

Szent György Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

HÁZIREND

OM: 201587

Kisvárda

2023.



Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS ELVEK	3
II. A TANULÓ JOGA.....	3
III. A TANULÓ KÖTELESSÉGE	4
IV. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK:	5
V. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	6
VI. AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK MUNKARENDJE	7
VII. TANULÓI FELELŐSÖK.....	7
VIII. A TANULÓK JUTALMAZÁSA	7
ELISMERÉS ÉS JUTALMAZÁS FORMÁI.....	8
IX. A TANULÓK FEGYELMEZÉSE	9
X. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK	10
XI. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE.....	11
XII. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK ÉS ESZKÖZEINEK HASZNÁLATI RENDJE.....	12
XIII. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI	12
XIV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	13
AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA	13
VÉDŐ, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	13
AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	13
XV. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	14
XVI. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE AZ ELOSZTÁS RENDJE.....	14
A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	14
XVII. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE	15
XVIII. A BEIRATKOZÁS ÉS A FELVÉTELI RENDJE	15
XIX. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK.....	16
MELLÉKLETEK:	17
1. SZ. AZ INFORMATIKA SZAKTANTEREM RENDJE	17
2. SZ. A TORNATEREM, AZ ÖLTÖZŐK HASZNÁLATI RENDJE:	18
3. AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HASZNÁLATI RENDJE	19
4. A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI.....	19
6. AZ ANAFILAXIÁS GYERMEKEK ELLÁTÁSÁNAK SPECIÁLIS ELJÁRÁSRENDJE	21
ANGYALKERT GÖRÖGKATOLIKUS ÓVODA	23
GÖRÖGKATOLIKUS ÓVODAI NEVELÉSÜNK CÉLJA:.....	24
I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	25
II. HÁZIREND HATÁLYA.....	26
III. GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	26
III/1. A GYERMEK JOGAI:.....	26
III/2. A GYERMEK KÖTELESSÉGEI:	26
III/3. A GYERMEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE:	27

III/4. GYERMEK RUHÁZATA:	27
III/5. A GYERMEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA, TILTÁSA....	27
III/6. A GYERMEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK:.....	28
III/7. A GYERMEKEK ÉTKEZÉSE AZ ÓVODÁBAN:	28
IV. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	28
V. SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA	29
V/1. A SZÜLŐ JOGAI.....	29
V/2. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI:	29
V/3. VALLÁSGYAKORLÁSSAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN MEGÁLLAPÍTOTT JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK:	29
V/4. SZÜLŐKKEL VALÓ KÖZÖS NEVELÉSI ELVEK KIALAKÍTÁSA:	30
V/5. KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI:.....	30
VI. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSÉT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK...	30
VI/1. AZ INTÉZMÉNYBEN ALKALMAZOTT FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI:.....	30
VI/2. TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRE ÉS VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK:.....	31
VI/3. SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK:	31
VI/4. BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS SZABÁLYAI:.....	31
VI/5. VAGYONVÉDELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG:	32
VI/6. A GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMONKÖVETÉSE AZ OVIKRÉTA PROGRAMBAN	32
A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA	32

I. Általános elvek

A Házirend szabályai a kisvárdai Szent György Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskolával jogviszonyban álló minden személyre vonatkozik. A Szent György Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola közös igazgatású többcélú intézmény.

A Házirend célja, hogy meghatározza a növendékek, tanulók jogait, kötelességeit az intézményben, az intézmény által szervezett programokon és a gyermekek intézményi valamint az intézmény területén kívül eső tevékenységével kapcsolatosan. Keretet adjon a gyermeki, tanulói jogok gyakorlásához és kötelességek teljesítéséhez.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztény értékrendet.

Az intézményi Házirendet az intézmény nevelőtestülete, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményének figyelembevételével fogadta el.

A kisvárdai Szent György Görögkatolikus Általános Iskola diákjaként, tanórákon és tanórán kívüli tevékenységek ideje alatt, az iskolán kívül, érvényesek és betartandók a keresztény és katolikus diákhöz illő viselkedés házirendbe foglalt szabályai.

II. A tanuló joga

- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, fejlesztő foglalkozás, tehetséggondozó foglalkozás, sportkör, szakkör, diákkör, könyvtár, napközi, tanulószoba, étkezés stb).
- Napközi, tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- Kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről.
- Tájékozódjon, véleményt mondjon, és javaslatot tegyen a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban. Aktívan vegyen részt az intézményi diákönkormányzat munkájában.
- Választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
- Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az intézmény, iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon, versenyeken, egyházi ünnepeken, programokon.
- Az intézmény igazgatójának engedélye alapján társaival, vagy egyénileg tanári felügyelettel használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését.
- Nevelőit, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- Egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz vagy az intézmény vezetőjéhez forduljon.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőstől, a DÖK-segítő tanártól, az intézmény vezetőjétől, az iskola lelki igazgatójától.

- Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írjon, ennek időpontjáról tájékoztatást kapjon. /Témazáró dolgozatnak minősül 3 vagy 4 tanórai anyagot feldolgozó írásbeli felelet./
- Dolgozataira adott értékelést 15 tanítási napon belül megkapja.
- A tanulónak joga van saját felekezete szerinti hitoktatáson részt venni szülői nyilatkozat alapján.
- A tanulónak joga van, hogy tájékoztatást kapjon hirdetésekben, faliújságon és egyéb csatornákon keresztül.
- A törvény által meghatározott kedvezményeket a tanuló az időben leadott szükséges dokumentumok csatolásával kaphatja meg.
- Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.
- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

III. A tanuló kötelessége

- Tartsa be az intézményi Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Keresztényi módon viselkedjen, tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, tanulótársait, felnőtteket, gyerekeket és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- A tanórákon, a kötelező foglalkozásokon vegyen részt, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, szorgalommal tegyen eleget - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- A tanórára pontosan felkészüljön, a házi feladatot elkészítse, a megtanulandó anyagot elsajátítsa.
- Köteles részt venni az intézmény által szervezett iskolai, egyházi és állami ünnepekhez kapcsolódó rendezvényeken, különös tekintettel a lelkinapon, az intézmény által látogatott szertartásokon, és ott viselkedésével méltóan képviselje intézményét.
- A foglalkozás megkezdése előtt 15 perccel érkezzen meg. A hiányzást és késést mindenkinek igazolnia kell!
- Taneszközeit fedje be, tartsa tisztán, az iskolai könyvtárból kölcsönzött taneszközökre különösen vigyázzon, ne rongálja meg!
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz, tanórához, foglalkozásokhoz szükséges felszerelést hozza magával!
- Megjelenése, öltözködése és hajviselete ápoltságú és izléses, életkorának megfelelő legyen. Tilos a smink, műköröm, körömlakk, hajfesték, a fiúknak fülbevaló használata, a tetoválás, a piercing, a kirívó ruházat és a kirívó hajviselet.

- Iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (lányoknak: fehér ingblúz és sötét középhosszú szoknya, a fiúknak: fehér ing és sötét, hosszú nadrág, nem farmer) iskolai nyakkendőt. Testnevelés órán piros rövidnadrág, fehér póló.
- Köteles minden nap tisztasági felszerelést hozni és használni, váltócipőjét átvenni.
- A súlyos, jogellenes viselkedések – agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása, mások tulajdonának elvétele – súlyos fegyelmi következménnyel jár.
- Az intézményben, és az intézményen kívül viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát.
- Köszönjön az iskola nevelőinek, valamennyi dolgozójának és az iskolába érkező vendégeknek keresztény szellemiségnek megfelelően.
- A tanterembe belépő pedagógust, felnőttet, az osztályközösség felállással köszöntse.
- Mobiltelefont az iskola területén köteles kikapcsolni. Súlyos fegyelmi vétséget követ el az, aki a telefonját bekapcsolja, fénykép-, videó-, vagy hangfelvételt készít.
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad.
- Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Vigyázzon az iskola létesítményeire, felszerelésére, berendezéseire, az általa okozott kárt térítse meg. Ha rongálás a tudomására jut, jelentenie kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy az osztályfőnökének.
- A kirakott szemléltető eszközökhöz nem nyúlhat, az elektronikai eszközöket nem kapcsolhatja be felnőtt jelenléte nélkül.
- Az iskola tornatermében, informatika szaktantermeiben és az iskolai könyvtárban csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- Az iskola területét szünetekben sem hagyhatja el. Ha ezt betegsége vagy rosszullete indokolja, jelzi azt szaktanárának, osztályfőnökének, akik értesítik szüleit.
- Óvja maga és társai egészségét, testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése, árusítása; energiatital, szeszesital és drog fogyasztása, árusítása; dohányzás, rágógumizás, napraforgómag fogyasztása.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

IV. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások:

- A tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, melyről igazolást állít ki.
- A 7–8. évfolyamos tanuló tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal maradhat távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- A tanulók hiányzásukat öt munkanapon belül kötelesek igazolni.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

- Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, ezt a KRÉTA elektronikus naplóba bejegyzi. Többszöri késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben az eléri a tanóra teljes időtartamának megfelelő számú percet, az egy tanítási óráról történő igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az intézmény vezetője adhat.
- Napközi, tanulószobai foglalkozásról, kötelezően, szabadon választott foglalkozásokról történő hiányzást is igazolni kell.

V. Az iskola munkarendje

Az iskola épülete tanítási időben 6 órától 19 óráig tart nyitva.

17 óra után gyermek az iskolában pedagógusi, szülői felügyelet nélkül nem tartózkodhat!

18 óra után az intézmény a gyermekért felelősséggel nem tartozik.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük

Érkezés hétfőn 7:15-kor a hétindító lelki percek miatt, a többi tanítási napokon 7:30-ig.

- Az egésznapos, tanulószobai és napközis foglalkozás délutáni rendje 16.00 óráig tart.
- Az első óra előtt és az utolsó tanítási óra végén imát mondunk, valamint étkezések előtt és után.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	7 ⁴⁵	8 ³⁰
2.	8 ⁴⁰	9 ²⁵
3.	9 ⁴⁰	10 ²⁵
4.	10 ³⁵	11 ²⁰
5.	11 ³⁰	12 ¹⁵
6.	12 ²⁵	13 ¹⁰
7.	13 ²⁵	14 ¹⁰

- Pedagógus az óráról csak nagyon indokolt esetben hívható ki.
- A főétkezésre a felső tagozatnak 6. órát követő szünet (ebédszünet) biztosított, amely 15 perces időtartamú.
- Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten, tanári felügyelettel lehet. Ügyelni kell az ebédlő és a tanterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat, a padokat tisztán kell hagyni.
- Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosón vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva.

- Kicsengetés után az óráközi szünetekben a szaktantermek ajtaját zárva kell tartani. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Tűz- és bombariadó esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit (a szociális helyiségek kivételével) csak felügyelettel használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.
- Az intézmény tanulója tanévben 20 óra, iskolai szünetekben 21 óra után felnőtt felügyelete nélkül közterületen, szórakozóhelyen ne tartózkodjon.

VI. Az egyéb foglalkozások munkarendje

Annak a tanulónak, aki a szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A nem kötelező foglalkozásokon (szakkör, sportkör, előkészítő, fejlesztő, diákkör stb.) a tanuló tudása, tehetsége legjavát adja, aktívan közreműködik. A foglalkozásokról nem maradhat ki a tanév folyamán (köteles részt venni), csak abban az esetben, ha vezető tanára eltanácsolta.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20.00 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy felnőtt, pedagógus felügyeljen.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolával jogviszonyban álló tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

VII. Tanulói felelősök

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata, hogy minden tanítási óra előtt vegyék számba a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról tegyenek jelentést az órát tartó pedagógusnak. Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum 5 perccel, jelentik a tanári szobában. Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.

VIII. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, az intézmény, az iskola érdekében közösségi munkát végez; iskolai illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az intézmény, iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

- Osztályfőnöki dicséret,
- Szaktanári, hitoktatói dicséret,
- Igazgatói dicséret,
- Lelki igazgatói dicséret,
- Nevelőtestületi dicséret.

Ezen kívül jutalmazzuk azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiváló eredményeket, dicséreteket az aktuális héten, a hétindítón hirdetjük ki, közzétesszük intézményi honlapon, Facebookon is.

A kiemelkedő tanulókat a tanév végén könyvvel és/vagy oklevéllel jutalmazzuk. A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után az osztályfőnök és a tantestület dönt.

ELISMERÉS ÉS JUTALMAZÁS FORMÁI

a) Egyéni

Tantárgyi dicséret: kiemelkedő teljesítményért az adott tantárgyból:

- félévkor dicséret
- tanév végén a dicséretet be kell jegyezni az elektronikus naplóba, az anyakönyvbe és a bizonyítvány Jegyzet rovatába.

Osztályfőnöki dicséret:

- jó közösségi munkáért,
- a hitéletben való aktív részvételért,
- kiemelkedő, kulturális tevékenységért,
- a sport területén nyújtott teljesítményért.
- társadalmi munkában nyújtott teljesítményért:
 - hulladékgyűjtés
 - környezetvédelem, stb.

Szaktanári dicséret

- házi versenyek, pályázatok 2-3. helyezettig,
- városi, körzeti versenyek, pályázatok 4-6. helyezettig,
- megyei versenyek, pályázatok 7-10. helyezettig,
- országos versenyek, pályázatok 11-15. helyezettig.

Igazgatói dicséret

- a hitéletben való aktív részvételért, hittan versenyen való szereplésért
- iskolai versenyek, pályázatok I. helyezettjei,
- város, körzeti versenyek I-III. helyezettjei,
- megyei versenyek, pályázatok I.-X.helyezettjei
- országos versenyek, pályázatok I.-XX.helyezettjei,

- társadalmi munkában nyújtott kiemelkedő teljesítményért (pl.környezetvédelem, hulladékgyűjtés)
- az iskola hírnevét öregbítő kulturális eseményeken, ünnepségeken nyújtott kimagasló teljesítményért.

Nevelőtestületi dicséret: kiemelkedő szorgalomért, példamutató magatartásért, kiváló tanulmányi eredményért (legalább 7 tantárgyból szaktanári dicséret)

I. „Szent György-díj” a végzősök közül:

- több tanéven keresztül kiemelkedő szorgalomért, példamutató magatartásért, kiváló tanulmányi eredményért,

II. "Jó tanuló - jó sportoló" a végzősök közül:

- Kiemelkedő sport tevékenységéért, szorgalomért, példamutató magatartásért, kiváló és jó tanulmányi eredményért,

III. „Akire büszkék vagyunk" a végzősök közül:

- több tanéven keresztül kiemelkedő szorgalomért, példamutató magatartásért, kiváló és jó tanulmányi eredményért,

IV. Szent György Ifjú Lovagja a végzősök közül

- az iskola közösségi tevékenységében kiemelkedően vett részt

IX. A tanulók fegyelmezése

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, az iskolai Házi rend előírásait sorozatosan megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az intézmény jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesül.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmező intézkedések a következők:

- szaktanári figyelmeztetés: szóban (szülő értesítése);
- szaktanári figyelmeztetés: írásban (pl.: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése), felszerelés hiány (3 alkalom), házi feladat hiánya (3 alkalom), valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztetlenség miatt;
- osztályfőnöki figyelmeztetés: szóban;
- osztályfőnöki figyelmeztetés: írásban (pl.: rendszeres tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegés és a házi rend enyhébb megsértése miatt);
- osztályfőnöki megrovás (lásd fenn és a Házi rend többszöri megsértése miatt);
- igazgatói figyelmeztetés: szóban / a Házi rend megsértése miatt/,
- igazgatói figyelmeztetés: írásban / a Házi rend megsértése miatt, osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás után/,
- igazgatói rovó / a Házi rend súlyos megsértése miatt/,
- Szigorú megrovás /a tett súlyosságától függően/:
 - eltiltás az iskola rendezvényeiről és az iskola által szervezett szabadidős programokról.

- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából.

Fegyelmi eljárás:

Ha a tanuló kötelességét vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Lásd: SZMSZ

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén – a Köznevelési Törvény értelmében - a tanuló szülője, gondviselője kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét az intézmény vezetője határozza meg.

X. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Iskolánk személyi feltételei nem teszik lehetővé a tantárgy- és pedagógusválasztást, viszont a gyermekek szabadon dönthetnek arról, melyik szakkörben szeretnének tevékenykedni. A tantárgyfelosztásnak megfelelően a tanítók és tanárok meghirdetik szakkörüket. A jelentkezés egy tanévre szól.

A szakköri (önképzőköri, tehetséggondozó, felkészítő, felzárkóztató, fejlesztő, sport) foglalkozásokra való jelentkezéskor a tanulók és a szülők tudomásul veszik, hogy ezeket az értékelés és a mulasztás tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

Egyéb tantárgyi csoportok kialakításáról - a képességmérések eredménye alapján - a szaktanár dönt, és az intézményvezető hagyja jóvá. A csoportok között az átjárhatóság biztosított – félévkor, a teljesítmény függvényében - a szülőkkal történő egyeztetést követően.

A kötelező hitoktatásra a felekezeteknek megfelelően lehet jelentkezni.

A szülő igénye alapján minden tanuló részére biztosított az iskolában a napközis, illetve a tanulószobai foglalkozás.

A nem kötelezően választható /szakköri, önképzőköri, tehetséggondozó, felkészítő, felzárkóztató, fejlesztő, sportfoglalkozások/ órákra a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik, és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

Napközi/ tanulószobai foglalkozásra ajánlott járniuk mindazoknak a gyerekeknek, akik előző évi tanulmányi eredményük a tantestület megítélése szerint nem képességeinek megfelelően tanultak.

- A napközi/tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődik és 16.00 óráig tart.
- Napközi/tanulószobai foglalkozásról történő hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A napközis/tanulószobai foglalkozásról a szülő írásos kérelme alapján távozhat a tanuló.

Viselkedési szabályok

- A napköziben/tanulószobán, nem kötelezően választható órákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon ugyanazokat a szabályokat kell betartani, mint a tanítási órákon.
- Az intézmény területén illetve épületében felügyelet nélkül nem tartózkodhat a gyermek, ezért az utolsó óra után, a tanuló köteles napközis/tanulószobás/ügyeletes/foglalkozást vezető pedagógusnál megjelenni.

- Ebédelni pedagógus felügyeletében lehet.
- A tanulók a csoporttal együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodnak, engedély nélkül azt nem hagyhatják el.
- Ügyelni kell az udvarok és a tanteremek tisztaságára.
- A tanulási idő/foglalkozás ideje alatt a tanuló köteles csendben, fegyelmezetten viselkedni, társait nem zavarhatja.
- A tanuló segítséget kérhet a napközis/tanulószobás pedagógustól, igénybe veheti a tanteremben rendelkezésre álló könyveket.
- A napközi/tanulószobai/foglalkozás időbeosztást a tanuló köteles betartani.
- A tisztasági csomag, szalvéta, váltócipő használata a délutáni órákon is kötelező.
- A házi feladat elkészítése és bemutatása minden tanuló kötelessége.
- A tanuló udvarias, tisztelettudó magatartásra törekedjen társai és a felnőttek iránt.
- Az udvar rendjéért felelős minden gyermek.

XI. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozóvizsgák,
- különbözeti vizsgák,
- javítóvizsgák

Vizsgaidőszakok:

- Javítóvizsga: minden év augusztus 15. – augusztus 31. között
- Osztályozó vizsga: a tanév helyi rendjében meghatározott két időszakban; a félév és az adott tanév lezárása előtt.
- Különbözeti vizsgát azokból a tantárgyakból kell tennie a tanulónak, amelyeket korábban nem tanult. A különbözeti vizsgát le kell tenni az adott félév értékelése előtt. A tanuló megkezdheti tanulmányait a különbözeti vizsga előtt is, amennyiben tanév közben kíván belépni az iskolába. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Jelentkezés a vizsgákra:

- A jelentkezés módja: írásbeli kérelem
- Az érintett két héttel a kitűzött vizsgaidőpont előtt megkapja a tájékoztatást a kitűzött vizsgaidőpontokról és vizsgatárgyokról és a vizsga helyéről.

A vizsgák helye:

A vizsgák az iskola épületében az intézményvezető által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak.

A vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni, a vizsgabizottság az iskola pedagógusaiból áll. A vizsgabizottság minden tagjának ott kell lennie az írásbeli és a szóbeli vizsgán is. Közreműködésüket a vizsga lapján aláírásukkal is igazolniuk kell.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményrendszerét az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

XII. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak és eszközeinek használati rendje

Minden tanuló kötelessége, hogy – a pedagógus felügyelete mellett – közreműködjön saját környezete és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

Az iskola minden tanulója felelős:

- a tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoságért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók (növendékek, nagykorúak is) saját testi épségük valamint a berendezési tárgyak és számítógépek, digitális tábla védelme érdekében kötelesek a teremben tartózkodó felnőtt utasításait követni, azokat betartani, illetve a termeket, azok berendezését, rendeltetészerűen használni.

Az épületben, tanterekben csak a tanulmányokkal kapcsolatos tevékenység végezhető. Ezen kívül a diákok által kezdeményezett szabadidős tevékenységek, rendezvények végzéséhez, megtartásához az iskolavezetés engedélye szükséges.

XIII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulónak joga van véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni a diákok nagyobb közösségét érintő iskolai ügyekkel kapcsolatban, az emberi méltóság tiszteletben tartásával az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál, a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához, a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez, az iskolai sportkör - a munkaterv részét képező - szakmai programjának megállapításához, az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához, a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához, az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben, az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

A véleménynyilvánítás színterei: diákönkormányzat, esetenként anonim kérdőív.

A tanuló vagy szülője kérhet tájékoztatást az őt megillető jogokról – indokolt esetben – írásban is. A különböző fórumokhoz eljuttatott véleményére 15 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon.

A tanulónak joga van megismerni az iskola alapidokumentumait: a házirendet, az iskola pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát. A dokumentumok elérhetősége: iskolai könyvtár, intézményvezetői iroda, iskolai honlap.

A diákok az őket érintő ügyekkel kapcsolatban információt kapnak:

- a tanítási hetet megnyitó elmélkedések végén,
- az osztályfőnökön keresztül,
- az iskolai hirdetőtáblákon,
- a plakátokon,
- az iskolarádióban,
- az iskola honlapján, Facebook oldalán.

A tanulót a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.

Tanulmányaival kapcsolatban és a személyét érintő kérdésekről a tanuló bármikor tájékoztatást kérhet az osztályfőnökétől, szaktanárától, s kérdésére legfeljebb három munkanapon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban vagy írásban tájékoztatják.

XIV. Egyéb rendelkezések

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján és online felületeken tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről.

Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolnak. Ezen kívül kémia, digitális kultúra, technika és tervezés, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek.

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni. A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell. A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában. Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos az energiatalok, valamint olyan ételek és italok árusítása és fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, vagy alkoholos frissítő ital van.

XV. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok.

Intézményünkben tandíj nincs.

A Szent György Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola együttműködési megállapodást kötött a kisvárdai Nonprofit KFT-vel, intézményünk étkeztetési feladatainak ellátására a szorgalmi időszakban.

Az étkezés térítése megközelíti a helyi önkormányzati intézmények étkeztetési költségét.

A fennálló törvényi szabályozások figyelembe vételével biztosítjuk növendékeinknek a napi háromszori étkezést, és annak ingyenes, 50 %-os, ill. 100 %-os térítését.

A szülő a tanév első napján írásban nyilatkozik, hogy gyermeke igénybe veszi-e az intézményi étkeztetést. Az étkezés igénybevételéről és lemondásáról a hó utolsó napján van lehetőség.

A térítési díj befizetését - számla alapján - az aktuális havi étkezési nyilvántartás alapján utólag fizeti be a szülő az iskola pénztárába, vagy utalja a megfelelő számlaszámra.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre, délelőtt 10 óráig a napközis, egész napos iskolai nevelőnél, illetve az osztályfőnöknél, az iskolatitkárnál lemondja.

A kedvezmények igénybevételére a tanköteles korú tanuló szülője/gondozója akkor jogosult, ha a kedvezményre jogosító dokumentumot az intézménynek leadta.

A térítési díjat a szülő minden hó 10-ig napjáig fizeti az iskola pénztárába.

XVI. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve az elosztás rendje

Az intézménynek szociális ösztöndíj, támogatás és nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás nyújtására nincs lehetősége.

Ha lehetőség adódna, a tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítélésére, az intézményvezető - a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után – döntene.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A tankönyvellátás rendje tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.

- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola tanulói részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét, a könyvtári keret mértékéig.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

XVII. Hivatalos ügyek intézése

A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkárságon és a tanári szobában, a szünetben intézhetik. Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak rendkívüli esetben fogadhatnak a tanulók, a portás, az ügyeletes köteles a szülőt felkísérni a nevelői szobába, és szünetben hívni a tanulót. Az iskolai telefonhoz csak indokolt esetben hívható ki óráról a tanuló.

- Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az igazgatói és helyettesi irodában történik 7 óra 30 perctől – előzetes megbeszélés alapján.
- A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. (Szerdán 9 – 12 óráig).
- Az étkezési térítési díjak és egyéb fizetni valók intézése (a szülők kérésére) a hónap 10. napja körüli munkanapokon történik – a kiírás szerint.
- A szülő gyermekének haladásáról, magatartásáról a szülői értekezleteken, a fogadóórákon, illetve a szaktanárokkal személyesen vagy telefonon egyeztetett időpontokban kaphat felvilágosítást. Egyéb esetekben az osztályfőnök és iskolavezetés áll a szülők rendelkezésére.
- Szülői értekezletek és fogadóórák ideje alatt gyermekfelügyeletet nem biztosítunk.
- A szülőnek gyermekének napközis és tanulószobai foglalkozásának, illetve étkezési igényéről a tanév elején a kihirdetett határidőig nyilatkozik. Tanév közben módosítást csak indokolt esetben, írásban lehet kérni.
- Hónap közben módosításra lehetőség nincs!
- Módosításra írásbeli kérelemmel, csak az intézményvezető engedélyével van lehetőség.

XVIII. A beiratkozás és a felvételi rendje

1. Belépés az iskola első évfolyamára:

Feltételei:

- Legalább hatéves életkor.
- Lelkeszi ajánlás
- Keresztlevél / a szülő vállalja, hogy gyermekét a beiskolázást követő két éven belül megkereszteli/.
- A beiskolázást az intézményvezető a lelki igazgatóval egyeztetve végzi. A tanulók felvételéről az intézményvezető dönt.
- Beiskolázásunkat nem köti körzethatár.

A beiratkozás módja:

A szükséges iratok, dokumentumok:

- a szülő személyi igazolványa, lakcímkártyája,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- oktatási azonosítószám,
- keresztlevél,
- lelkészi ajánlás,
- előnyt jelent a szülők egyházi házassága,

2. Belépés a felsőbb évfolyamokra:

Tanulót tanév közben csak indokolt esetben veszünk fel!

Feltételei: A szülő és gyermeke elfogadja intézményünk nevelési elveit, szabályait, betartja és betartatja intézményünk Pedagógiai Programját, Házirendjét, nem folyt ellene fegyelmi eljárás, tanulmányi eredménye, magatartása jó.

- A szülők írásbeli kérelme.
- Keresztlevél
- Lelkészi ajánlás
- Amennyiben 3 hónapos időtartam alatt nem sikerült beilleszkednie a tanulónak, a szülő visszaviszi a területileg illetékes iskolába.
- Az átadó iskola elbocsátója: "Értesítés iskolaváltoztatásról".
- Érvényes iskolai bizonyítvány.
- Hitoktatásban való részvétel.
- A tanuló átvételére akkor van lehetőség, ha az általa tanult tantárgyak többsége megegyezik az iskolánkban tanult tantárgyakkal, illetve a különbség, valamint a tananyagban való esetleges elmaradás mértéke nem haladja meg azt a szintet, amely a tanuló számára pótolhatóvá teszi a lemaradást.

A felvételtől az osztályfőnök bevonásával az igazgató és a lelki igazgató dönt.

XIX. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

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 vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója 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 igazgatója 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.

Alkalmazandó intézkedések pl.:

- érzékenyítő foglalkozás, program;
- személyes egyeztetés;
- rendkívüli szülői értekezlet;
- pszichológus bevonása;
- iskolaorvos bevonása;

MELLÉKLETEK:

1. **sz. melléklet: Az informatika szaktanterem használata és rendje**
2. **sz. melléklet: A tornaterem, öltözők használati rendje**
3. **sz. melléklet: Az iskolai könyvtár használati rendje**
4. **sz. melléklet: A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**
5. **sz. melléklet: Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje**
6. **sz. melléklet: 6. Az anafilaxiás gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje**

1. sz. Az informatika szaktanterem rendje

- A szaktanterembe csak szaktanári engedéllyel lehet belépni, és ott szaktanár felügyeletével lehet tartózkodni.
- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani!
- A terembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani tilos!
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet!
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
- A meghibásodásokat vagy rongálásokat jelezni kell a szaktanárnak.
- Rongálás esetén a károkozó köteles az okozott kárt megtéríteni!
- A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
- A tanulók a munkáikat a tanár által megjelölt helyre menthetik.
- A számítógép és az operációs rendszer beállításait megváltoztatni nem szabad!
- Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, letörölni tilos!
- Az Internetet engedéllyel lehet használni. Böngészni a biztonságos internethasználatra vonatkozó szabályok betartásával lehet. A letöltéshez – feltöltéshez tanári engedély szükséges.
- E termék és eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.

2. sz. A tornaterem, az öltözők használati rendje:

- A tornaterembe csak váltó-, vagy sportcipőben szabad belépni.
- A tornateremben csak a foglalkozásvezető jelenlétében tartózkodhat tanuló és felnőtt egyaránt.
- A tornaszereket használni csak tanári engedéllyel lehet.
- A tornateremben elhelyezett szereket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A tornaszereket, felszereléseket a padlón tolni vagy húzni tilos!
- A felállított és a szertárból kihozott szereket a foglalkozás végén, a foglalkozásvezetőnek kell eredeti helyére visszavitetnie.
- A leterített szőnyegek minden esetben hézagmentesen illeszkedjenek, hogy megelőzzük az esetleges baleseteket.
- A gyűrűkön, vagy más függesztett szereken, a sportpályákon elhelyezett kapukon hintázni, függeszkedni tilos!
- A nem rendeltetészerű használatból eredő kárt a károkozó köteles megtéríteni.
- Ha a használt sportszereken meghibásodást, törést vagy sérülést vesz észre a tanuló, azt a foglalkozás vezetőjének azonnal köteles jelezni.
- A foglalkozásvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a tornatermet a foglalkozáson résztvevők rendben hagyják el.
- A tanóra vagy foglalkozás végén a csoport tanára, edzője, vezetője bezárja a tornaterem ajtaját.
- A tanórák közötti szünetekben egyéb használaton kívüli időpontban a tornaterem ajtaja mindig zárva van.
- A délutáni és esti folyamatos használat idején a terem nyitásáért és zárásáért a foglalkozásvezető felelős.
- A tornatermi rend betartásáért a tanórát, ill. a foglalkozást vezető személy a felelős.
- Étél és ital fogyasztása a tornateremben tilos csak a folyosókon szabad!
- Az öltözőket a testnevelési órák, és a sportfoglalkozások ideje alatt zárva kell tartani.
- A zárásért az órát, ill. a foglalkozást tartó pedagógus, edző, a foglalkozást vezető a felelős.
- Az öltözőkben elhelyezett értéktárgyakért az iskola és a foglalkozásvezető felelősséget nem vállal!
- A tanulók testnevelés óra előtt a szünet utolsó 5 percében mehetnek az öltözőbe, ahol a tanóra kezdetéig megvárják az órát tartó pedagógust.
- Az óra után a felelős ellenőrzi a villanyok leoltását, csapok elzárását, az öltözők rendjét.
- Az öltözőben okozott kárt, a kárt okozók kötelesek megtéríteni.
- Az öltözőket használaton kívül zárva kell tartani.
- Az öltözőben étel és ital fogyasztása tilos!

3. Az iskolai könyvtár használati rendje

Könyvtárhasználat során megalapozhatók és fejleszthetők az önműveléshez szükséges képességek, tanulási technikák. A könyvek és egyéb könyvtári források, eszközök megismerésével, valamint a velük végzett feldolgozó munka során tudatos és biztos könyvtárhasználóvá válhat a tanuló, és megismerheti az információszerzés új módszereit is.

Az iskolával jogviszonyban álló valamennyi tanuló és dolgozó ingyen és rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárának állományát.

A könyvtár minden tanév kezdésekor megállapított időpontban tart nyitva, e nyitva tartás az intézmény több pontján jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

A beiratkozás füzetes formában történik, osztályok szerint, az adatvédelmi jogszabályok betartásával.

A tanuló/ tanár jogviszonyának megszüntetése előtt az iskola igazgatójának érdeklődnie kell, hogy a tanulónak/ tanárnak van –e tartozása az iskolai könyvtár felé.

Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében be kell tartani az alábbi szabályokat:

- A könyvtárban a tanulók csak felügyelettel tartózkodhatnak.
- A kézikönyvtár könyvei csak helyben használhatók („olvasóterem”pecsét jelzi e tényt).
- A kölcsönözhető állományból az intézmény tanulói önállóan válogathatnak.
- Egyszerre három dokumentum kölcsönözhető, de a tanórára történő kölcsönzés ezen felül is lehetséges.
- A kölcsönzési határidő két hét. A határidő hosszabbítható, a könyvtárostánár a tanuló kérésére engedélyezheti a hosszabbítást.
- Amennyiben a dokumentum elveszett, az olvasó köteles kifizetni annak árát vagy a pótlásáról gondoskodni.
- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban nem lehet hangoskodni!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban étel és ital fogyasztása tilos.
- Súlyos vétség esetén a tanuló eltiltható a könyvtár használatától vagy a kölcsönzéstől egy hónapra.

4.A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják.

A tanulók saját tulajdonú infokommunikációs eszközeikért az intézmény nem vállal felelősséget.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

5. Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje

Az intézmény speciális ellátást biztosít a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az intézmény felügyelete alatt áll. Az intézmény az ellátást a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján biztosítja.

A gyermek szülőjének vagy más törvényes képviselőjének kérelmezni kell az ellátást.

Az intézmény vezetője a feladat ellátását olyan pedagógus, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy által biztosítja, aki az OH által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen vett részt, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.

Eljárásrend:

- szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal,
- szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról,
- diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján,
- a gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint,
- az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása,
- az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása,
- megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása,
- kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

A pedagógus vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott elvégzi a;

- a vércukorszint szükség szerinti mérést,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

Az intézmény vezetője a diabéteszes gyermek, tanuló esetleges rosszulléte esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakítja ki.

A diabéteszes tanuló esetleges rosszulléte esetén a foglalkozást tartó, illetve a felügyeletet biztosító pedagógus értesíti a felelőst, aki gondoskodik a gyermek ellátásáról.

Milyen problémák fordulhatnak elő:

- **A gyerek rosszul érzi magát** – mérjük meg a vércukrát, hogy lássuk, a rosszullét a cukorszint változásával van-e összefüggésben. Ha igen, azaz a vércukor túl alacsony (4mmol/l alatti) vagy túl magas (14 mmol/l feletti) szintje vezetett a rosszulléthez, az alábbiak szerint kell eljárni.

- **Leesik a vércukor** – hipoglikémia

- Tünetek: sápadtság, remegés, izzadás, éhségérzet, gyengeség, fáradtság, koncentrációképesség csökkenés, hangulatváltozás, fejfájás, zavart viselkedés
- < 3,9 mmol/l-es vércukorszint (már 4 mmol/l-nél kezdjük meg a kezelést) szükség esetén 10-15 g lassan felszívódó szénhidrát (1-2 db keksz).

- Ennek legegyszerűbb megoldása egy könnyen hozzáférhető helyen tárolt „sürgősségi csomag”- hipós csomag, mely tartalmazza a szülő által összeállított, a diabéteszes gyermek számára bevált, a hipoglikémia elhárítására szolgálótermékeket.
- A hipoglikémia ellátását követően a vércukor szintet 15 perc múlva ellenőrizni kell (vissza kell mérni vagy szenzorral ellenőrizni), és elégtelen vércukor emelkedés esetén a szénhidrát bevitelt ismételni kell.
- A gyermeket egyedül hagyni nem szabad!
- A mentőszolgálatot minden eszméletvesztéssel járó hipoglikémia esetén értesíteni kell.
- Eszméletlen beteget megitatni vagy megetetni tilos!

• **Magas vércukrot mérnek**

- Tünetek: sok folyadék ivása, gyakori vizelés, fáradtság, bágyadtság
- A szenzorral mért értéket vércukorméréssel kell megerősíteni. Gondoskodjunk a bő folyadékbevitelről, és konzultáljuk a gyerek szüleivel, esetleges plusz inzulin (korrekció) adásáról.
- Inzulinpumpás gyereknél a korrekcióra nem reagáló magas vércukor kanülhibára utal. Ilyenkor gyors kanülcserére van szükség. Ha ez nem kivitelezhető, pennel kell 1-2 egység inzulint beadni, szülővel egyeztetve.

• **A gyerek hány** – a hányás diabéteszben veszélyes, a szülőket azonnal értesíteni kell. A második hányás után a gyermeket kórházba kell vinni. Ha a szülők nem elérhetők, a gyermeket mentővel kell kórházba vitetni.

• **A gyerek belázasodik** – a szülőket kell értesíteni. A lázat azonban addig is csillapítani kell.

• **Testnevelési óra előtt:**

- ha a vércukor 6-12 mmol/l között, az aktivitás megkezdhető
- ha a vércukor < 5 mmol/l, 10-20 g szénhidrátot kell fogyasztani, s a mozgást addig halasztani, amíg a vércukor emelkedni kezd, ill. 5 mmol/l feletti nem lesz
- ha a vércukor > 14 mmol/l, az aktivitás megkezdését el kell halasztani.

6. Az anafilaxiás gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje

Az intézményünknek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

Az anafilaxia egy életveszélyes állapotot előidéző túlérzékenységi reakció. Azonnali orvosi beavatkozás nélkül- a légzés és a keringés összeomlása miatt- akár halálhoz is vezethet.

A szülő, törvényes képviselő a fennállásáról az intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor tájékoztatja. A szülő, törvényes képviselő a körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő az intézményt a tudásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja. Továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.

Az anafilaxiás reakció tünetei a következők lehetnek: bőrvizketés, kidudorodó kiütés (mint például a csalánkiütés), kipirulás; az ajkak, a torok, a nyelv, a kezek és a lábak duzzadása; zihálás; rekedtség; hányinger; hányás; hasi görcsök, és néhány esetben eszméletvesztés.

Ilyen esteben hívni kell a 112-es segélyhívó számot, kérni a mentőt, és jelezni, hogy anafilaxiás roham gyanúja miatt telefonál. El kell mondani, hogy milyen tüneteket észlelt, és tájékoztatni kell a kezelőt, hogy az EPIPEN rendelkezésre áll. Követni kell a kezelő által adott utasításokat!

Intézményünkben az EpiPen az intézmény nevelői szobájában, az elsősegélynyújtó dobozban található.

A beadás módja

Az EpiPen-t úgy tervezték, hogy egészségügyi képzettséggel nem rendelkező személy is könnyen használni tudja. Az EpiPen-t nyomja határozottan a comb külső részébe körülbelül 10 cm távolságból. Nincs arra szükség, hogy pontosan helyezték el a comb külső részén. Amikor határozottan odanyomja a combjához az EpiPen-ben, egy rugó által aktivált dugattyú lép működésbe, amely a rejtett tűt a combizomba döfi, és bejuttatja az adrenalin adagot. Ha ruha van a gyermekén, az EpiPen-nel a ruhán keresztül is lehet injekciózni.

Az autoinjektorban (a tollban) levő hatóanyag az adrenalin, amely egy adrenerg gyógyszer. Közvetlenül a kardiovaszkuláris (szív és keringési) rendszerre, valamint a légzési rendszerre (tüdő) fejt ki a hatását, kivédi az anafilaxia esetlegesen halálos kimenetelű hatásait, mivel gyorsan összehúzza az ereket, a tüdő izmainak ellazításával javítja a légzést, csökkenti a duzzadást és serkenti a szívverést.

Mivel az EpiPen-t kizárólag sürgősségi kezelésre tervezték, az EpiPen alkalmazása után azonnal orvosi ellátásra van szükség. Kórházba kell mennie, ahol megfigyelik, vagy további kezelésben részesítik. Erre azért van szükség, mert a tünetek kis idő elteltével újra jelentkezhetnek.

A szülőt, gondviselőt haladéktalanul értesíteni kell a történekről.

Angyalkert Görögkatolikus Óvoda

Kisvárda

OM 201587



Görögkatolikus óvodai nevelésünk célja:

-Az óvodai nevelés alapfeladataival párhuzamosan a kisgyermekekben a hit felébresztése.

-Óvodásainkat a keresztényi erkölcsi nevelés alapján a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük, arra, hogy el tudják fogadni társaik egyéniségének különbözőségét, másságát, ki tudják fejezni magukat, de képesek legyenek alkalmazkodni is, az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni.

- Gyermekünk érdeklődésének felkeltése, illetve kielégítése az óvodai és óvodán kívüli tevékenységekkel, programokkal. Óvodánk legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék óvodás éveiket. A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és az önfelelt játékot. A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk, hogy a játék, a mozgás, a változatos intellektuális tevékenységek egyensúlyban legyenek. A változatosságon, sokszínűségeen kívül törekszünk a gyermekek ideális (saját személyükre szabott) terhelésére.

- Szülőkkel közös nevelési elvek kialakítása. Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben.

Kérjük, hogy törekvésünk sikere érdekében, otthon is ezeket, az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Házirendben foglaltak az óvoda mindkét telephelyére vonatkoznak.

I/1. Óvoda nyitva tartása:

A nevelési év meghatározása:

A nevelési év szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart.

A szervezett tanulási folyamatok év közbeni idejének meghatározása:

3-4 évesek: november 1 – május 31-ig,

4-5 évesek: október 1 – május 31-ig,

5-7 (8) évesek: szeptember 15 – május 31-ig,

Vegyes csoport: október 1 – május 31-ig.

Nyári szervezett programok június 1 – augusztus 31-ig.

Az óvoda nyitvatartási ideje:

Hétfő – Péntek: reggel 06 órától – délután 18.00 – ig,

reggeli ügyelet: 7–7.30-ig összevont csoportban,

délutáni ügyelet: 16.30 – 18-ig összevont csoportban igény szerint.

A téli, tavaszi, nyári zárás időpontjai:

Téli szünet az iskolai időpontokhoz igazodóan.

A tavaszi szünetben **húsvét előtt csütörtökön és pénteken zárva tart az óvoda.**

A nyári leállás minden évben július, vagy augusztus hónapokban történik. Erről a szülők április végéig tájékoztatást kapnak. A nyári leállás idejére felmérés alapján más óvoda fogadja az ügyeletet igénylő családok gyermekeit.

Tanév közbeni ügyeletek megszervezésének rendje:

A szülői igények felmérése írásban történik. Tíz, vagy annál több gyermek jelentkezése esetén az óvoda ügyeletet tart. Ilyenkor a gyermekek összevont csoportban vannak elhelyezve.

Nevelés nélküli munkanap: nevelési éveként **öt** munkanap, melynek időpontját két héttel előbb, faliújságon tesszük közzé, illetve az éves munkatervben rögzítünk.

I/2. Az óvodai beiratkozás és egyéb tudnivalók:

A beiratkozáskor előnyt élveznek azok a családok, akik parókusi ajánlással hozzák gyermeküket. A más vallású gyermekek is felvételt nyernek, ha gyakorolják vallásukat, de az óvodai nevelés görögkatolikus tanítás szerint történik.

A beiratkozás folyamatos, a beiratkozás jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé, ahol bemutatásra kerülnek a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumok.

A beiratkozás, a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg.

A gyermek számára lehetőséget biztosítunk ez idő alatt, hogy megismerkedhessen óvodánk életével, a gyerekekkel és az óvónőkkal, bekapcsolódhasson tevékenységünkbe.

Azon családok gyermekeit fogadjuk be, akik aláírásukkal elfogadják görögkatolikus értékrendünket, hagyományainkat, akik fontosnak tartják a keresztény hitélet (felebaráti szeretet, jócselekedet, megbocsátás, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) megtapasztalását már az óvodai élet során.

I/3. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- 3. életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, (max. 8 éves korig)

- amennyiben a gyermek szobatiszta,

- amikor a gyermek egészséges (orvosi igazolás).

I/4. Az óvodai felvétel rendje:

Az óvodai felvételtől a nevelőtestület véleménye alapján az intézmény vezetője, a tagintézmény vezetője és a lelki igazgató dönt.

A szülők értesítése írásban történik 15 napon belül.

Az elutasítottak 8 napon belül fellebbezéssel élhetnek az intézmény vezetőjénél.

II. HÁZIREND HATÁLYA

Az alábbi házirend személyi hatálya kiterjed az óvodát használók teljes körére mindkét telephelyen, a pedagógusokra, az óvoda valamennyi alkalmazottjára, a gyermekekre, a szülőkre, és az óvodát látogató személyekre. A Házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti. A hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre vonatkozik, így a **benne foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés!**

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend nyilvánosságra hozatalának módja:

A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében kifüggesztésre kerül, továbbá olvasható a honlapon.

III. GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

III/1. A gyermek jogai:

- A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljük és oktassuk, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki.
- A gyermek joga, hogy óvodánkban képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk, és védelmet biztosítunk számára, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek!
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

III/2. A gyermek kötelességei:

- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit,

- hogy az óvoda pedagógusai, alkalmazottai, és óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- köszönjön az óvodában tartózkodóknak keresztény szellemiségünknek megfelelően,

Köszönésünk: Dicsőség Jézus Krisztusnak!

Dicsőség mindörökké!

III/3. A gyermek érkezésének és távozásának rendje:

- A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben **személyesen adja át** az óvodapedagógusnak, hiszen ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, a pedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, felelősséget sem vállalhat érte.
- A reggeli beérkezés ideje 7.00 és 8.30. óra között, az **5. életévét betöltött gyermekek számára 8 óráig**. A szülő gyermekét bármikor elviheti, de 13.15.-15.00. között lehetőleg ne tegye, a gyermekek pihenési idejét ne zavarja semmi. Legcélszerűbb 15.30.-17.00. óra között ezt megtenni.
- A nevelési év elején **írásban kérjük azok nevét, akik a gyermeket elvihetik az óvodából. Idegennek, vagy 14 éven aluli személynek csak a szülők írásbeli kérelme alapján** adható ki a gyermek. Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el.
- Gyermekeinket arra neveljük, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékokat helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, és ne vároztassák szüleiket.
- Beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők, családtagok, mert a mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa. Igyekszünk közös családi eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves vendéget örömmel látunk.
- A mindennapokban, ill. az óvodai rendezvények alkalmával a szülő megérkezése után vegye át gyermekét az óvónőtől és a további itt-tartózkodás idejére a szülőt, terheli a felelősség.

III/4. Gyermek ruházata:

Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség:

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli, lehetőleg szandál),
- udvari játékhoz összekoszolható ruha, cipő,
- egy-két váltás alsónemű,
- tornához kényelmes ruha,
- fogkefe, fogmosó pohár,
- alváshoz ágynemű (takaróhuzat, lepedő, párnahuzattal),
- ünnepeinkre ünneplőruha, sötét alj, fehér felső.

III/5. A gyermek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása, tiltása

A gyermekek óvodába járásához nem szükséges dolgok behozatala tilos!

Bennhagyott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

Kivételt képeznek azok a tárgyak, amik a beszoktatási időszakban megnyugtató hatással vannak a kisgyermekre.

III/6. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Betegség esetén kérjük, hogy a gyermeket tartsák otthon, hogy a többi gyermek megfertőzését elkerüljük.
- **Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!**
- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek behozatala az óvodába az ő gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett.
- A nevelési év alatt (09. 01. – 08. 31.) betegség esetén háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező az ÁNTSZ által előírt szabályoknak megfelelően.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, ismeretlen eredetű kiütések (herpesz vírus, kötőhártya) esetén az óvónő értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután már a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.
- **Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán!**
- Fertőző betegség (rubeóla, bányahimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Intézményünk a bejelentést követően jelez a Népegészségügy felé, és fertőtlenítő takarítást végez. Fertőző betegség után orvosi igazolást kérünk, miszerint a gyermek közösségbe mehet.

III/7. A gyermekek étkezése az óvodában:

- A gyermek az óvodában naponta háromszor étkezik: tízórai: 9 óra, ebéd: 12 óra, uzsonna: 15 óra.
- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott étellel tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is hátráltatja.
- Étkezési térítési díj: a gyermek óvodai ellátásra akkor jogosult, amennyiben az étkezési térítési díjat a szülők meghatározott időpontig a tárgyhónapban befizetik. A befizetések időpontja a faliújságon olvasható.

A gyermek étkezése lemondásának, jóváírásának rendje:

A bejelentés napján történt hiányzás-bejelentés már csak a következő napi étkezésre vonatkozhat. Kérjük, minden esetben jelezzék, hogy mikor tér vissza a gyermek az óvodába, hogy étkezéséről időben gondoskodni tudjunk.

IV. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Ha a hiányzást a szülő előre nem jelentette be, illetve ha gyermek beteg volt igazolni kell. Ellenkező esetben igazolatlanak kell tekinteni.

- Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába, tehát a **betegség utáni első napon az igazolást is hozni kell.**

- Ha hatósági intézkedés miatt hiányzott a gyermek, akkor a hatóságtól kapott dokumentummal igazolható a hiányzás.
- Ha a gyermek egyéb más alapos indok miatt hiányzik, a szülő három napot igazolhat. Hosszabb időre, való távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az intézményegység vezetője adhat engedélyt.
- Ha az igazolatlan mulasztás a jogszabályban meghatározott mértéket meghaladja az igazgató jogszabályban meghatározottak szerint, intézkedik.

V. SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

V/1. A szülő jogai

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Házirendjét.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres tájékoztatást, gyermeke neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon.
- A szülő kezdeményezheti Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- **Lehetőséget biztosít az intézmény, hogy figyelemmel kísérje a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Kérjük, hogy ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.**

V/2. A szülő kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó, iskolai életmódra való felkészítő foglalkozáson való részvételét;
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében,
- **megtegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért.**
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Vegye a szülő megtiszteltetésnek, ha gyermeke szerepelhet egyházi és óvodai műsorokban, tartsa kötelességének gyermeke elkísérését, s a fellépés által megkívánt eszközök biztosítását.
- **Köteles részt venni az óvoda által szervezett, szülőknek szóló óvodai- iskolai,- egyházi rendezvényeken.**

V/3. Vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek:

- Az óvoda görögkatolikus fenntartású intézmény, de a város minden gyermeke előtt nyitva áll, függetlenül attól, hogy melyik felekezethez tartozik.
- Hetente egy alkalommal a középső és nagycsoportos gyerekek felekezet szerinti hitfoglalkozáson vesznek részt. A hitoktatókat a felekezetek jelölik ki, külső vagy belső hitoktatók személyében.
- A keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását. (pl.: Étkezés előtti, utáni ima)

- A közös feladat, munka érdekében kérjük, hogy az intézményben rendezett egyházi és óvodai ünnepeken, programokon minél gyakrabban vegyenek részt. Nemcsak erkölcsi kötelességünk, hogy óvodánkért felajánlott Liturgiákon részt vegyünk, hanem az Egyházközséggel való közös munkát, szoros összetartást is jelzi, hitelesen csak így tudjuk a kicsinyeket keresztény módon nevelni.
- A **nagyobb ünnepek alkalmával** (pl. Karácsony, Vízkereszt, Gyertyaszentelő, Húsvét) **óvodásainkat családjukkal együtt hívjuk a templomba.**

V/4. Szülővel való közös nevelési elvek kialakítása:

- Óvodánk számára a legfontosabb a gyermekekben és általuk a családokban kialakítani, megalapozni a keresztény értékeket.
- Fontosnak tartjuk a gyermekek érdekében történő igazi, valós együttműködést, nyitottságot, őszinteséget. Annak érdekében, hogy a gyermeket keresztény szellemben, a nekik legmegfelelőbb módszer segítségével közösen neveljük, ezt az együttműködést aktivitásukkal, a megfelelő fórumokon való részvételükkel, példaadásukkal segítsék.
- Erkölcsi nevelésünket, az egymás felé megnyilvánuló szeretetteljes, segítőkész, tolerálni tudó magatartás jellemezze.
- Kérjük, hogy a **megfogalmazott értékeket, célokat, feladatokat törekedjenek megvalósítani** otthoni életükben, nevelésükben.

V/5. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:

- Szülői értekezletek évente kétszer
- Családlátogatások
- Közös rendezvények
- Nyílt napok
- Fogadóórák (havi rendszerességgel)
- Az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- Kérjük, hogy gyermekükkel kapcsolatos **információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, illetve az intézményegység vezetőjétől kérjenek!** A pedagógussal való beszélgetésre olyan időpontot keressenek, amikor nem zavarják a gyermekekkel való tevékenységeket, **nem vonják el őt a csoporttól.**
- Észrevételeiket, javaslataikat **írásban és szóban egyaránt megtehetik** az óvoda vezetőjének.

VI. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSÉT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

VII/1. Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- székre ültetés az óvónő mellé azzal az utasítással, hogy gondolja át a tettét, majd megbeszélés,
- bizonyos játéktól meghatározott időre távoltartás,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás,
- a szülő jelenlétében történő megbeszélés.

A fegyelmező intézkedések elvei:

- Következetesség,

- Rendszeresség
- **Minden gyereknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni!**

VI/2. Térítési díj fizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

- A szülő a gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet.
- A térítési díjak alakulásáról, az étkezési kedvezmény igénylésének lehetőségéről, év elején, illetve változáskor kapnak tájékoztatást a szülők. Az étkezéshez nyújtott szociális támogatások mértéke a törvény által biztosított szabályok szerint kerül elbírálásra. Kérjük minden nevelési év elején Szülői nyilatkozat formájában, és határozat bemutatásával igazolják a kedvezményre jogosultságukat.
- A térítési díjakkal kapcsolatos problémákkal az étkezési felelős óvodapedagógushoz, vagy a gazdasági ügyintézőhöz kell fordulni.
- A szülők felelőssége, hogy jelezzék az óvoda felé gyermekük ételérzékenységét (pl.: tej-, liszt-, stb. allergia, cukorbetegség). Ilyen esetekben egyéni megbeszélés után történik a gyermek étkeztetése.
- Az óvoda segíti a családot a kulturált étkezés szabályainak, és szokásainak gyermekekkel való megismertetésében, az alapvető udvariassági szokások elsajátításában.
- Az óvoda nyári zárása előtt fennálló térítési díj túlfizetés az iskolába menő növendékek esetében a nyári zárás előtt visszafizetésre kerül.

VI/3. Speciális szolgáltatások:

- A szülők írásos engedélye alapján a gyermekek évente egyszer, **szűrővizsgálatokon vesznek részt**. Szükség esetén logopédus, fejlesztő pedagógus foglalkozik a segítségre szoruló gyermekekkel, heti rendszerességgel. Ezek az alkalmak a csoportszobán kívül valósulnak meg.
- **Gyermekorvosi, védőnői** szűrések, vizsgálatok a jogszabályi előírásnak megfelelően, a gyermek háziorvosa által történnek.
- **Fogorvosi szűrésen évente** vesznek részt növendékeink.
- A szülők **írásos engedélye** alapján a gyermekek közös színházlátogatáson, kiránduláson vehetnek részt az óvodán kívül. Ezekről, az alkalmakról előzőleg tájékoztatást kapnak a szülők.

VI/4. Belépés és benntartózkodás szabályai:

- Az intézmény területén idegen csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhat.
- Reklám jellegű anyagok óvodában való elhelyezése csak a vezető tudtával és engedélyével lehetséges. (Az óvoda tevékenységével összefüggő anyagok kerülhetnek elhelyezésre.)
- A melegítőkonyhába csak az óvoda alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.
- A csoportszobába csak váltócipőben lehet belépni. Ez alól felmentést a vezető adhat (ünnepség, nyílt nap esetén).

- Tűzriadó, bombariadó esetén a SZMSZ-ben megfogalmazottak, illetve a folyosón elhelyezett terv szerint kell eljárni.
- Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
- **Dohányozni az óvoda egész területén tilos!**
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az intézményegység vezető adhat engedélyt.

VI/5. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség:

- A vagyonvédelem és saját testi épségük védelme miatt mindenki csak a használati előírásnak megfelelően használhatja az intézmény eszközeit, felszerelési tárgyait.
- **Mindenki köteles óvni az óvoda berendezési tárgyait.**
- Az óvoda dolgozói kötelesek a gyermekekkel megismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat.
- Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell a közelben lévő óvónőnek, illetve a vezetőnek.
- Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét a gazdasági vezető állapítja meg.

VI/6. A gyermek fejlődésének nyomonkövetése az OviKréta programban

A gyermekek fejlődését, a program által biztosított pedagógiai értékelő lapok segítségével mérjük fel. Amikor minden gyermek felmérése megtörtént, a program kielemezi és automatikusan felajánlja a lehetséges és szükséges fejlesztő tervek és feladatok sorát. Minden gyermek számára bejelöli a fejlesztéséhez legmegfelelőbb anyagot.

A szülőket negyedévente és félévente tájékoztatjuk a gyermekek fejlődéséről. A nagycsoportos szülőket természetesen még a beiskolázás előtt tájékoztatjuk az esetleges hiányosságokról.

A fejlődési lapokat kinyomtatva aláírattjuk a szülőkkal, majd csatoljuk a gyerekek személyi anyagához.

A házirend módosítása

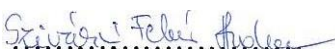
- A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- A Házirend elfogadásakor, módosításakor a Szülői Közösség véleményezési jogot gyakorol.
- A házirend a nevelőtestület elfogadásával és a Fenntartó jóváhagyásával lép érvénybe.

Záró rendelkezések

1.A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Szent György Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény Házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Kisvárdra, 2023. szeptember 21.


.....

2. A Diákönkormányzat nyilatkozata

A Szent György Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola Diákönkormányzata az intézmény Házirendjének módosításához egyetértését adta, véleményyt nem fogalmazott meg.


Kisvárdra, 2023. szeptember 21.


.....

a diákönkormányzat vezetője

3. Lelki igazgató nyilatkozata

A Szent György Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola Házirendjét fenntartói jóváhagyásra javaslom.


.....

lelki igazgató

Kisvárdra, 2023. szeptember 21.



NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE

OKTATÁSI IRODA

H-4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 5.; Tel.: +36 (30) 293 2420, E-mail: oktatas@nyirgorkat.hu

Szent György
Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

Tisztelt Intézményvezető Úr!

A hozzám eljuttatott 2023/24-es oktatási-nevelési évtől érvénybe lépő Házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32. §. (1) bek. i) pontja értelmében

j ó v á h a g y o m.

Nyíregyháza, 2023. október 10.

Kovács Dibáci Zsuzsanna
Kovácsné Dibáci Zsuzsanna
irodavezető

