

A Huszár Gál Gimnázium, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda

Házirendje

2025/2026. tanév

**Készítette: Bujdosó Tibor
főigazgató**

Tartalom

1. Általános rendelkezések	3
2. Tanulói jogok gyakorlása, véleménynyilvánítási jog, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	5
3. A jutalmazás alapelvei és formái	11
4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	12
5. A tanulói kötelességek teljesítése.....	13
6. A tanórán kívüli tevékenység.....	17
7. Az iskolai munkában való vészhétel kötelezettségei; a késések és mulasztások.....	18
8. Osztályozó vizsga	20
9. Az iskolai munkarend, foglalkozások, tanórák rendje.....	21
10. Óvodai Házirend	23
11.A nyilvánosságra hozatal szabályai.....	30
12.Záró rendelkezések	31
13.Legitimációs nyilatkozatok.....	32

1. Általános rendelkezések

Jogsabályi hivatkozás:

- Magyarország Alaptörvénye
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, tiltott tárgyak köréről
- 149/1997 Kormányrendelet
- 1998.évi LXXXIV. törvény családok támogatásáról

1.1. A házirendről

A házirend intézményünk egyik alapidokumentuma. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A házirendben megfogalmazott szabályok megteremtik az iskolai együttműködés alapjait, biztosítják mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó iskolai légkör feltételeit.

Hatálya kiterjed iskolánk tanáira, technikai dolgozóira, diákjaira, szülőkre és minden olyan személyre, aki az épületet használja; kötelező betartani az iskola épületében, udvarán, az iskola épületén kívül tartott iskolai, illetve iskolához kötődő diákcsoportot érintő rendezvényeken. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirend felülvizsgálatára szükség esetén, de évente legalább egyszer, a tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten kerül sor. Az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján kötelesek feldolgozni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

A házirend az intézmény honlapján, illetve nyomtatott formában az iskola titkárságán elérhető, arról szóbeli tájékoztatást is kap és kérhet minden szülő és diák, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülő és a tanuló is tájékoztatást kap e-mailben.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1.2. Általános szabályok

- A tanulói jogviszony a szülő (gondviselő), a tanuló és az intézmény között megkötött szerződés alapján jön létre az iskolába történő beiratkozáskor. Ezen jogviszony fennállásának, megszűnésének és felbontásának feltételeit a szerződés, és a Házirendben foglalt feltételek szabályozzák.
- A tanuló gondviselője a szerződés megkötésével kifejezi igényét az iskola által képviselt nevelésre és oktatásra. Az iskola vállalja, hogy a Szentírásnak és a hatályos oktatási jogszabályoknak megfelelő nevelést, és oktatást nyújt. Az iskolába való beiratkozás és a tanulói jogviszony fennállásának feltétele, hogy az oktatási jogszabályokban meghatározottakon túl a tanuló az iskola által képviselt értékeket is elfogadja, beleértve az erkölcsi nevelést, megjobbítást.

- A tanulók joga, hogy a Huszár Gál Gimnáziumban bibliai erkölcsi nevelésben és a keresztény világnézet, világszemlélet és hit alapján álló oktatásban részesüljenek. A tanuló és gondviselője elfogadja az iskolának azt a jogát és kötelezettségét, hogy tanulóit a bibliai erkölcsre és életmódra buzdítsa, őket ennek gyakorlásában segítse
- Az iskola tanárainak és dolgozóinak kötelessége, hogy az iskola tanulóit a Szentírással összhangban álló erkölcsi, szellemi és intellektuális céljaik elérésében segítsék, biztosítsák számukra az egészséges életmódhoz való jogot. Az iskolának, a tanároknak és más dolgozóknak kötelessége, hogy a tanulókat erkölcsi tisztaságuk megőrzésében segítsék.
- Abban, hogy mi az erkölcsös, a jó és kívánatos magatartás, a tanulók, gondviselőik, a tantestület és a dolgozók, a Szentírást fogadják el mértéknek.
- Az iskolának és a tanulóknak is törekedniük kell arra, hogy a jó erkölcsök a nevelés és oktatás során kiteljesedjenek. Abban az esetben, ha az iskola megítélése szerint a tanulóban nem működik együtt, számára az erkölcsi tanítás és nevelés haszontalan, az iskola a közoktatási jogszabályokban és jelen Házirendben meghatározott fegyelmezések mellett az iskolából való elbocsátást, kizárást is alkalmazhatja.

A Házirendben foglalt jogok az iskola valamennyi tanulóját megilletik, a tanuló által a Huszár Gál Gimnázium, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvodával létrejött tanulói jogviszony első napjától az iskolánkkal fennálló jogviszony utolsó napjáig.

2. Tanulói jogok gyakorlása, véleménynyilvánítási jog, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

2.1. Jogorvoslati jog gyakorlása

Ha a tanuló vagy kiskorú gyermek szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérül, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményének megfelelően az alábbi sorrendben:

- az ügyben érintett pedagógusnál,
- a tanuló osztályfőnökénél,
- az iskola igazgatójánál.

2.2. Az információs önrendelkezési jog érvényesülése

- Kiskorú tanulónak a jogszabályokban meghatározottakon kívüli adatait csak szülői (gondviselői) hozzájárulással, nagykorú tanulóét csak saját hozzájárulásával kezelhet az iskola.
- A tanulónak (vagy szülőjének) joga van ellenőrizni a róla nyilván tartott adatokat. A nyilvántartás helye: titkárság.
- A kiskorú tanuló szülőjének (gondviselőjének) beleegyezése nélkül nem nyilatkozhat sajtó vagy média számára, az iskolában nem készülhet róla semmilyen nyilvántartás vagy sajtótermék számára fénykép.
- Az iskola területén hang-, fénykép-, vagy videó felvétel készítése csak iskolaigazgatói engedéllyel történhet.

2.3. Hit és vallásoktatásban való részvételi jog érvényesülése

A Huszár Gál Gimnázium egyházi fenntartású intézményként világnézetiileg elkötelezett. Tanulóink minden évfolyamon heti két óra időkeretben bibliaismereti órán vesznek részt.

2.4. Kérdés és érdemi válasz rendje

A tanulónak joga, hogy az iskola igazgatójához, tanáraihoz, szervezeteihez kérdést intézzon. Joga, hogy az írásban vagy nyilvános fórumokon megfogalmazott kérdésekre az érintettektől legkésőbb 15 napon belül választ kapjon.

2.5. Véleménynyilvánítási jog gyakorlása

A tanulónak joga, hogy szabadon véleményt nyilváníthasson bármely, az iskolát érintő kérdésben. E jog gyakorlása során csak korrekt, tényeken alapuló, az iskola valamennyi dolgozója és tanulója személyiségi jogait, méltóságát tiszteletben tartó magatartás fogadható el.

Ha működik az intézményben a diákok által kezdeményezett és szervezett módon létrejött Diákönkormányzat (melynek létrejöttéhez minden törvényes segítséget megad az intézmény), az véleményezési jogkörrel bír minden, az iskola őket érintő rendelkezése esetében.

2.6. A tájékoztatás rendje; közérdekű információhoz való hozzájutás formái

A szülők és tanulók joga, hogy az intézményben zajló, őket érintő információk teljességéhez hozzájussanak.

A tanuló joga, hogy hozzájusson kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, tájékozódhasson a vele szembeni elvárásokról.

A diákok és szülők tájékoztatásáért – az őket érintő lényeges kérdésekről – az iskolavezetés felelős. A tanulók az érdekeiket érintő kérdésekben – egyéni és közösségi szinten egyaránt – folyamatosan fordulhatnak az osztályfőnökhöz, indokolt esetben igazgatókhoz, továbbá a főigazgatóhoz.

2.7. Értékek, értéktárgyak

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

Az iskola biztosít a kerékpárral érkező diákok számára kerékpártárolót, de a kerékpárok megőrzéséért és az esetleges károkozásokért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

2.8. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz minden szülő felhasználói nevet és jelszót kap, amelynek segítségével a gyermekére vonatkozó információkhoz hozzáférhet. Amennyiben a szülőnek önhibájából, vagy önhibáján kívül nincs módja hozzáférni a Kréta rendszer szülői felületéhez, abban az esetben a szülő felelőssége, hogy felkeresse az iskola rendszergazdáját és hozzáférést kérjen.

2.9 Tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje

- 9. és 10. évfolyamokon, szabadon választható maximum 2 tantárgyból heti 1-1 órában műveltségterület.
- A műveltségi terület megfelelő számú jelentkező esetén indul, amelyet az iskola vezetősége határoz meg minden tanév elején.
- A választható tantárgyakról (műveltségi területek) az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az iskola minden év májusában tájékoztatót tesz közzé.
- A tanuló május végéig adhatja le a következő tanévre vonatkozó, szabadon választható tantárgyválasztási szándékát. Választását csak a szülő és a tanuló írásos vagy e-mailben elküldött kérelme alapján, minden tanév szeptember hónapjában, igazgatói engedéllyel módosíthatja.

- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- Tanév közben a diák nem válthat másik választható tantárgy látogatására, módosításra csak tanév végén, az azt következő tanév vonatkozásában van lehetőség.
- Idegen nyelv: a 9. évfolyamon második idegen nyelvként a felkínált lehetőségek közül választhatnak a tanulók. E kérések figyelembe vételével az iskolavezetés jóváhagyásával a nyelvi munkaközösség állítja össze a nyelvi csoportokat, a lehetséges csoportlétszám és az optimális csoportlétszám keretei között. E döntést legkésőbb a beiratkozás-kor nyilvánosságra kell hozni. A csoportok kialakításánál figyelembe vesszük a HH-s és a HHH-s tanulók arányát, illetve azok csoportonkénti eloszlását.
- Érettségire felkészítő csoport: a 11. és a 12. évfolyamon a tanulók választhatnak a Pedagógiai Programban rögzített tárgyakból, a felkínált emelt és/vagy középszintű érettségi vizsgára való felkészítés között.
- Átjelentkezés egyik csoportból a másikba: a tanulónak joga van a kezdő vagy haladó szint szerinti csoportbontások esetén a másik csoportba kérni magát:
 - ha a csoportváltása nem okoz létszámbeli aránytalanságot a két csoport között,
 - ha a két szaktanár egyetért döntésével,
 - ha a csoportváltás esetleges szakmai feltételeit (különbözeti vizsga) teljesíti.

2.10. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez – tankönyvellátás – juttatásokhoz való jogérvényesülése; az iskolai étkeztetésben való részvétel joga

- A tanuló a mindenkor érvényben lévő törvények és rendeletek szerint az őt megillető kedvezményes juttatásokat a jogszabályi feltételek mellett és előírt időben megkapja.
- A tanulónak joga van térítéses étkeztetésben részesülni.

A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az iskolai étkeztetés térítés díjas, melynek befizetése minden hónap tizedikéig történik.
- A napi étkezés lemondására előző nap 9 óráig van lehetőség emailen: teritesidij@huszargaloiskola.hu címen.

A tankönyvek elvesztésére vonatkozó rendelkezések

- Minden tanuló számára ingyenesen, alanyi joggal jár a tankönyv (tartós és nem tartóstankönyvek)
- A tankönyvek elvesztése, megrongálása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli, amelynek összege a könyv beszerzési ára. A kártérítési kötelezettség
 - a tanuló, illetve szülője írásos kérésére – határozatban mérsékelhető.
- A tankönyvrendelést – a szaktanárok irányításával - az igazgató által megbízott tan-könyvfelelős készíti el.

2.11. A napközis és tanulószobai foglalkozásokon való részvételhez való jog érvényesülése

Valamennyi 1-4. évfolyamos tanuló napközis, valamennyi 5-8. évfolyamos tanuló pedig szervezett tanulószobai foglalkozáson vehet részt. A napközi – és a tanulószobai –

foglalkozások rendjét minden tanév elején, a tanórák rendjének függvényében határozzuk meg.

Amikor a tanuló napi iskolai feladatai befejeződnek, és nincs több szervezett iskolai elfoglaltsága, az iskola területét el kell hagynia, vagy az általános iskolásoknak tanári felügyelet mellett a napközire/tanulósobára kijelölt teremben, a gimnazistáknak a könyvtárban kell várakoznia. A foglalkozások befejezése és 17 óra között tanuló csak az ügyeletes tanár felügyelete alatt tartózkodhat az iskolában.

2.12. Mobiltelefonok használata az iskolában

Intézményünk offline iskola, ezért a diákok számára az intézmény egész területén mobiltelefon használata nem megengedett. A mobiltelefon használatának szabályozását a **245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet határozza meg, amely az alábbiakban van részletezve:**

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

- 1. §** *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be*
- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,*
 - b) azon tárgy, amelynek birtoklása*
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy*
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy*
 - c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.*

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

- 2. §** *Használatában korlátozott tárgynak minősül*
- a) a tanítási nap folyamán*
 - aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,*
 - ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,*
 - ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,*
 - b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,*
 - c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy*
 - d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán*
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.*

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- 3. § (1)** *A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.*
- (2)** *A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.*
- (3)** *Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.*
- (4)** *Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,*
a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek
kell visszaadni.
- (5)** *Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.*

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

- 4. § (1)** *Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy*
a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
b) értesíti
ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
bb) az általános rendőri szervet és
bc) a tanuló szülőjét.
- (2)** *Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén*
a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- (3)** *Ha a tanuló*
a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

6. Záró rendelkezések

6. § Ez a rendelet 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.]

Alsó tagozaton a mobiltelefonok az első óra előtt az erre a célra készített fadobozokba kerülnek összeszedésre.

Az iskola minden felsős és gimnazista diáknak saját szekrényt biztosít, a diákok a mobiltelefonjaikat saját zárt szekrényükbe helyezik el az első óra előtt a teljes napi intézményben való tartózkodásuk időtartamáig, és közvetlenül a hazamenetel előtt vehetik elő.

Ha az iskola területén bárhol és bármely iskolai időszakban a diák használja a le nem adott digitális eszközét (mobiltelefon, tablet, laptop) azonnali elvételre kerül sor a pedagógusok ill. a NOKS munkatársak részéről.

Amennyiben a szünetben kiveszi a diák a szekrényéből az okoseszközt (mobiltelefont) és felszólítást kap annak leadására, már nem zárhatja vissza a szekrényébe, át kell adnia az őt felszólító személynek. Az elvett mobiltelefont a titkárságon tároljuk, és a diák hazamenetele előtt veheti fel a diák vagy a szülő.

Az elvételről az eKréta-ba bejegyzés kerül. 3 bejegyzés után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap, és ekkor már csak a szülő veheti fel az elvett okoseszközt.

3. A jutalmazás alapelvei és formái

3.1 Jutalmazás okai

Azt a tanulót jutalmazzuk, aki:

- kiemelkedő tanulmányi munkát,
- kitartó szorgalmat,
- példamutató közösségi magatartást,
- eredményes kulturális tevékenységet,
- kimagasló tanulmányi vagy művészeti vagy sportteljesítményt nyújt.

Továbbá tanulói közösség csoportos dicséretben és jutalomban részesülhet, ha kiemelkedő eredménnyel együttes munkát végez, példamutatóan egységes helytállást tanúsít.

3.2 Az egyéni elismerés, jutalmazás formái, fokozatai

Kiemelkedő tanulmányi munkáért, szorgalomért, magatartásért, közösségi valamint kulturális tevékenységért kapható jutalmazás formái:

- Szóbeli, írásbeli dicséret. Jutalmazó: tanító, szaktanár, napközis nevelő, tanórán kívüli foglalkozás vezetője.
- Írásbeli dicséret. Jutalmazó: osztályfőnök
- Iskolai szintű elismerés: írásbeli dicséret, Huszár Gál Díj. Jutalmazó: nevelőtestület, igazgató, Alapítvány

Kiemelkedő tanulmányi, művészeti, sport versenyeredményért:

- Házi verseny 1-3. helyezéért. Jutalmazó: tanító, szaktanár, formája: írásbeli dicséret
- Városi szintű verseny 1-3. helyezéért. Jutalmazó: osztályfőnök, formája: írásbeli dicséret
- Megyei szintű verseny 1-3. helyezés. Jutalmazó: igazgató, formája: írásbeli dicséret
- Területi szintű verseny 1-3. helyezés. Jutalmazó: igazgató, formája: írásbeli dicséret
- Országos szintű verseny 1-10. helyezés. Jutalmazó: nevelőtestület, formája: írásbeli dicséret.
- „Huszár Gál Gimnázium kiváló diákja” cím. Jutalmazó: igazgató, formája: Huszár Gál Díj
- A kiváló eredményeket, dicséreteket, jutalmakat a tanév záró ünnepélyen adjuk át.
- Az egész tanévben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványban rögzítjük. Ezek a tanulók a tanév végén jutalomban részesülnek.
- Egyéb jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és esetenként az osztályközösség javaslatának meghallgatása után az osztályfőnök dönt.
- Csoportos jutalmazási formák: jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatásához), olyan jellegű ajándék, mely a tanulók között szétosztható (játék, édesség, gyümölcs).

4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az intézmény szóbeli fegyelmezést alkalmaz a diákok fegyelmi kihágásai esetén, de súlyosabb esetekben írásos fegyelmi intézkedést alkalmaznak a pedagógusok. Az írásos fegyelmi intézkedést az e-napló megfelelő felületén kell rögzíteni. Ennek fokozatai:

- szaktanári figyelmeztető
- három szaktanári figyelmeztető után: osztályfőnöki figyelmeztetés (súlyosságtól függően)
- három osztályfőnöki figyelmeztetés után: igazgatói figyelmeztetés
- súlyosabb fegyelmi vétség esetén igazgatói intés vagy megrovás

Legkésőbb a második írásbeli fegyelmi intézkedéssel egyidejűleg mindenképpen tájékoztatni kell szóban is a szülőket, a szülők szóbeli tájékoztatását esetleges további fegyelmi intézkedések esetén meg kell ismételni.

A fegyelmező intézkedéseket az e-osztálynaplóban dátummal ellátva az osztályfőnök rögzíti.

A fegyelmezésnek általában fokozatosnak és mindig a cselekmény súlyával arányosnak kell lennie. Figyelembe kell venni annak ismétlődő jellegét, az esetleges szándékosságot. Súlyosabb fegyelmezési formát, megelőző fokozatok nélkül csak ezek figyelembe vételével lehet alkalmazni.

5. A tanulói kötelességek teljesítése

A tanuló kötelességei:

- részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon, a tanulmányi követelményeknek a legjobb tudása szerint eleget tenni, és betartani a Házirendet.
- a tanuló az iskola helyiségeit és az iskolai eszközöket rendeltetésszerűen, a helyiségek és eszközök használatára vonatkozó szabályok betartásával használhatja.
- károkozás esetén az anyagi felelősség a szülőket terheli.

5.1. A tanulók kötelességei az erkölcsi magatartást illetően

- Iskolánk a tanulók számára a tanulás, ismeretgyűjtés, a hatékony önálló élethez hozzásegítő ismeretek és tudás megszerzésének a terepe. Olyan környezet, amely hozzásegíti őt a szellemi, erkölcsi fejlődéshez, kiteljesedéshez. Ennek érdekében mindenkinek törekednie kell tiszteletteljes, előre haladásra ösztönző légkör kialakítására. A tanuló az iskolában korrekt baráti és munkakapcsolatokat alakít ki. Megilleti őt a tiszta és egyenes beszéd mind diáktársai, mind tanárai részéről. Az illetlen, trágár, durva beszéd és megnyilvánulás a társas kapcsolatokban megengedhetetlen. A tanulók egymással, valamint az iskola tanáraival és technikai személyzetével való viszonyukban a tisztelet és méltánylás kifejezésére törekednek, udvariasan viselkednek a tanórai munkában és azon kívül is; a köszöntésben, megszólításban egyaránt.
- Az óráközi szünetek a regenerálódást és a következő órára felkészülést biztosítják. Ennek a célnak érdekében a tanórák pontos kezdetét és befejezését a tanárok biztosítják. Diákok az óráközi szünetekben is törekednek a fegyelmezett, kulturált viselkedésre, különösen a lépcsőn és a folyosókon való közlekedéskor. Becsengetéskor foglalják el helyüket, készítsék elő felszerelésüket, és csendben várják a pedagógust.
- Az intézményt a diákok nem hagyhatják el az órák végezetéig. Kivétel ez alól az a 11-es, 12-es diák, aki az előrehozott vizsgakövetelményeknek eleget téve mentesül az adott tanórai látogatás alól. Ők szülői kérelem beadása után kimenő kártyát kapnak, amelyet távozáskor a portán kötelesek leadni, hogy pontosan tudja az intézmény számon tartani az iskolában tartózkodó személyek számát.
- A tanulónak ruházatával a bibliai erkölcsi követelményeknek és a tisztességes öltözködés szabályainak kell megfelelnie - öltözködésével senkit sem botránkoztathat meg, az extrém divatékszerek, testékszer, tetoválás, kiegészítők, kirívó smink és frizura viselete az iskolában nem megengedettek.
- Fiúknak tilos a fülbevaló használata!
- A tanítási órán biztosítani kell a tanulmányi munkához szükséges figyelmet és alkotó légkört. Az órát bármilyen módon zavarni, a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni nemszabad. Ez alól rendkívüli esetben az igazgató kivételt tehet.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órán fegyelmezetten viselkedjen, mert ennek megszegése esetén a többi tanuló tanuláshoz való jogát sérti.
- A tanuló köteles betartani a szaktantermek rendjét.
- Az iskola számítógépes szerverén keresztül csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása engedélyezett, amely összhangban van a közoktatási törvény által a tanulók erkölcsi fejlődésére vonatkozó rendelkezéseivel, valamint iskolánk bibliai világképével. Ennek teljesülése érdekében az iskola korlátozza azon oldalak le- és feltöltését, amelyek atörvényi elvárásoknak, illetve a keresztény szellemi-erkölcsi normáknak nem felelnek meg. E szabály megszegése fegyelmi büntetést von maga után.

5.1.1. Fegyelmi intézkedések kirívó magatartási szabálysértésekre

Amennyiben a tanuló a házirendet vagy a vonatkozó jogszabályokat bármilyen módon megsérti, az fegyelmező intézkedést von maga után, különösen az alábbi esetekben:

- a) tanulmányi munka rendszeres, visszatérő zavarása,
- b) sorozatos vagy jelentős tiszteletlenség tanárokkal, iskolai dolgozókkal, egyházi személyekkel, diáktársakkal szemben,
- c) alkohol, drog, energiatital, dohánytermék, e-cigaretta használata, terjesztése, behozatala az iskolába
- d) káromkodás, trágár megnyilvánulások,
- e) szexuális területen, testi kapcsolatban megnyilvánuló erkölcstelen magatartás, fizikai és szóbeli agresszió: ütés, cyberbullying, megszegényítés,
- f) szándékos károkozás.

5.2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő-óvó előírások

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják.

A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.

A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek.

A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

5.3. Egészség károsító tevékenységek

Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása: kávé, energiatital, stb.

Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

5.4. A taneszközökre és felszerelésekre vonatkozó felelősség szabályai

- A tanuló köteles a tanuláshoz szükséges taneszközöket magánál tartani.
- Az iskolába behozott, a tanításhoz szükséges eszközökön kívüli személyes tárgyakért, nagyobb összegű pénzért kártérítési felelősséget az iskola nem vállal.
- Az iskolába unaloműző játékokat, mások testi épségét, egészségét veszélyeztető (ütő-, szűrő-, vágó-, robbanóeszközök), a keresztény szellemi és erkölcsi értékeket sértő tárgyakat, zenei és nyomtatott kiadványokat behozni tilos.
- Társainak tulajdonát és értékeit minden tanuló csak annak beleegyezésével használhatja, és törekednie kell azok épségének megőrzésére.
- Az iskolában plakátokat, hirdetményeket csak az igazgató előzetes engedélyével lehet elhelyezni.
- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit és az épület tisztaságát.
- A tornaterembe a testnevelő tanár engedélyével, kizárólag tiszta tornacipőben szabad belépni. A testnevelési óra megkezdése előtt a csoport az öltözőben köteles vámi a tanárt. A tornatermet és a tornaszereket csak tanári felügyelet mellett szabad használni. A testnevelési óra ideje alatt az öltözők zárva vannak. A testnevelési órán kötelező viselet: tiszta póló, tornanadrág vagy melegítő, tiszta tornacipő.
- A szándékos kár okozás fegyelmi büntetést von maga után.
- Minden károkozást azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, illetve az iskola vezetésének. Szándékos károkozás esetén - külön szabályzatban meghatározott mértékben (2011. évi CXCV. törvény 59.§ (3) bekezdése) – a szülőknek anyagi felelősséget is kell vállalniuk gyermekük tetteért.
- A gondatlanságból okozott kár megtérítéséhez is kérheti az iskola a szülő anyagi hozzájárulását.
- Ha a tanuló a terem vagy a folyosó berendezésében, felszerelésében valamilyen rendellenességet tapasztal, haladéktalanul jelezze az órát tartó tanárnak, illetve osztályfőnökének.
- A tanulónak részt kell vállalnia az iskola rendben tartásában. Ennek megfelelően köteles:
 - a foglalkozás vagy tanóra végeztével asztalát, székét, padját, illetve az öltözőt, ebédlőt tisztán, rendben hagyni
 - a foglalkozás után a helyükről elmozdított bútorokat (székék, padok, asztalok stb.) ahelyükre visszatenni.
- A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.
- A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

5.5. A szaktantermek felszerelésének és a liftnek a használata

- A szaktantermek felszerelésének használata, kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.
- A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szaktantermi eszközök és környezetük rendben tartásában.
- A liftet az intézmény dolgozói (pedagógusok, technikai és egyéb alkalmazottak) korlátlanul használhatják, illetve a tanulók - pedagógus engedélyével - vehetik igénybe.
- A mozgássérült tanulók, akadálymentes környezet biztosítása mellett, a liftet igénybe vehetik az intézményen belüli helyváltoztatásra.
- A földszinti és emeleti szervizajtók csak a személyzet számára használhatóak.
- A liftet csak a babakocsival érkezők, vagy mozgáskorlátozott, vagy nehezített mozgású személyek használhatják az emeleti óvodai csoportokba érkezők esetében.

6. A tanórán kívüli tevékenység

- Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünnepélyes ruha viselése kötelező. Ballagási ünnepségen a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing az elvárt viselet. A diákok öltözködésében mértéktartásnak kell érvényesülnie, a kirívó öltözködés, festés és testékszer nem kívánatos.
- A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.
- Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.
- A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.
- A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborozások) lebonyolításakor is érvényesek.
- Az iskolai élet tanórán kívüli részei is a tanulás helyszínei: az iskolai szakkörök biztosíthatják a diákok számára, hogy egyéniségüknek, érdeklődési körüknek megfelelően megtalálják azt a speciális tevékenységi kört, amely hozzásegítheti őket tehetségük ki- teljesedéséhez.
Az étteremben, büfében és a buszjáratokon is elvárjuk diákjainktól a kulturált együttélésformáit. Ezeken a pontokon is kifejeződik az egymás felé való figyelem, tisztelet, méltánylás és tapintat.
- A tanulóknak lehetőségük van tanórán kívüli foglalkozásokon (szakkörök és sportkörök) való részvételre. A beiratkozást követően a tanév végéig a tanuló számára kötelezőa foglalkozások látogatása, ez alól a szülő írásbeli kérésére az igazgató adhat felmentést.

7. Az iskolai munkában való vésztétel kötelezettségei; a késések és mulasztások

7.1 A hiányzások igazolásának rendje

A tanítási órák és a tanítás nélküli munkanapok programjai minden diák számára kötelezőek, azokról távol maradni csak indokolt esetben lehet.

Amennyiben a tanuló a számára kötelezően előírt foglalkozásról távol marad vagy elkésik, mulasztását (késését) igazolnia kell. Az igazolást elektronikus úton, (kivételes esetben papírlapon) a Kréta rendszer felületén rögzíti a házi orvos.

Az igazoltan és igazolatlanul mulasztott órák maximális számát, illetve a maximális óraszámot meghaladó mulasztás esetén követendő eljárást a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a tartalmazza.

7.2 A mulasztások igazolásával kapcsolatos iskolai szabályok

- A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok az e-naplóban rögzítik.
- Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik.
- .
- Ha a tanuló betegsége miatt nem jöhet iskolába, a szülő a távolmaradás első napján értesíti az osztályfőnököt, és az iskola titkárságát a hiányzás okáról és várható időtartamáról aznap 9 óráig, a teritesidij@huszargaliskola.hu email címen.
- Három napot meghaladó hiányzást orvosi igazolással, vagy hivatalos elfoglaltságot tanúsító okirattal lehet igazolni.
- A tanuló az igazolást lehetőleg a hiányzás utáni napon hozza magával. A hiányzást legfeljebb egy héten belül igazolnia kell. Ha a tanuló a mulasztást követő egy héten belül nem igazolja távolmaradását, mulasztott órái igazolatlanok.
- Tanulóink évente legfeljebb tíz nap időtartamra – szüleik előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. A tíz napot meghaladó, előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján a főigazgató engedélye szükséges.
- Főigazgatói engedélyt a szülő kérhet, a kérelmet legalább három nappal a hiányzás előtt, írásban - az osztályfőnök értesítése mellett - kell eljuttatni az igazgatóhoz
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az osztályfőnök a szülőt az e-naplóban értesíti.
- Ismétlődő igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök az igazgató tájékoztatása után fegyelmező intézkedést kezdeményez.

Az igazolatlan órák következményei az Emberi Erőforrások Miniszterének 20/2012. EMMI rendelete 51.szakasza, a 149/1997 Kormányrendelet 91/g pontja, illetve a családok támogatásáról szóló 1998.évi LXXXIV. törvény 15.§-a alapján a következő eljárásrend lefolytatására kerül sor:

- Az igazolatlan mulasztásról már az **első alkalommal** értesíteni kell a szülőt, felhívva a figyelmet a következményekre.
- A **második** igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.

A **tizedik (10.)** igazolatlan óra után az iskola igazgatója értesíti

- a DMJV Család- és Gyermekegészségügyi Központot.

Harminc (30.) igazolatlan óra után az iskola tájékoztatja

- a DMJV Család- és Gyermekjóléti Központot, illetve a
- a Rendőrség szabálysértési osztályát.

A hatóság **szabálysértési eljárást** fog kezdeményezni.

Ötven (50.) igazolatlan óra után az iskola értesíti

- a DMJV Család- és Gyermekjóléti Központot,
- a Debreceni Járási Hivatal Gyámügyi Osztályát a Cst. 15. § (1) bekezdése alapján
- HBvm-i Kormányhivatal, Családtámogatási és Társadalombiztosítási főosztályának Családtervezési és Pénzbeli Ellátási Osztályát, és **elindul a családi pótlék szüneteltetése.**
- Ha a tanuló mulasztott óráinak száma tantárgyanként meghaladja a kötelező óraszámnak a 30%-át, vagy (igazolt és igazolatlan) mulasztott óráinak száma egy tanévben a 250 órát meghaladja, a tanuló csak sikeres osztályozóvizsga letételével folytathatja tanulmányait. Ez alól kivételt képez, ha a szaktanár megítélése és a tanuló adott féléves osztályzatai alapján lezárható.
- Ha a tanuló megfelelő számú jeggyel rendelkezik és a szaktanár megítélése alapján lezárható, akkor le kell zárni.
- A késések elbírálásával kapcsolatos szabályok:
 - A tanulói késések a Kréta rendszerben kerülnek rögzítésre.
 - A tanulónak késését indokolnia, illetve igazolnia kell osztályfőnökénél.
 - Az igazolatlan késések fegyelmi intézkedést vonnak maguk után.

8. Osztályozó vizsga

Aki intézményünkben előrehozott vizsgát kíván tenni annak egy adott tanév **június 30-ig** kérelmet kell benyújtania az iskola igazgatójához, **augusztus 23. és 31.** között sikeres osztályozó vizsgát kell tennie az adott évfolyam adott tantárgyának tantárgyi követelményéből.

Ennek tükrében szeptember 1-től már felmentésben részesülhet az óralátogatás alól az a diák, aki teljesítette a fenti követelményeket.

Kivételt képeznek az alábbi tantárgyak, melyekből nem kérhető óralátogatás alóli felmentés:

- testnevelés
- bibliaismeret
- osztályfőnöki/közösségi nevelés
- illetve speciális esetben a szülő kérésére testnevelés tantárgy

A határidőn túli kérelmeket nem áll módunkban elfogadni, szeptemberben nem adható be előrehozott vizsga kérelem.

- Egyéni tanrendes diákok matematika, magyar, idegen nyelv és történelem tantárgyakból negyedévente, [vagy félévente – az adott szaktanár megítélése alapján - , egyéb tantárgyakból félévente, készségtantárgyakból évente vizsgáznak a szaktanár által előzetesen megadott tananyagból írásban és/vagy szóban. Igazgatói engedély alapján a külföldön élő diákok egyes tárgyakból csak év végi vizsgát tehetnek.
- A sajátos nevelési igényű (SNI) vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanulók és a tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelés alatt álló tanulók osztályozó vizsgájára félévkor és tanév végén kerül sor.
- Osztályozó vizsgára rendelhető a szaktanár által a Munkaközösség jóváhagyásával az a diák is, aki az órák több, mint 30 százalékán hiányzott, és az írásbeli számonkéréseket, dolgozatokat nem pótolta hiánytalanul, vagy próbaérettségien nem vett részt.
- Az osztályozó vizsgára jelentkezést az igazgatói titkárságon kell benyújtani.

9. Az iskolai munkarend, foglalkozások, tanórák rendje

- A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 5 perccel az órakezdés előtt.
- Becsengetés után tanulóink kötelesek a tantermekben tartózkodni. Ha a tanuló a tanításióráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlannak tekintjük.
- Az iskolát tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes engedélyével történhet. Az óráközi szünetekben diákjaink a tantermekben, folyosón vagy az udvaron tartózkodhatnak. Azok a tanulók, akiknek lyukasórájuk van, kötelesek fegyelmezetten viselkedni.
- A diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy atanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat!
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.
- 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 az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
- Az óralátogatás alól felmentésben részesülő tanuló a lyukas órájában kizárólag a könyvtárban tartózkodhat.
- Az intézmény 17 óráig tart nyitva, utána minden diáknak és szülőnek el kell hagynia az intézmény és az udvar területét.

Csengetési rend:

Tanítási idő	Szünet
1. óra: 08.00 - 08.45	15 perc: 08.45 - 09.00
2. óra: 09.00 - 09.45	10 perc: 09.45 - 09.55
3. óra: 09.55 - 10.40	10 perc: 10.40 - 10.50
4. óra: 10.50 - 11.35	10 perc: 11.35 - 11.45
5. óra: 11.45 - 12.30	25 perc: 12.30 - 12.55
6. óra: 12.55 - 13.40	10 perc: 13.40 - 13.50
7. óra: 13.50 - 14.35	5 perc: 14.35 - 14.40
8. óra: 14.40 - 15.25	5 perc: 15.25 - 15.30
9. óra: 15.30 - 16.15	

10. Óvodai Házirend

1. A házirendről

A házirend az óvodai intézményegység egyik fontos alapidokumentuma, amely az iskolai házi rend része, azzal összhangban készült. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket.

Ezen szabályok kölcsönös figyelembevételével (jogok és kötelességek) teremthetjük meg az intézmény működőképességét és az együttműködések alapjait.

Hatálya kiterjed az óvoda dolgozóira, a szülőkre és óvodásokra egyaránt, valamint azon személyekre, akik engedéllyel tartózkodnak az óvoda területén, udvarán.

Általános szabályok

- Az óvodai jogviszony a szülő (gondviselő), és az intézmény között megkötött megállapodás alapján jön létre az óvodába történő beiratkozáskor.
- Ezen jogviszony fennállásának, megszűnésének és felbontásának feltételeit a megállapodás és a Házirendben foglalt feltételek szabályozzák.
- Az óvodás gyermek gondviselője a megállapodás megkötésével kifejezi igényét az intézmény által képviselt nevelésre. Az intézmény vállalja, hogy a Szentírásnak és a hatályos jogszabályoknak megfelelő nevelést nyújt. Az óvodába való beiratkozás és az óvodai jogviszony fennállásának feltétele, hogy az oktatási jogszabályokban meghatározottakon túl a gyermek és gondviselője az intézmény által képviselt értékeket is elfogadja, beleértve az erkölcsi nevelést, megjobbítást.
- A gyermek és gondviselője joga, hogy a Huszár Gál Óvodában bibliai erkölcsi nevelésben és a keresztény világnézet, világszemlélet és hit alapján álló nevelésben, oktatásban részesüljenek. A gyermek és gondviselője elfogadja az intézménynek azt a jogát és kötelezettségét, hogy az óvodás gyermekeket bibliai erkölcsre és életmódra buzdítsa, őket ennek gyakorlásában segítse.
- Az óvoda dolgozóinak kötelessége, hogy az óvodás gyermekeket a Szentírással összhangban álló erkölcsi, szellemi és értelmi fejlődésükben segítsék, biztosítsák számukra az egészséges életmódhoz való jogot, vigyázzanak a gyermekek testi épségére és biztonságára.
- Abban, hogy mi az erkölcsös, a jó és kíváncsi magatartás, az óvodás gyermek, és gondviselőik, a nevelőtestület és a dolgozók, a Szentírást fogadják el mértéknek

2. Óvodai munkarend

- Az óvodai nevelési év: szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári óvodai időszak: június 01-től, augusztus 31-ig tart.
- Nevelésmentes munkanapok: Az óvodában legfeljebb 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartására kerül sor, melynek időpontjáról azt megelőzően legalább 7 nappal tájékoztatjuk a szülőket.
- Nyitva tartás: Az intézmény munkanapokon hétfőtől péntekig, naponta 7.00 - 17.00 óráig tart nyitva.
- Összevont ügyelet: Délelőtt 7.00 - 7.30 óráig, délután 16.30 - 17.00 óráig
- A gyermeklétszámtól függően az óvodai intézményegység-vezető egyéb indokolt esetben is dönthet összevont csoporttal történő működésről.
- Gyermekek érkezése: 7.00 órától legkésőbb 9.00 óráig érkezzenek be a gyermekek, de a legideálisabb, ha már 8 órára megérkeznek.
- Gyermekek távozása: 12.30 és 13.00 óra között, illetve 15.00 óra után van rá lehetőség, hogy gyermeküket haza vigyék az óvodából. Kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket reggel kísérjék be a csoportszobáig, délután pedig személyesen vegyék át a felügyelő személytől.
- Írásbeli nyilatkozatra van szükség, ha a gyermeket nem a szülő/gondviselő viszi haza. Ha 14 éves életkor alatti testvér viszi haza, a szülő nyilatkozik, hogy ő vállalja ezért a felelősséget.
- Óvodai programokra, ünnepélyekre, kirándulásokra az óvodai csoport éves terve és az óvoda munkaterve alapján kerül sor. Időpontjáról előzetesen egyeztetünk a szülőkkel és értesítjük őket.

Az óvodai csoportok heti rendje

Az óvodai hetirendet és napirendet a rugalmasság és a folyamatosság jellemzi.

Az óvodapedagógusok év elején kialakítják a kezdeményezések és irányított tevékenységek rendjét.

- Verselés, mesélés
- Külső világ tevékeny megismerése (és matematikai tartalmú tapasztalatszerzés)
- Mindennapos mozgás
- Ének, zene, népi játék, tánc
- Rajzolás, mintázás, kézimunka
- Bibliaismeret
- Naponta olvasunk mesét és tervezünk mozgásos játékokat, anyanyelvi játékokat.
- Munkajellegű tevékenységeket

3. Óvodai felvétel

Az óvodai felvétel, jogviszony keletkezése

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- Óvodakötelezettség: A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a

harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai nevelésben vesz részt.

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az óvodai beiratkozás (adott év április 20 és május 20 közötti) pontos időpontját és feltételeit a fenntartó határozza meg. A beiratkozás kezdődátuma előtt 30 nappal hirdetményben közli a szülőkkel.
- Az óvodába felvett gyermek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkeztetés igénybevételének időpontját, az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítés határozza meg: az esetek többségében, az első nevelési év kezdő napjától vehet részt az óvodai nevelésben, és igényelhet étkeztést.
- Felmentés kérése kötelező óvodai nevelés alól: Jogszabályi előírások alapján felmenthető a gyermek a kötelező óvodába járás alól, 4 vagy 5 éves koráig. (2011. CX. Nkt. 8.§.)
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodai intézményegység-vezető dönt, a jogszabályi keretek, a szülők kérésének és az óvodapedagógusok véleményének, lehetőségek szerinti figyelembevételével.
- Az óvoda felveheti, azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, a hatályos jogszabályok figyelembevételével. (2011. CX. Nkt.8.§.) A nem óvodaköteles korú gyermekek hiányzását is igazolni kell, a szülő ezen gyermekek esetében is élhet, hiányzás esetén a szülői igazolással, illetve főigazgatói kérelemmel.

Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

4. A szülő, a gyermek, a pedagógus jogai és kötelességei

Az óvodai nevelés a családi nevelés támogatójaként és kiegészítőjeként funkcionál intézmény.

A szülő joga, hogy:

- megismerje az intézmény pedagógiai programját
- gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást kapjon a gyermekével foglalkozó óvodapedagógustól, támogatást és segítséget kapjon nevelési problémák felmerülése esetén, évente minimum 2 alkalommal
- személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, javaslataival írásban forduljon az intézmény fenntartója, vezetője, nevelőtestülete felé, megkeresésére legkésőbb 15 napon belül választ kapjon.

A szülő kötelessége, hogy:

- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, minimum napi 4 óra időtartamig
- elősegítse gyermeke beilleszkedését a közösségbe az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátításával
- együttműködjön a gyermeke óvodapedagógusaival (biztosítson megfelelő méretű és mennyiségű óvodai ruházatot, gondoskodjon a beteg gyermeke otthoni gyógyulásáról, a

gyermeket gondozottan és tisztán hozza óvodába, jelentse, ha fertőző betegségben érintettek, fejtetvesség esetén gondoskodjon a megfelelő eljárásról)

- tartsa tiszteletben az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait
- tegye meg a szükséges intézkedéseket a gyermekek jogainak érvényesítése érdekében
- gondoskodjon gyermekek értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, adjon meg ehhez minden tőle elvárható segítséget, kísérje figyelemmel gyermekek fejlődését

A gyermekek joga, hogy:

- Az óvoda gyermekeknek joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön (Nkt. 46§.(3))
- biztonságos és egészséges környezetben, szeretetteljes légkörben nevelkedjen
- emberi méltóságát és személyiségét tisztelet övezze, ne érje hátrányos megkülönböztetés
- életkorának, képességeinek, érettségének és érdeklődésének megfelelő nevelés-oktatásban részesüljön
- életrendje fejlettségének és életkorának megfelelően

A pedagógus joga, hogy:

- a nevelőtestületet megillető jogokat gyakorolja
- személyiségi jogait tiszteletben tartás

A pedagógus kötelessége, hogy:

- a rábízott gyermekek testi, lelki védelme, nevelése, fejlődésének elősegítése az életkori sajátosságok, az egyéni bánásmód és a differenciált fejlesztés elveinek betartásával.

5. Hiányzások és azok igazolása az óvodában

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. (2011. CX. Nkt.8.§.)

Ennek érdekében szükséges, hogy a gyermek részt vegyen napi szinten az óvodai nevelésben.

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, **mulasztását igazolnia kell.** A gyermek hiányzását jelezni kell a csoportos óvodapedagógusnak. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem hozza óvodába. Ez esetben a gyermek hiányzását a szülő aláírásával igazolja. **A szülő 1-2 nap esetén igazolhatja gyermeke hiányzását,** éves szinten nem határozzuk meg, hogy mennyi lehet ezen igazolások száma. Óvodapedagógusok javaslata, hogy iskolába készülők gyermekeknél éves szinten ne haladja meg a **10 alkalmat.**
- Amennyiben a gyermek egymást követő **3, vagy 3 napnál több napot marad távol az óvodából, családi okok miatt, akkor előzetesen főigazgatói engedélyt kell kérnie,** így igazoltnak tekinthető mulasztása.
- Hiányzás esetén, a másnapi étkeztetést reggel 8.30-ig tudja lemondani, illetve az újbóli érkezés esetén, szintén szükséges előző nap 8.30-ig jelezni, hogy igényelni szeretne újra étkeztetést, kizárólag e-mailen történhet ez meg (ovoda.huszargal@gmail.com)

- Amennyiben a szülő nem jelez két napig, a harmadik napról az óvodapedagógus automatikusan kihúzza a hiányzó gyermeket az étkezők névsorából. A gyermek az étkezést újra attól a dátumtól fogja kapni, amikortól a szülő azt e-mailben kéri.
- Betegség esetén **orvosi igazolás** szükséges.
- A fertőző betegséget (pl.: bármilyen vírus, kötőhártya-gyulladás) haladéktalanul be kell jelenteni. Fejtetvességet be kell jelenteni és a szülő kötelessége, hogy kezelje. Láz, hányás, hasmenés esetén a gyermek nem jöhet óvodába. Ha ezek a tünetek az óvodában jelentkeznek, a szülőnek haladéktalanul el kell vinnie gyermekét. Betegség miatti hiányzás után kizárólag orvosi igazolással járhat újra óvodába a gyermek.
- **Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.** Jogszabályi előírások szerinti eljárás indul.
- **A gyermekeknek gyógyszer beadását az óvodapedagógus nem vállalhatja.** (Kivételt képeznek a szigorúan orvosi utasításra kötelezően, vészhelyzetben beadandó gyógyszerek.) Beteg gyermeket a teljes gyógyulásig otthon kell ápolni.
- ***A Diabetesz 1-es és a súlyos allergiás reakciók esetén történő eljárás rendje a Nkt. 25.§ és 72.§ alapján történik.***

6. Gyerekek étkeztetése az óvodában

Az étkezések időpontja:

- Tízórai 8.30 – 9.30 óra között.
- Ebéd 12.00 – 13.00 óra között
- Uzsonna 15.00 – 15.30 óra között.

Az étkezési térítési díj befizetésének rendje:

Az óvodai étkezéssel, térítési díjakkal és kedvezményekkel kapcsolatos rend az iskolai házirendben foglaltak szerint történik, amint az „Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés” című alponban, fentebb megtalálható.

7. A területhasználat szabályai az óvodában

- Az óvoda területén csak az azt használni jogosultak tartózkodhatnak, illetve az főigazgatói engedéllyel érkezők.
- Az óvoda főbejárata: a parkoló, illetve az intézmény főbejárata felől közelíthető meg.
- A fsz és emeleti szervízajtók csak a személyzet számára használhatóak.
- A liftet csak a babakocsival érkezők, vagy mozgáskorlátozott, vagy nehezített mozgású személyek használhatják az emeleti óvodai csoportokba érkezők esetében.
- Az öltözők és a csoportszobák kizárólag a kijelölt bejáratokon keresztül közelíthetők meg.
- A higiénia megőrzése és a pedagógia munka zavartalansága érdekében csoportszobába, mosdóba a gyermek és a szülő, utcai cipőben nem léphet be.

- A játszóudvaron a gyermekek felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak, oda napközben nagy testvérek az iskolából nem jöhetnek át, nem vihetik ki a kis testvért.
- A játszóudvarról a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett jöhetnek be, pl.: mosdóra.
- Az intézmény területén a gyermekek csak felügyelettel közlekedhetnek.
- A szülőkön kívül az iskolás testvérek is csak 9.00-ig jöhetnek be az öltözőbe testvérükkel, illetve ebéd után 13 óráig, majd 15 óra után érkezhetnek értük.
- Amennyiben a szülő megérkezett a gyermekért, kérjük a gyermeket hazavinni, a gyermek a szülő érkezésekor elrakja a játékot, amivel játszott és haza indul. A gyermek átadása után a szülőé a felelősség.
- A szülő az óvoda udvaron a kiskapuig jöhet, gyermekét ott tudjuk átadni a délutáni játékidőben, amíg ezt az időjárás megengedi.
- A gyermek nem fogyaszthat ételt az óvoda folyosóján, sem az öltözőben.

8. Egyéb elvárások

- A gyermeket a szülő mindig gondozottan, tiszta és rendes ruházatban hozza óvodába.
- Gondoskodik, hogy a gyermek körmei és haja, ruházata tiszta és ápolts legyen.
- A szülő gyermeke ruhájába és egyéb felszerelésébe jól látható helyre rajzolja bele a jelét.
- A jel nélküli eszközökért felelősséget nem tudunk vállalni.
- A gyermeknek tornafelszerelést, teljes váltóruhát (2 garnitúrát), valamint váltócipőt (nem mamusz, vagy papucs, a jó benti cipő: bokát stabilan tartja, lábfejet fogja, talpa csúszásmentes, lehetőleg szellős) kell hozni az óvodába. (Folyamatosan ellenőrizze és cserélje, ha balesetveszélyessé válna.)
- Az óvodai öltözőszekrények rendjéről és az ott tárolt ruhaneműk tisztaságáról a szülő köteles gondoskodni, azt folyamatosan figyelemmel kísérni. Hosszabb zárva tartások esetén kérjük teljesen kiürítve hagyni.
- A szülő (értesítendő hozzátartozó) lakcímét, valamint telefonszámát, annak változásait, és egyéb, a gyermeket érintő változásokat köteles bejelenteni a csoportos óvodapedagógusnak, és/vagy az óvodatitkárságon a változást követő 5 munkanapon belül.
- A gyermekek fejlődéséről tájékoztatást kizárólag óvodapedagógus adhat.
- Kérjük a szülőket, hogy az óvodapedagógus napi munkáját – a gyermekcsoport érdekében – hosszabb beszélgetésekkel ne zavarják, a gyerekekkel kapcsolatos kérdéseket előre egyeztetett időpontban, fogadóórák keretében beszéljék meg. Napi szinten rövid, kölcsönös tájékoztatásra és szülői közlésekre, kérdésekre van mód.
- Az óvodában plakátokat, hirdetményeket csak a főigazgató előzetes engedélyével lehet elhelyezni.

9. Balesetvédelem

- A gyerek saját játékait alkalmanként (a csoportokban megegyezett időszakban ésmódon) behozhatja az óvodába. Csak olyan játékot hozhat be a csoportba, amellyel önmaga és

társai testi épségét nem veszélyezteti. Könyvet, társasjátékot bármikor hozhat. A gyermek nem tarthat magánál, vagy a szekrényében rágót, cukorkát, ételt, balesetmegelőzési és élelmiszer - egészségügyi okokból. Az óvodába behozott személyes tárgyakért, pénzért, ékszerekért, játékokért az óvoda nem vállal felelősséget.

- Az óvodába mások és saját testi épségét, egészségét veszélyeztető (például ütő-, szúró, vágóeszközöket), és a keresztény szellemi és erkölcsi értékeket sértő tárgyakat, játékokat, zenei, nyomtatott és digitális kiadványokat behozni tilos.
- Telefont és egyéb okos eszközt a gyermek nem hozhat az óvodába.
- A gyermekek viselkedésükkel, cselekedeteikkel nem veszélyeztethetik saját és társaik egészségét, testi épségét. Fokozottan balesetveszélyes udvari és tornaeszközöket csak rendeltetésszerű módon, az felnőtt jelenlétében használhatnak. A felnőtt által ismerttetett balesetmegelőzési szabályokat a gyermekek kötelesek betartani.

10.A gyermekek jutalmazásának, értékelésének, esetleges elmarasztalásainak elvei és formái

- A gyermekek viselkedését, tetteit az óvodapedagógus szóban értékeli. Szóbeli dicsérettel, többiek elé példaként állításával, jutalom lehetőségek biztosításával, felelősi megbízatásokkal, vagy különböző eszközökkel (pl: nyomda, jelképes jutalom, matrica, stb.) jutalmazhatja a gyermekeket.
- Szükség esetén a feddés is előfordulhat, jobbtételi szándékkal, ezek esetleges formái és fokozatai: rosszálló tekintet, beszélgetés, pozitív példa adása, javított viselkedés nagyra értékelése, szigorúbb esetekben: játék tevékenységből áttérés más jellegű tevékenységbe, különleges lehetőségekből való kizárással.
- **Minden esetben a gyermek cselekedetének és nem a gyermek személyének elutasításáról szólhat a jobbtételi szándékú feddés.**
- Komolyabb esetek megbeszélése a szülőkkel, fogadóóra keretében történik.

11. Az együttműködés fórumai

A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei az óvodapedagógusokkal:

A család és az óvoda közös értékrenden alapuló, sikeres nevelő tevékenysége érdekében kiemelten fontos az együttműködés, partneri viszony, ennek alapja a nyílt, őszinte, de tapintatos kommunikáció.

- A gyermek óvodába érkezése előtt a gyermek anamnézisének felvétele történik, beszélgetés során, ahol az óvodapedagógusok a szülőn keresztül kaphatnak előzetes információkat a gyermekről.
- Szülői értekezletek: A nevelési évben minimum 2 szülői értekezlet megtartására kerül sor, melynek időpontjáról legalább 7 nappal előbb értesítjük a szülőket.
- Fogadóórák (kijelölt időpontokban, vagy egyedi megbeszélés alapján).
- Fél évente tájékoztatás, egyénileg a gyermek fejlettségéről-fogadóóra keretében.
- Közös igény, vagy szükség esetén családlátogatás.
- Napi információ cserék, rövid beszélgetések.
- Elektronikus tájékoztatások a szülők felé. (viber, email-levelezés)
- Szülői munkaközösség működtetése és rendezvényeik, tájékoztatók.

- Nyílt napok.
- Játszódélutánok, közös rendezvények.

11. A nyilvánosságra hozatal szabályai

A házirend nyilvános.

Minden érdeklődő számára megtekinthető:

- az igazgatónál,
- az iskola/óvodatitkárságon,
- az iskolai/óvodai faliújságon,
- az intézmény honlapján,
- első szülői értekezletek keretében ismertetésre kerül.

12. Záró rendelkezések

A Házirend személyi hatálya: kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló diákokra, gyermekekre és az intézményben foglalkoztatott alkalmazottakra, és a szülőkre, vendégekre.

A Házirend területi hatálya: előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeken az iskola/óvoda pedagógusai ellátják a tanulók/gyermekek felügyeletét. A Házirend az iskola/óvoda területére, illetve az iskola/óvoda által szervezett iskolán/intézményen kívüli rendezvények területére érvényes.

A Házirend hatályba lépése: 2025. október 06.

A felülvizsgált Házirend hatályba lépésével egyidejűleg érvényét veszti az előző házirend.

Debrecen, 2025. október 06.

Bujdosó Tibor
főigazgató

LEGITIMÁCIÓS NYILATKOZATOK

A Huszár Gál Gimnázium, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda 2025. október 03-án módosított Házi rendjét a Diákönkormányzat megismerte, az abban foglaltakat – véleményezési jogával élve – a nevelőtestületnek elfogadásra javasolja.

Debrecen, 2025. október 03.

A Diákönkormányzat nevében:

Váradi Anett
a Diákönkormányzat képviselője

A jelen 2025. október 03-án módosított Házi rendet a Huszár Gál Gimnázium, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda nevelőtestülete 2025. október 06-i ülésén elfogadta.

Debrecen, 2025. október 06.

Bujdosó Tibor
főigazgató