulturált módon kell történnie. Az evőeszközöket rendeltetésszerűen kell használni. Étkezésre várva tilos lökdösődni, hangoskodni. Szánkat, kezünket szalvétába töröljük.

## **B.) Súlyos szabályok (megszegésük piros lapot von maga után)**

- 1) A szándékos, nagyobb anyagi kárt okozó rongálás akár iskolán belül, akár iskolán kívül súlyos szabályszegésnek minősül. Iskolai fegyelmi bizottság előtti felelősségre vonást eredményez, valamint kártérítési felelősség viselését.
- 2) A dohányzás, dohányzási kísérlet iskolán belül vagy kívül erősen kerülendő.
- 3) Alkohol, drog fogyasztása, tartása, terjesztése iskolán belül és kívül (beleértve az iskola által szervezett külső programokat is) erősen kerülendő.
- 4) Trágár, obszcén stílusú képek, hanganyagok telefonon, egyéb technikai eszközökön való tárolása, azok nézegetése erősen kerülendő, mutogatása súlyos szabályszegésnek minősül.
- 5) Tájékoztató füzet, ellenőrző könyv szándékos megrongálása, hamisítása erősen kerülendő.
- 6) Tiltott önkényuralmi jelképek birtoklása, viselése - mint Magyarország egész területén - tilos.
- 7) Felnöttekkel, nevelőkkel, dolgozókkal való különösen tiszteletlen beszédmód, netalántán fizikai sértés erősen kerülendő. A legszigorúbb eljárást vonja maga után.

- 8) Káromkodás (Isten, szentek, az Egyház nevének trágár szövegkörnyezetben való emlegetése) tilos. A legszigorúbb eljárást vonja maga után.
- 9) Az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyni tilos!
- 10) Iskolatárs fizikai bántalmazása, netalántán folyamatos lelki bántalmazása szigorúan tilos. Különösen súlyosbítja a szabályszegést, ha csoportosan követik el. A legszigorúbb büntetés várható ebben az esetben.
- 11) Mindenhol, de iskolánkban különösen szigorúan tilos lopni. A legsúlyosabb eljárást vonja maga után.
- 12) Valamint minden, a Magyarország területén érvényben lévő törvény megsértése szigorú eljárást von maga után.

A szabályok megsértését a fenti pontok valamelyikének a szándékolt figyelmen kívül hagyása, illetve a nevelő által annak ítélt kihágásnak az elkövetése jelenti, amelyek általános vagy súlyos mivoltukból fakadóan az alábbi következményeket vonják maguk után:

- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intő
- Igazgatói figyelmeztetés
- Igazgatói intő
- Fegyelmi eljárás

## **2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések:**

A büntetés mértékének megállapításában a fokozatosság elve érvényesül. Minden alkalommal mérlegelésre kerül a vétség súlyossága. Fegyelmi eljárást nemcsak egy kirívó esemény, hanem hosszú ideig halmozódó kötelesség-mulasztás, illetve fegyelmezetlenség is vonhat maga után. Ennek következménye akár a tanulói tisztségekkel összefüggő választójog illetve választhatóság megvonása, valamint a DÖK rendezvényekről való kizárás, osztálykirándulástól, ballagástól való eltiltás is lehet.

### **3. Az egyes fegyelmezési fokozatok részletezve:**

- Az egyes fegyelmezési fokozatok részletezve:

a, Osztályfőnöki figyelmeztetés: 3 sárga lapos figyelmeztetést vagy az első piros lapot követően. Ez a fokozat 3-as magatartást von maga után. A lapok egymásba nem átszámíthatók, tehát külön kezelendők. Az osztályfőnök a szülővel mindenképp - de nem feltétlenül személyesen- beszélje meg a történeteket.

b, Osztályfőnöki intő: újabb 3 sárga lapot vagy a második piros lapot követően. Ez a fokozat szintén 3-as magatartást von maga után. Az osztályfőnök a szülővel mindenképp-de nem feltétlenül személyesen- beszélje meg a történeteket.

c, Igazgatói figyelmeztetés: Újabb 3 sárga vagy a harmadik piros lap után. Ez a fokozat már 2-es magatartást jelent. Ebben az esetben a szülőt személyes elbeszélésre hívja az osztályfőnök, ahol jelen van az iskolavezetés egy tagja, az osztályfőnök, a szülő, az utolsó 3 sárga vagy a 3. piros lapot adó szaktanár, az osztály diák önkormányzati képviselője, valamint az osztályfőnök mérlegelése és meghívása alapján a DÖK vezetője és/vagy a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős.

d, Igazgatói intő: Újabb 3 sárga vagy a negyedik piros lap után. A fokozat 2-es magatartást jelent, eléérésekor az igazgatói figyelmeztetésnél leírt feltételek érvényesek.

e, Fegyelmi eljárás: Ezen fokozat esetén a szülő írásbeli meghívást kap az iskolai fegyelmi bizottság ülésére. Ezen az iskolavezetés részéről már az igazgató vesz részt. A vonatkozó jogszabály alapján felálló bizottság megtárgyalja a fegyelmi ügyet, a végén az igazgató indoklással dönt a fegyelmi büntetésről, amely lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás

- meghatározott juttatások, kedvezmények csökkentése, megvonása (ez a szociális kedvezményekre nem vonatkozhat)
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

A fegyelmi eljárásról a Házi rend mellékleteként szereplő jegyzőkönyvet kell kitölteni (a jegyzőkönyv nyomtatványát az iskolatitkártól kérhetik az osztályfőnökök).  
A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

#### **IV. A tanulói kötelessége gyakorlásának helyi rendje**

Hivatalos ügyeket a kijelölt időpontban intézhetik.

Vegyenek részt a kötelező és választott foglalkozásokon.

Tanulmányi kötelezettségeiknek képességeiknek megfelelően tegyenek eleget.

- Az első osztályos tanulók szülei - az iskolához szoktatás időszakában - tartózkodhatnak az iskola udvarán reggel, gyülekező idején.
- A hátsó szárnyban szülők nem tartózkodhatnak, annak bejárata előtt kell hogy várják gyermeküket.
- A tanítási órákra felkészülve, kész házi feladattal, hiánytalan felszereléssel jelenjenek meg az iskolában!
- Tartsák meg a tanulmányi rendet és az iskola szabályzatainak rendelkezéseit.
- Udvariasan, a „Dicsérettessék a Jézus Krisztus!” köszöntéssel köszöntsék az iskola minden dolgozóját.
- Az osztályterembe lépő vagy onnan távozó felnőtteket felállással köszöntsék.
- Diáktársaikkal a keresztény értékrend szerint kommunikáljanak és érintkezzenek.
- Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkező kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
- A tanítási órák után csak szervezett foglalkozás keretében, tanári felügyelettel tartózkodhatnak az iskola épületében és az iskola egész területén!
- A tanév idejére a tanulók által a szülők írásbeli jóváhagyásával választott tanórai foglalkozások kötelezőek a tanév végéig.
- Az iskola képviselőit képességeiknek megfelelően, fegyelmezetten kötelesek ellátni iskolán kívüli rendezvényeken, versenyeken, programokon.
- Az iskolán kívül szervezett tevékenységeket (például egyesületi tagság) az osztályfőnököknek be kell jelenteni.

- Ha az iskola környékén (játszótereken, utcán stb.) bármilyen rendellenességet tapasztalnak, kötelesek jelenteni a tanítóknak, tanároknak! Idegenekkel való kapcsolatba lépés kerülendő!

## **2. A balesetvédelmi és tűzrendészeti előírások betartása**

Az első tanítási napon minden osztályfőnök tájékoztatást tart a tűz- és balesetvédelmi szabályokról, amely tájékoztató ténye bekerül a tanulók ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba. Az elhangzott szabályokat minden tanuló köteles betartani. Amennyiben az iskola területén vagy az iskola által szervezett külső rendezvényeken baleset történik, arról baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

A balesetek megelőzése érdekében tanulóinknak az alábbi szabályokat be kell tartani:

- Jobbkéz-szabály szerinti közlekedés a lépcsőn.
- A folyosón tilos szaladgálni, csúszkálni!
- Tanórákra történő becsengetéskor az osztályok a tantermek előtt sorakoznak, fegyelmezett rendben várják a nevelőt, a folyosó korlátján nem hajolnak át, nem dobálnak.
- Nem hintázhatnak a széken, mert az balesetveszélyes!
- A tanteremben lévő ablakokat csak tanár jelenlétében nyithatják ki. Tilos az ablakon bármit kidobni, az utcára kikiabálni. A diákok csak nevelők jelenlétében tartózkodhatnak a tantermekben.
- Igyekezzenek körültekintő munkaszervezéssel, a védelmi előírások megtartásával a balesetet megelőzni!
- Ha mégis előfordulna a tanulókkal vagy tanuló társukkal bármiféle baleset, azonnal kötelesek jelenteni a foglalkozást vezető nevelőnek vagy az osztályfőnököknek.
- Az iskola területére, az iskola által az iskolán kívül szervezett programokra a gyerekeknek, tanulóknak tilos szúró-, vágó-, és bármilyen egyéb sérülést okozó, vagy tűzveszélyes, tűz gyújtására alkalmas eszközt (gyufa, petárda, öngyújtó, stb.) behozni!
- Ha a tanulók tüzet vagy bármilyen rendellenességet észlelnek, azonnal kötelesek jelenteni a nevelőknek, vagy az iskola bármelyik felnőtt dolgozójának, valamint kötelesek riasztani társaikat is! A fali tűzoltó készülékekhez nyúlni szigorúan TILOS!
- A tűz jelzésének módja szaggatott csengetés. A tantermekben kifüggesztett kivonulási - menekülési terv szerint rendezetten kell elhagyni az iskola épületét, felszerelés hátrahagyásával! Az épület kiürítésének (a kivonulásnak) az időtartama 2 perc. A kivonulást követően az elhelyezkedés az iskolaudvaron, illetve a főépület főbejárata előtt szervezeten (osztályonként vagy tanulócsopontonként) az órát – foglalkozást tartó nevelővel együtt történik. A tűzrendészeti előírások értelmében a kijáratokhoz vezető útszakaszok mintegy 1,5 m-es szélességben szabadon állnak, azokon tárgyakadály nem tárolható.
- Bombariadó esetén az előzőekben rögzítettekhez hasonlóan kell eljárni és viselkedni.

## **V. Az iskolai munkarend szabályai**

### **1. Az iskola munkarendje**

- Reggel 6<sup>30</sup> órától 7<sup>30</sup> óráig szervezett ügyeletben vehetnek részt a tanulók!
- A tanítás előtti gyülekezés 7<sup>45</sup>-ig az iskola udvarán, vagy az aulában (az időjárásnak megfelelően) történik. Ezt követően az osztályokat az első órát tartó nevelő az udvaron fogadja, együtt vonulnak fel a tantermekbe.

- A tanítás 8<sup>00</sup> órakor kezdődik. Előtte, az első tanítási órára történő becsengetést megelőzően az iskolarádióon keresztül elhangzik a reggeli elmélkedés, majd ezt követően a tanítás előtti ima. Az osztályok, tanulócsoporthoz az adott napi utolsó tanórájuk végén imádkozzák el az órát tartó nevelővel a tanítás után imát.
- Az iskolaotthonos osztályokban legkésőbb 16<sup>00</sup> órakor fejeződik be a munka. A fejlesztő és felzárkóztató foglalkozások 16<sup>30</sup>-ig tartanak.
- A napközi otthon foglalkozásai a tanítás befejezésétől legkésőbb 17<sup>00</sup> óráig tart. A felső tagozat számára szervezett délutáni foglalkozások legkésőbb 19<sup>00</sup> órakor befejeződnek. Összefüggően legfeljebb 6 tanórát tartunk. Ezt követően 25 perces ebédszünet után folytatódik a tanítás.
- Tanítási idő alatt az iskolát csak az iskolavezetés engedélyével és az osztályfőnök tudtával hagyhatják el tanulóink.

- **Az óráközi szünetek:**

**Uzsonnaszünet:** Az uzsonnát az első tanórát követő 15 perces szünetben a tanteremben, (ahol az első órát töltötték) a helyükön ülve, tanári felügyelettel fogyasztják el a tanulók. Étkezés után mindenki rendet tesz a helyén, a szemetet a gyűjtőbe dobja! Testnevelés óra után az ebédlőben lehet uzsonnázni.

**Udvari szünet:** A második tanórát követő 20 perces szünetet jó idő esetén az udvaron, rossz időben az aulában és a folyosókon töltik tanulóink, betartva a balesetvédelmi előírásokat.

**Rövid szünetek:** Átvonulnak az osztályok a terem elé, ahol a következő órájuk lesz. A tanterem előtt fegyelmezetten sorakoznak.

- **Csengetési rend:**

Óra:	Be:	Jelző:	Ki:	Szünet:
1.	8 <sup>00</sup>	8 <sup>40</sup>	8 <sup>45</sup>	Tízórai
2.	9 <sup>00</sup>	9 <sup>40</sup>	9 <sup>45</sup>	
3.	9 <sup>55</sup>	10 <sup>35</sup>	10 <sup>40</sup>	Udvari
4.	11 <sup>00</sup>	11 <sup>40</sup>	11 <sup>45</sup>	
5.	11 <sup>55</sup>	12 <sup>35</sup>	12 <sup>40</sup>	
6.	12 <sup>50</sup>	13 <sup>30</sup>	13 <sup>35</sup>	Ebédszünet
7.	14 <sup>00</sup>	14 <sup>40</sup>	14 <sup>45</sup>	

- Az ebédelős tanulók a számukra kijelölt időpontokban és helyen (másokat nem zavarva) kulturáltan ebédelnek meg. Súlyos rendbontás esetén az iskolai étkezés időlegesen felfüggeszthető. Az étkezés idejére táskákat és kabátokat az osztályok számára kijelölt szekrényben kell hagyni. A hatodik és hetedik tanóra közötti ebédszünet 25 perces.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit kizárólag nevelő felügyeletével használhatják.
- Betegség esetén az osztályfőnököt 24 órán belül kötelező jelleggel értesíteni, majd a hiányzást egy héten belül igazolni kell. A tanév során 3 napot a szülő igazolhat, ennél hosszabb mulasztás esetén orvosi igazolás szükséges. Ez alól mentességet a szülő írásbeli kérelmére kizárólag az iskola igazgatója adhat! A szervezett iskolai rendezvényekről való távollmaradást is a fentiek szerint kell igazolni! A tanítási órákról történő késések időtartama

összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás 45 perces időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. A 10 óránál több igazolatlan mulasztást az osztályfőnök jelzi a Járási Gyámhivatalnak, az Általános Szabálysértési Hatóságnak és a Gyerekjóléti Szolgálatnak. Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 30 órát, ugyanez a teendő, 50 óra igazolatlan mulasztás esetén a Járási Gyámhivatal, a Kormányhivatal Oktatási Főosztálya és a Gyerekjóléti Szolgálat értesítendő.

## **2. A tornaterem és testnevelési órák rendje**

- Az iskolai sportkör feladatait - megállapodás alapján - a Vörösmarty DSE látja el. Az iskola diákjai a tanulói jogviszony kezdetétől automatikusan alanyi jogon tagjai a DSE-nek.
- A tornaterem előtt csak becsengetés után sorakozhatnak a tanulók, és tanári felügyelettel léphetnek be! Ha a testnevelés óra első tanítási órára esik, az érintett osztály(ok) az öltözők előtti folyosón csendben, fegyelmezetten hallgatják végig a reggeli elmélkedést, elimádkozzák a tanítás előtti imádságot.
- A tornaterem öltözőjében és mosdójában a felelősök minden óra után ellenőrzik az ablakot, a világítást, a csapokat és a tisztaságot!
- A tornaszereket csak rendeltetésüknek megfelelően, a testnevelő tanár felügyelete mellett használhatják a tanulók. A rend megtartása érdekében a már nem szükséges szereket a helyére kell tenni!
- Ha bárki rendellenességet észlel, jelenteni kötelesek a testnevelő tanároknak!
- Saját vagy tanulótársak legkisebb balesetét is azonnal jelenteni kell a nevelőknek!
- A testnevelés órák megkezdése után az öltözőket zárva tartjuk.
- A testnevelés órákon kizárólag sportolásra alkalmas, az iskola által meghatározott színű - nem utcai - öltözékben lehet részt venni. A felszerelés hiánya szaktanári figyelmeztetést vonhat maga után!
- A tornateremben csak szaktanári felügyelettel sportolhatnak diákjaink!
- A testnevelés óra és a sportfoglalkozások után a tornatermet zárva tartjuk.
- Testnevelés órákon baleset-megelőzési célokból ékszereket viselni TILOS!

### **2.1. A testnevelés órák alóli felmentések rendje**

- Tartós felmentést szakorvosi vélemény alapján engedélyez az iskola igazgatója.
- Alkalmi felmentést megfelelő indoklással orvosi igazolás, illetve írásbeli szülői kérelem alapján kaphatnak tanulóink.

### **2.2 A napközi rendje**

Napközis tanulóinknak a napközitthon rendjét is meg kell ismerniük, a közösség érdekében be is kell tartaniuk.

- A tanítási óra után jelentkezni kell a napközis nevelőnél.
- Kabátot, váltócipőt a csoportnak kijelölt helyre kell tenni.
- A tanulási időt, 14<sup>30</sup>-tól 16<sup>30</sup>-ig tart, nem lehet zavarni! Ez idő alatt fel kell készülni a másnapi órákra, el kell készíteni a házi feladatot. A fegyelmezetlenség lemaradást okoz, a társakat is akadályozza a tanulásban. Ezért szaktanári figyelmeztetés jár.
- Sorozatos rendbontásért a tanuló eltanácsolható a napköziből és az intézményből.
- Tanulási időről csak rendkívül indokolt esetben, a szülő írásbeli kérésére engedhető el a tanuló.

Aki a tanulási idő előtt vagy közben távozik a napköziből, felkészüléséért (a házi feladat elkészítéséért) szüleivel együtt felelősséggel tartozik.

- A tanuláshoz szükséges felszereléseken kívül mindenki csak a napközis nevelő által engedélyezett dolgokat hozhatja magával.
- Játék közben is kultúráltnak kell viselkedni, ügyelni a saját és a társak testi épségére és a környezet tisztaságára.
- A tisztségviselő tanulók munkáját engedelmességgel kell segíteni! Az önként vállalt vagy a kiadott munka maradéktalanul elvégzendő!
- Az iskola étkezési rendjéhez mindenki alkalmazkodni köteles! Ehhez hozzátartozik az étkezés előtti és utáni ima elimádkozása is.
- Alsó tagozaton az ebédjeggyel étkezők is a napközis csoporttal ebédelhetnek.
- Balesetveszélyes eszközök a napköziben és a tanulószobán sem lehetnek a tanulóknál.
- A napköziből és a tanulószobáról senki sem távozhat a nevelő tudta nélkül! (Még a közeli boltba sem!)
- A foglalkozások a tanítás befejezésétől 16<sup>30</sup>-ig tartanak. Utána ügyeletet vehet igénybe a tanuló, amely 17<sup>00</sup> óráig tart.
- A napközis és tanulószobai foglalkozás befejezésekor rendet kell hagyni a tanteremben!
- Betegség esetén a szülő értesíti az ételmezési ügyintézőt, legkésőbb aznap reggel 8<sup>00</sup>-ig, amikor gyermeke megkezdte a hiányzást, tudomásul véve, hogy csak két munkanappal később tudják az étkezők közül kihúzni.
- A térítési díjat pontosan kiszámolva a megjelölt napon kell a borítékban elküldeni. Ezt követően az összeget csak személyesen lehet befizetni az ételmezési ügyintézőnél.
- A napközis, a tanulószobai és az iskolaotthonos foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmeket rögzítjük.

### 3. A könyvtár rendje

- Az iskola könyvtárát minden tanuló naponta igénybe veheti a nyitva tartás ideje alatt, amely nyitvatartási rend a könyvtár ajtaján kifüggesztve látható és olvasható.
- Használata ingyenes mindenki számára, tanulóink a tanév bármely szakaszában beiratkozhatnak.
- A szolgáltatások igénybevételének feltételeit be kell tartani. A kölcsönzött könyvekért anyagi felelősséggel tartozik a kölcsönző. A könyvállomány az iskola tulajdona, mindenkinek kötelessége óvni azt. Aki befejezte tanulmányait, vagy távozik az intézményből, rendezni köteles könyvtári tartozásait. A tanév elején felvett minden ingyenes tankönyv tanév végén leadandó az iskolai könyvtárban.
- Pedagógiai programunk, helyi tantervünk, szervezeti és működési szabályzatunk és házirendünk tanulóink és szüleik számára hozzáférhetők a könyvtárban.

#### 4. Egyéb foglalkozások

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszövetségjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök és az iskolában működő alapfokú művészeti oktatási intézmények működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév május 31-ig (írásban leadott szülői nyilatkozat alapján) az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. Iskolánkban működő szakköreink: tömegsport, elsősegélynyújtó, matematika, rajz, informatika, cserkészlet, ministráns, német, színjátszó, felvételi előkészítők, zongora, média, dob, néptánc. Külön délutáni elfoglaltságot jelent az énekkar.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson kötelező. A kirándulások programja szabadon tervezhető, de kötelező jelleggel megtekintendő egy-egy katolikus keresztény templom, múzeum, egyházi gyűjtemény, stb.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat úgy felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok. Táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók - tanári felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használhatják.



## **5. A tanulószoba rendje**

Az iskola felső tagozatos tanulói önkéntes jelentkezés, szülői kérés alapján, formanyomtatvány kitöltését követően vehetik igénybe a tanulószobai foglalkozást.

A tanulószobai foglalkozásra jelentkezett tanulóknak:

- Be kell tartani annak rendjét
- A tanulószobai foglalkozáson, illetve a foglalkozást megelőző tanulószobai ügyeleten pontosan kell megjelenni
- Tudniuk kell, hogy az intézmény általános és súlyos magatartási szabályai a tanulószobára is vonatkoznak.
- Tisztában kell lenniük vele, hogy a foglalkozásról csak rendkívül indokolt esetben, a szülő írásbeli kérésére, szakköri (vagy iskolán kívüli, írásban igazolt) elfoglaltság esetén engedhetők el
- Tudniuk kell, hogyha a tanulási idő előtt vagy közben távoznak a tanulószobáról, másnap felkészülésükért ők és szüleik felelnek
- Tudniuk kell, hogy csak a tanuláshoz szükséges és a nevelő által kért felszerelést hozhatják magukkal és használhatják

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14<sup>00</sup> és 19<sup>00</sup> óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes.

A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

## **6. A kijelölt felelősök feladatai:**

### **6.1 A hetesek vagy tantárgyi felelősök feladatai**

- Felügyel a házirend osztályteremben való betartására.
- Becsengetés után sorakoztat, ügyel a rendre, első óra előtt ellenőrzi az ellenőrző könyveket, táblai eszközöket, a hiányzásokat jelenti a tanárnak.
- Óra után letörli a táblát, ellenőrzi a padok tisztaságát.
- Ha csengetés után 5 percig nem érkezik meg a tanár, értesíti az iskolavezetést.
- Ügyel a terem tisztaságára, berendezéseire, a tanulók közül utolsónak hagyja el a osztálytermet, a tanórát befejező nevelő előtt.
- A terembe lépő felnőttet a nevelő „Osztály vigyázz!” vezényszavára felállással köszönti a tanulócsoport.

## 6.2 Az ügyeletes feladatai

Az ügyeletes tanulók az iskola belső rendjének, fegyelmének megszervezésében vesznek részt. Az ügyeletesi megbízatás megtiszteltetés! A példamutató magatartás elősegíti, hogy az ügyeletesnek társai előtt tekintélye legyen. Az ügyeletes tanuló fél órával a tanítás megkezdése előtt, 7<sup>30</sup>-kor jelentkeznek az ügyeletes tanároknál. A napi ügyeletesi munka ellátása sorakozóval és ügyeletesi jelentéssel kezdődik.

A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására. Külön ügyeletesi beosztást jelent a portai ügyelet, amelyet minden tanítási nap első hat tanítási órájában 2-2 diákügyeletes lát el. Munkájukról ügyeletesi füzetet vezetnek, feladataik közé tartozik a portai főbejárat ajtajának nyitása-zárása, az iskolánkba érkezők köszöntése, udvarias útbaigazítása, illetve segítése. A hatodik tanórát követően a portai felügyeletet 16 óráig felnőtt dolgozó látja el.

Felelősök:

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése majd kijelölése alapján - különféle felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszereléseinek, házi feladatainak ellenőrzését, az órához ill. tisztálkodáshoz szükséges eszközök biztosítását.

## 7. Gyermek- és ifjúságvédelem

Célja: A veszélyeztetettek, hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felmérése, valamint a diákok és szüleik ismerjék lehetőségeiket, jogaikat, tudják, hogy problémák megelőzésekor vagy felmerülésük esetén bizalommal fordulhatnak gyermek- és ifjúságvédelmi felelősünkhöz, akinek személyéről, fogadóóráinak időpontjairól a főbejáratnál lévő falijútságról tájékozódhatnak.

Munkája végzése során a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart az osztályfőnökökkel, szaktanárokkal, iskolaorvossal, iskolai védőnővel és a fejlesztőpedagógussal.

## 8. Iskolai egészségügyi felügyelet

Az iskola-egészségügyi feladatot ellátó személyek az iskolaorvos és az iskolai védőnő.

*Az iskolaorvos rendelési ideje:*

Hétfő: 9<sup>30</sup> – 12<sup>30</sup>-ig

*A védőnő rendelési ideje:*

Hétfő-kedd 8<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup>-ig

*A védőnő fogadóórája:*

Kedd: 9<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup>-ig

Az iskolaorvos és az iskolai védőnő egészségügyi kérdésekben felkérésre szakértőként közreműködik a nevelőtestület munkájában.

## 9. Osztályozóvizsgák

Az osztályozóvizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola helyi tanterve tartalmazza.

### VI. A nevelőtestület és diákönkormányzat értékelési elvei:

#### 1. Magatartás és szorgalom értékelése

#### 2. A tanulók jutalmazása

A tanulót a tőle elvárható jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten

- kiemelkedően végzi
- kitartó szorgalmat mutat
- példamutató közösségi magatartást tanúsít
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez
- aki hitéletét tekintve példamutató

#### 2.1 A jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséret adható:

- zöldkártyás dicséret (a magatartási - feljegyzési füzetbe átvezeti az osztályfőnök)
- szaktanári
- napközi-vezetői, tanulószoba-vezetői
- osztályfőnöki (5 zöld kártya esetén vagy adott esetben azonnal)
- igazgatói (5 osztályfőnöki dicséret után, vagy adott esetben azonnal)
- a kitűnő eredmény rögzítése a bizonyítványban

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bejegyezni.

A "Jó tanuló - jó sportoló" kitüntetést a testnevelő tanár és a szaktanárok javaslatára az osztályfőnök terjeszti fel.

A tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel, emlékjelvénnel, ajándéktárggyal jutalmazhatók.

A 8. osztályt végzett tanulóink "Kiváló tanuló", "Kiváló sportoló" elismerésben részesülhetnek a tantestület döntése alapján.

*Legmagasabb kitüntetés:*

A Vörösmarty plakett elnyerése: 8. osztály végén, keresztény normáknak megfelelő emberi magatartás, kiváló tanulmányi és közösségi munka felmutatása esetén az Alapító Okirat szerint.

## **VII. Hivatalos ügyek intézésének rendje**

A hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől-péntekig 7 óra 30 perctől 15 óráig.

Az iskola a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva. A tanítási szünet ügyeleti rendjét az igazgató tanévenként határozza meg. Az ügyeleti rendről a tanulók a tanévzáró ünnepélyen értesülnek, illetve tájékozódhatnak a főbejáratnál kifüggesztett értesítések alapján.

## **VIII. A Házi rend nyilvánossága**

1. A Házi rend kihirdetése a tanuló részére a tanév első osztályfőnöki óráján történik, ahol az osztályfőnök segítséget nyújt az értelmezésben.
2. Az osztályfőnök köteles a szülők részére tájékoztatást adni a Házi rendről szülői értekezleten év elején.
3. A tantestületnek tantestületi értekezleten, a felnőtt dolgozóknak munkaértekezleten az igazgató hirdeti ki a Házi rendet.
4. A Házi rend nyilvános dokumentum, kötelező oly módon elhelyezni, hogy azt a szülők és tanulók szabadon megtekinthessék. Kifüggesztési helye az osztályterem, az iskolai könyvtár és a tanári szoba.

Miskolc, 2013. április 1.

Mariscsák István  
igazgató

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat .... év ....hó .....napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

.....  
az iskolai diákönkormányzat  
felnőtt képviselője

.....  
az iskolai diákönkormányzat képviselője

Az iskolai házirendet az iskola tantestülete ....év ....hó .....napján tartott ülésén elfogadta.

.....  
igazgató

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség ....év ....hó .....napján tartott ülésén elfogadta.

.....  
SZM elnök

# Mellékletek

# Óvodai házirend

## A házirend tartalma

oldal

1. A házirend célja, hatálya, érvényessége.....	2
2. Az intézmény adatai.....	4
3. A működés rendje.....	4
- Óvoda nyitva tartása	
- Nevelési év rendje	
- Óvodába érkezés és távozás	
- A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje	
- Az óvodai felvétel rendje	
- Az óvodai elhelyezés megszűnik	
- Csoportba osztás elvei	
- Egészséggel, testi épség védelmével összefüggő rendelkezések	
- Védő, óvó előírások	
- A dohányzás szabályozása	
- Mobil telefon használatának szabályozása	
- Foglalkozások rendje	
- A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek	
- Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások	
4. A működés rendje – gyermekkel összefüggő szabályok.....	6
- Étkezési térítési díj befizetésének szabályozása	
- Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok	
- Az óvodába járással kapcsolatos kötelezettségek	
- Magatartással kapcsolatos elvárások	
- Szülők jogai és kötelességei	
- Szülőkkel való kapcsolattartás fórumai	
- A gyermekek jogai és kötelességei	
5. Záró rendelkezések.....	11



A Vörösmarty Mihály Katolikus Általános Iskola és Óvoda, óvodai jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza

Az intézmény neve: Vörösmarty Mihály Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Típusa: 8 évfolyamos általános iskola, alapfokú nevelési - oktatási intézmény

Székhely: 3530 Miskolc, Máday Lajos u.2.

Telephely: 3530 Miskolc, Vörösmarty Mihály út 26.

Telefon: 46/321-710 46/322-928

OM azonosító: 201516

Fenntartó és felügyeleti szerve: Főegyházmegyei Hatóság  
3300 Eger, Széchenyi u.1.

### **A házirend célja:**

A szeretet szellemében az óvodai élet megszervezése.

Az óvodáskorú gyermek személyiség fejlesztéséhez igazodva szolgálja a katolikus keresztény óvodai nevelést.

### **Hatálya:**

Az óvodai élet – az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig, valamennyi nevelési területre, feladatra kiterjed.

### **Érvényes:**

Az intézménnyel jogviszonyban álló alkalmazottakra, óvodába íratott gyermekekre és szüleikre és azokra akik az óvoda területén valamilyen okból tartózkodnak.

### **A házirend betartása kötelező.**

#### **I. Az intézmény adatai:**

Férőhelyek száma: 75 fő

Csoportok száma: 3

Az óvoda alkalmazottainak száma: 6 fő pedagógus  
3 fő dajka  
1 fő konyhai dolgozó  
1 fő udvaros karbantartó

Iskola igazgató neve: Mariscsák István  
Óvodavezető neve : Rögler Gáborné  
Gyermekvédelmi felelős neve: Balláné Simkó Margit

## **II. A működés rendje:**

1. Az óvoda nyitva tartása:

hétfőtől – péntekig, naponta 6.30-tól 17-ig,

reggel 6- 6 .30-ig és délután 17-18 óráig az óvoda takarítása történik

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel

Reggel 6.30-tól 7-ig és délután 16-30-tól 17 óráig összevont csoportban történik a gyermekek óvodai nevelése.

2. A nevelési év rendje:

Az intenzív fejlesztési szakasz minden év szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart.

2.1 Június, július, augusztus hónapokban nyári életrend szerint működünk, a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal.

2.2 Óvodánk évente 4 hétre, takarítási és felújítási munkák miatt zárva tart a fenntartó engedélye alapján. A zárás időpontját február 15-ig közzé tesszük, hogy a szülők szabadságukat tervezni tudják.

2.3 Az óvoda évente 5 napnevelés nélküli munkanapot tart, melyet az óvodapedagógusok továbbképzésére fordítunk.

**A nevelési év rendjét minden évben az óvoda munkatervében határozzuk meg, melyet a szülőkkel ismertetünk az első szülői értekezleten.**

3. Óvodába érkezés és távozás

Nevelési Programunk alapján csoportjaink napirendje életkoronként változó. Az óvodába érkezés időpontja ennek függvényében történjen legkésőbb 8: 30-ig, az ettől eltérő időpontban való érkezést az óvónővel egyeztetni kell.

Azok a szülők, akik ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket, az óvoda zavartalan működése érdekében 12.45-től 13.15-ig, illetve délután 15.30-tól vihetik el gyermekeiket az óvodából.

A gyermek elvitele, szülők kivételével, csak a szülő írásos kérésére és felelősségére lehetséges.

Az óvodából gyermek 14 éven aluli gyerekeknek és ittas állapotban megjelenő személynek nem adható ki. Az óvodapedagógus, csak azokért a gyerekekért vállal felelősséget, akik megérkeztek és a szülőktől átvette őket. A gyermek hazabocsátásakor, ha az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek átadta, továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel. Távozáskor kérjük, hogy felnőttnek jelezze, ha elviszi a gyermeket, főleg az udvaron tartózkodás esetén. Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket és az ő idejüket tiszteljék meg azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékkukat helyre téve elköszönjenek óvodás társaiktól, óvónőjüktől és ne várokoztassák szüleiket.

Óvodába lépéskor, a szülőknek írásban kell jelezniük, hogy ki viheti haza a gyermeket az óvodából és az ebben történt változást év közben is kötelesek bejelenteni.

A szülőknek a nyitvatartási időn belül a gyermekek napirendjének zavarása nélkül gondoskodniuk kell gyermekük hazaviteléről. Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk.

Válás esetén kérjük a bírósági határozatot bemutatni (fénymásolatot beadni), mert mi is csak ennek megfelelően járhatunk el.

#### 4. A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje

A szülő a gyermek óvónőjével előre egyeztetett időpontban, bármikor személyesen tájékozódhat a csoportban folyó nevelésről.

A dolgozókon kívüli személyek, az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az óvodában (leendő szülők, dolgozók hozzátartozói, árusok stb.)

Más gyermekét az óvoda területén senki nem nevelheti, és nem vonhatja felelősségre.

Az óvoda konyhai és irodai folyosója valamint a gyermek mosdók egészségügyi okok miatt szülők és idegen személyek számára nem használhatók.

Állatot az intézmény területére behozni tilos!

#### 5. Foglalkozások rendje

Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében történik.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel

#### 6. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes

Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön szolgáltatásokért

#### 7. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

Óvodai foglalkozások

Logopédiai, diszlexia megelőző foglalkozások

Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások

Gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata

A fenntartó által biztosított és finanszírozott, kihelyezett foglalkozások

### III. A működés rendje – gyermekekkel összefüggő szabályok

#### 1. Az étkezés térítési díj befizetésének szabályozása, a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések:

Az étkezési térítési díj napi háromszori étkezést foglal magába.

Az étkezési térítési díjat minden hónap 15-ig előre kell befizetni.

Minden nap 08:30-ig kell bejelenteni a hiányzást és kérni az étkezés lemondását. Ezt megtehetik telefonon, szóban vagy személyesen, beírva a gyermekek öltözőjében elhelyezett füzetbe.

Az óvoda a napi hiányzásokat a Felvételi és Mulasztási Naplóban nyilvántartja. Az étkezésben részesülő gyermekek hiányzásakor a visszatérítés a szülő bejelentéséhez kötött. Az orvosi igazolást utólag nem tudjuk figyelembe venni az étkezés lemondásánál, illetve a visszatérítésnél.

A reggel 08:30 - ig írásban vagy telefonon jelzett bejelentést következő naptól tudjuk érvényesíteni. A gyermekek hiányzása után az étkezés biztosítása érdekében a visszaérkezést is jelezni kell.

A hiányzás és hiányzás utáni óvodába járás bejelentése az ingyenes étkező gyermekek szüleinek is kötelessége, hiszen az ő ebédjüket is meg kell rendelnünk, illetve le kell mondanunk.

Gyermekek által fogyasztott élelmiszerekből az óvoda 72 órán át ételmintát köteles megőrizni.

Kivétel: korán érkező gyermekek otthonról hozott reggelije, születés – és névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai és az egész csoport számára szolgáló kiegészítő gyümölcs és zöldség.

A három – és több gyermekes család gyermeke és a tartósan beteg gyermek 50%-os térítési díj kedvezményre jogosult, amennyiben igazolja.

Gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok gyermekei az óvodában ingyenes étkezésre jogosultak. Ennek igénybevételéhez a jogosultságot igazoló határozatot be kell mutatni.

#### 2. Óvodai felvétel rendje (beiratkozásnál személyi azonosítás, adatváltozás bejelentése), más intézményből való átvétel rendje

Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik:

Az óvodai beiratás Főegyházmegyei Hatóság által meghatározott időben történik, évi 1 alkalommal

Az újonnan érkező gyermekeket, férőhelyünktől függően a nevelési évben folyamatosan fogadjuk.

Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

A gyermek születési anyakönyvi kivonata

lakcímkártyája, személyi azonosítója

TAJ kártyáját

más óvodából átiratkozó, 5-dik életévét betöltött gyermek esetében, az előző óvoda által kitöltött, „Értesítés óvodaváltoztatásról” című igazolás szükséges.

#### 3. Az óvodai elhelyezés megszűnik:

a gyermeket másik óvoda átvette

a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján

#### 4. Csoportba osztás elvei

Az óvoda felvételtől az iskola, óvoda vezetője dönt:

- A gyermekek csoportba történő beosztásánál figyelembe veszi a szülők és a óvodapedagógusok véleményét.
- Óvodába a 3. életévét betöltött, illetve az a két és fél éves gyermek vehető fel, aki fél éven belül betölti a 3. életévét, ágy – és szobatiszta, óvodai nevelésben az iskolába járáshoz szükséges fejlettség megszerzéséig részesülhet.
- Iskolába léphet legkorábban a gyermek, abban a naptári évben, amikor a 6. életévét betöltötte. Óvodában maradhat legkésőbb annak a nevelési évnél a végéig, amelyben a 7. életévét augusztus 31.-e után tölti be.
- A gyermek attól a nevelési évtől kezdve, amelyben az 5. életévét betölti, legalább napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

#### 5. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, a szülők tájékoztatása és a véleménynyilvánítás szabadsága

- Beteg, lábadozó, gyógyszert szedő gyermek nem jöhet óvodába, saját gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében.
- Az óvodában megbetegedett gyermekük hazaviteléről az óvónő értesítése után, a szülőknek kell gondoskodniuk. Az óvodában a gyermekeknek gyógyszert nem adhatunk be, kivéve tartós betegség esetén (allergia, asztma, diabétesz, szívbetegség, epilepszia stb.)

#### 6. Védő óvó előírások

- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekek életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk a gyermekeink figyelmét, ha az óvoda épületet elhagyjuk.
- Fokozott figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére balesetmentes, gondozott, biztonságost nyújtó óvodai környezetre, a testi-lelki egészségük biztosítására.
- Baleset esetén a gyermek ellátása az elsődleges feladatunk. Ha szükséges azonnal orvoshoz viszi az óvónő a gyermeket, értesíti a szülőt aki dönt a gyermek további gyógykezeléséről, majd az iskola igazgatót. Az óvodában történt balesetről jegyzőkönyvet veszünk fel.
- Az óvodába szűrő, vágóeszközt, tűzszerszámot, gyógyszert, valamint egyéb balesetveszélyes tárgyat, játékot behozni tilos! A szülő, naponta köteles meggyőződni arról, hogy gyermeke nem hozott-e otthonról magával ilyen tárgyat.
- A gyermekek érdekében kérjük a bejárati ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni.
- Óvodán kívüli tevékenység / élményszerzés, séta, színház, uszoda/ a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.
- Óvodánkban a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését, évente legalább egy alkalommal az óvodaorvos belgyógyászati szűrést végez. A szakellátás segítségével egyéb szűrésekre is sor kerülhet melynek eredményéről, esetleges kezelés szükségességéről a szülőket azonnal értesítjük.

Gyermekek ruházata az óvodában:

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- Szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
- Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
- Legyen az óvodásnak váltócipője, tornafelszerelése / papucs balesetveszélyes, használata tilos/
- A szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
- Kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendőkről a Munkavédelmi Szabályzat rendelkezik.

### 7. A dohányzás szabályozása

Az óvoda nem dohányzó intézmény, ezért kérjük a szülőket, hogy az óvoda egész területén (épület, udvar) a dohányzási tilalmat betartani szíveskedjenek.

Az óvoda területére szeszes ital nem hozható be.

### 8. Mobiltelefon használatának szabályozása

A dolgozóknak az óvoda udvarán baleset megelőzés szempontjából mobiltelefon használata tilos. A csoportszobában és az óvoda épületén belül a gyermekek között nem, de a gyermekfelügyelet biztosítása esetén a csoportot elhagyva rövid időre (2-3 perc) engedélyezett.

### 9. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, a behozott eszközök, ruházat elhelyezése, őrzése

- Gyermekek óvodai jellel ellátott felszerelésének (ruha, cipő, kabát stb.) elhelyezése a csoportok öltözőjében biztosított.
- Az óvodába behozott ékszerekért, játékokért, felelősséget nem vállalunk.
- Gyermekeinket arra neveljük, hogy az óvoda eszközeit, berendezéseit, óvják és azt a szülőktől is elvárjuk.

### 10. Az óvodába járással kapcsolatos kötelezettségek

Betegségből felgyógyult vagy az óvodából betegség gyanújával hazaadott gyermeket orvosi igazolással fogadunk vissza. Az orvosi igazolás bemutatása az ÁNTSZ előírása szerint kötelező.

### 11. Magatartással kapcsolatos elvárások

- Óvodásainkat arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket.
- Fogadják el a másságot, szeressék társaikat.
- Tudjanak alkalmazkodni és legyenek képesek kifejezni magukat.
- Konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Kérjék óvodapedagógusaik segítségét ezek megoldásában.
- Törekvéseink sikeressége érdekében elvárjuk a szülőktől, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.
- Az óvoda egész területén kérjük mellőzni a hangoskodást.

## 12. A szülők jogai és kötelességei

Szülői jogok:

- Biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a szülők megismerjék óvodánk Nevelési Programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról.
- Részletes és érdemi tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről, magaviseletéről. Gyermekük neveléséhez, ha igénylik a segítséget, tanácsot adunk.
- A szülők előre bejelentett igény alapján részesei lehetnek az óvodai nevelőmunkának, illetve betekintést nyerhetnek abba. Az óvodavezető és az óvodapedagógusok hozzájárulásával részt vehet az óvodai foglalkozáson.
- A szülők joga, hogy Szülői Szervezetet működtessenek, amely  
Figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.  
A gyermekek nagyobb csoportját érintő (egy óvodai csoport) bármely kérdésről tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől az e kérdéskörbe tartozó ügyek tárgyalásakor.

A szülők kötelessége, hogy:

- Gondoskodjon a gyermeke testi, lelki értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítja az öt éves gyermek óvodába járását.
- Rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát.
- Rendszeresen és gondozottan járassa gyermekét óvodába, és ugyanez jellemezze a szülőt is.
- Tartsa be a házirend rá vonatkozó szabályait.

## 13. A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai:

- szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatás
- nyílt napok, munkadélutánok
- közös rendezvény
- az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélés
- szülői szervezet

A fenti fórumokat minden nevelési év elején a szülőkkel történő egyeztetés alapján, korcsoportonként változó módon szervezzük. A megvalósulás időpontjáról az öltözőkben elhelyezett információs táblán tájékoztatjuk a szülőket.

## 14. A gyermekek jogai és kötelességei

Az óvodás gyermekeknek joguk van, hogy:

- Biztonságos és egészséges környezetben nevelkedhessenek.
- Személyességi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.

- A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- Óvodai életrendjüket, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítsuk ki. Óvodánkban mindezt a gyermekek életkorának, a Nevelési Programunk fejlesztési tartalmainak megfelelő nappirenddel biztosítjuk.

A gyermek kötelességei, hogy:

- részt vegyen a kötelező és kötetlen foglalkozásokon.
- óvja saját és társai testi épségét.
- megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- az óvoda pedagógusai, alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

#### **IV. Záró rendelkezések,**

**Készítette:** Rögler Gáborné óvodavezető

**Véleményezte:**

**Elfogadta:**

**Jóváhagyta:**

**Érvényesség:**

**Módosítása:** új törvényi módosítások, újabb rendeletek

Javaslatot tehet a módosításra: Az óvoda nevelő testület legalább 30 %-a kéri  
Óvoda szülői közösség legalább 30 %- a kéri

**Felülvizsgálata:** évenként

M i s k o l c, 2013.április 01.



## Szülői nyilatkozat

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy gyermekem beíratásával a Vörösmarty Mihály Katolikus Általános Iskolába és Óvodába vállalom a következőket:

- 1) az intézmény hatályban lévő Házi rendjének különösen gyermekemre vonatkozó részeit megismerem, gyermekemmel megismertetem, s annak következetes, részéről való betartását elősegítem.
- 2) együttműködök az iskola nevelőtestületével a gyermek katolikus keresztény értékrend mentén történő oktatásában-nevelésében.
- 3) elfogadom az intézmény pedagógiai (nevelési-oktatási) rendjét, annak katolikus keresztény értékek mentén történő megvalósítását.
- 4) tiszteletet tanúsítok az intézményt fenntartó Katolikus Egyház hagyományaival, értékeivel, vallásgyakorlatával kapcsolatban.

A felmerülő kérdéseimre választ kaptam, az intézmény Házi rendjének megismerése számomra biztosítva lett.

Miskolc, 20.....

.....  
szülő (gondviselő)

**A fegyelmi eljárás jegyzőkönyv (Minta)**

Készült: A Vörösmarty Mihály Katolikus Általános Iskola és Óvoda (3530 Miskolc, Máday Lajos u. 2.)..... tanulójának (név, osztály) fegyelmi tárgyalásán.

Időpont: .....

Jelen vannak: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A fegyelmi vétség rövid ismertetése:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Büntetési fokozat indoklása:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Igazgató  
Szülő

Osztályfőnök

<b>I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI .....</b>	<b>2</b>
1. A HÁZIREND CÉLJA, TARTALMA, JOGI ALAPJA, HATÁLYA.....	2
1.1 Célja.....	2
1.2 Tartalma .....	2
1.3 Jogi alapja .....	2
1.4 Hatálya .....	2
1.5 A házirend elfogadásának szabályai.....	3
<b>II. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....</b>	<b>3</b>
1. A HÁZIRENDHEZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK.....	3
2. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....	4
3. A TANULÓK LEGFONTOSABB EGYÉNI JOGAI.....	4
3.1 Tájékozódási jog.....	4
3.2 Részvételi jog: .....	4
3.3 Véleményező és javaslattételi jog: .....	4
3.4 Választójog: .....	4
3.5 Kezdeményezési jog: .....	4
3.6 Használati jog:.....	4
3.7 Iskolai diákönkormányzat:.....	5
3.8 A diákönkormányzatot megillető jogok: .....	5
3.9 Az iskola működésével kapcsolatos jogok.....	6
3.10 A szociális támogatásra való jogok.....	6
3.10.1.A család anyagi helyzetétől függő támogatások kérelmezésének rendje.....	7
3.10.2. Kedvezményes vagy ingyenes tankönyv ellátás kérelmezésének formája és rendje, szabályai.....	7
3.10.3. A napközi otthoni, tanulószobai ellátás, diákétkeztetés igénybevételének rendje .....	7
<b>III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEINEK S AZOK BETARTÁSÁNAK SZABÁLYAI,.....</b>	<b>8</b>
1. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI .....	8
A.) ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....	8
B.) SÚLYOS SZABÁLYOK .....	9
2. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK .....	10
3. AZ EGYES FEGYELMEZÉSI FOKOZATOK RÉSZLETEZVE.....	10
<b>IV. TANULÓI KÖTELESSÉGEK .....</b>	<b>11</b>
1.) A TANULÓI KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK HELYI RENDJE .....	12
2.) A BALESETVÉDELMI ÉS TŰZRENDSZETI ELŐÍRÁSOK BETARTÁSA .....	12
<b>V. AZ ISKOLAI MUNKAREND SZABÁLYAI .....</b>	<b>12</b>
1.) AZ ISKOLA MUNKARENDJE (CSENGETÉSI RENDDDEL) .....	12
2.) A TORNATEREM ÉS TESTNEVELÉSI ÓRÁK RENDJE .....	14
2.1. A testnevelés órák alóli felmentések rendje .....	14
2.2 A napközi rendje.....	14
3. A KÖNYVTÁR RENDJE .....	15
4. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK .....	16
5. A TANULÓSZOBA RENDJE .....	17
6. A KIJELÖLT FELELŐSÖK FELADATA: .....	17
6.1 A hetesek és vagy tantárgyi felelősök feladatai.....	17
6.2 Az ügyeletes feladatai .....	18
7. GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEM .....	18
8. ISKOLAI EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET .....	18
9. OSZTÁLYOZÓVIZSGÁK .....	19
<b>VI. A NEVELŐTESTÜLET ÉS DIÁKÖNKORMÁNYZAT ÉRTÉKELÉSI ELVEI: .....</b>	<b>21</b>
1. MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE.....	21
2. A TANULÓK JUTALMAZÁSA .....	21
2.1 Jutalmazás formái: .....	19
<b>VII. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE .....</b>	<b>20</b>
<b>VIII. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....</b>	<b>20</b>
<b>IX. A HÁZIREND ELFOGADÁSA.....</b>	<b>21</b>

<b>X. MELLÉKLETEK .....</b>	<b>22</b>
1.sz. melléklet: Óvodai házirend .....	23
2. sz. melléklet: Szülői nyilatkozat .....	33
3. számú melléklet: A fegyelmi eljárás jegyzőkönyve (minta).....	34
<b>XI. Tartalomjegyzék .....</b>	<b>35</b>