

NAGYVARSÁNYI REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

OM: 203234

HÁZIREND

Hatályos: 2021. január 31.

Tartalom	
ÓVODAI HÁZIREND	6
A házirend hatálya	6
A házirend feladata	6
A házirend jogszabályi háttere	6
Az óvodai élet megszervezése	7
A nevelési év rendje	7
Az óvoda nyitva tartása	7
Az óvodai élet rendje	7
Az érkezés és távozás rendje	8
A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések	8
Az öltözködés szabályai	9
Az óvoda napirendje	9
Az óvoda működési rendje	10
Az intézmény fogadóóra rendje	10
Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	10
Az intézmény egészségvédelmi szabályai	10
Az óvoda egészség megőrzését segítő szokásrend	11
Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával	11
A szülők által nem használható területek egységesen	12
Az óvodába való felvétel, átvétel, értékelés	12
Felvétel rendje	12
Mentesítés kérése az óvodába járás alól	12
Csoportok szervezési elvei	13
Az óvodai elhelyezés megszűnése	13
A tankötelezettség megállapítása	14
A beiskolázás óvodai eljárásrendje	14
A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok	15
Rendezvények, ünnepek, megemlékezések	16
Védő-óvó előírások	16
Rendszeres egészségügyi felügyelet, és ellátás rendje	18
Gyermekvédelmi feladatok ellátása	18
Térítési díj	18
A gyerekek étkezése az óvodában	18

A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	19
Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás	19
A SZÜLŐK KÖTELESSÉGE ÉS JOGAI	20
Az intézmény és a szülők együttműködése	21
Tájékoztatás adása az intézményi dokumentumokról	22
Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó szabályok	22
Dohányzás az óvodánk területén	22
Tűz, bombariadó	22
Panaszkezelés	22
Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok	22
A gyermekek jutalmazása, fegyelmezése	23
ISKOLAI HÁZIREND	24
A házirend célja és feladata	24
A házirend hatálya	24
A házirend nyilvánosságának biztosítása	24
A tanuló joga, kötelessége, viselkedési és öltözködési szabályok	25
A tanuló kötelességei	25
A tanuló jogai	26
A tanulók megjelenésének, viselkedésének szabályai	27
A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása. A tanulók által bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezési, bejelentési szabályai	28
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 közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket	30
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	31
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	32
Eljárásrend az igazolatlan mulasztásokkal szemben	33
A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés	33
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	34
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	34
A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	34

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	35
A tanulók jutalmazásának elvei és formái	36
A tanuló jutalmazásával összefüggő, a tanuló magatartásának, szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek	36
Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	36
Az elektronikus napló szülői részről történő hozzáférés módja	37
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	37
A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja	38
Az iskolai tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	38
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama	39
Csengetési rend	39
Iskolai étkezési idő	39
Iskolai munkarend	39
A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai	40
A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai	43
A könnyített-, gyógytestnevelésre utalás	43
Egyéni munkarend szabályai	44
Szülők, iskolai vendégek benntartózkodásának a rendje	45
A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai	45
Pedagógus ügyeleti beosztása	46
A 16 óráig tartó bent tartózkodás alóli mentesítés szabályai	46
Tanulók közösségei	46
<i>Az osztályközösség</i>	46
Az iskolai diákönkormányzat	46
A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	47
A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről	48
Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás büntetése	48
Gyermek- és ifjúság védelmi feladatok	48
Az intézménybe belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel	49
Tanórai és egyéb foglalkozások rendje	49
Délutáni napközi, tanulószobai foglalkozás	49
Délutáni egyéb foglalkozások, fakultációk:	50

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend	51
Az iskola helységei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozóterületek használatának rendje	51
Az iskola által szervezett a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	52
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje	52
Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák rendje	52
Osztályozó vizsga	52
Javító vizsga	53
Különbözeti vizsga	53
Pótló vizsga	53
A házirend nyilvánossága	53
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	54
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	55

ÓVODAI HÁZIREND

A házirend hatálya

A Házirend a kihirdetés napján, 2020. szeptember 1-jén lép hatályba, kiterjed az intézmény valamennyi kisgyermekére és szüleikre, gondviselőikre, továbbá az intézmény valamennyi dolgozójára.

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirend betartására a gyermekek érdekében törekedjenek!

Házirendünkben megfogalmazott szabályok az intézményben történő jogszerű belépéstől az elhagyásig terjedő időre, illetve a szülővel történő megállapodás szerint a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényes.

Nevelési alapelveink között meghatározó a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Intézményünkben a nevelőmunka a mindenkor hatályos Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, az intézményi Pedagógiai Program, az SZMSZ szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, a szülők számára elérhetőek.

A működésünket szabályozó dokumentumokban foglaltak megvalósításához az óvoda és az iskola, a családok sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, melyek biztosítják az intézmény:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- Pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- a nevelő munkájának maradéktalan ellátását.

Szabályozzák az óvodát használók, de főként a gyermekek egymással való kapcsolatát, kialakítják azokat a belső rendszabályokat, melyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését (de nem az intézmény munkájának rovására).

A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

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.

Az óvodai élet megszervezése

A nevelési év rendje

- Az óvodai nevelési év **szeptember 1-től** a következő év **augusztus 31-ig** tart;
- A szorgalmi idő szeptember 1-től május 31-ig tart, a nyári élet szervezése június 1-től augusztus 31-ig tart.
- Az óvodai nevelési év szervezése az éves óvodai munkaterv alapján történik.
- Az év 5 nevelés nélküli munkanapjáról a szülőket, legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igény esetén – az óvoda ügyeleti rendszerben ellátja a gyermekek felügyeletét.
- Az intézmény egész évben nyitva tart, az őszi, *téli* és *tavaszi szünet* idején, - amennyiben a szülők az óvodai ellátást nem igénylik - **zárva tart**, 10 fő alatt az óvodai ellátás szünetel.
- A nyári óvodai ellátás kb. július 1-től augusztus 15-ig **szünetel**.
- Az óvoda július hónapban (festés, felújítás, takarítás, fertőtlenítés) zárva tart.
- Az óvoda a fenntartóval / Nagyvarsányi Református Egyházközség /, a munkáltatóval/ Nagyvarsányi Református Általános Iskola és Óvoda / egyeztetett időpontban zárva tart, amelyről a szülők időben értesítést kapnak.

Az óvoda nyitva tartása

- 7 - 17 óráig
- A csoportok a nyitvatartási időn belül 7 - 8 óráig, és 15.30 - 17 óráig összevontan működnek.
- Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik. Eltérő lehet az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.
- A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik.
- A szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig tart

Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig tart.

- Heti pihenőnapon és munkaszüneti napon az óvoda zárva tart.
- Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező dajka nyitja és a délutános munkarend szerinti dajka zárja, illetve külön megbízás alapján a megbízott személy.

Az óvodai élet rendje

- Az intézmény Alapító Okiratában meghatározott kötelezően ellátandó feladatokat az óvoda Pedagógiai Programja alapján valósítjuk meg.
- Az óvodai csoporton belül a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak megfelelően a nevelés-oktatás differenciáltan zajlik.
- A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük és írásban rögzítjük. A gyermekek fejlődéséről a szülőt tájékoztatjuk.
- A napirendben foglaltakat a szülők kötelesek szem előtt tartani, a gyermekek napközben elfoglaltságát az intézményben nem zavarhatják.
- Az óvodai csoport napirendje szerint meghatározott időpontban és időtartamban a gyermekek a szabadban, friss levegőn kell, hogy tartózkodjanak.
- A levegőzés időtartamát az óvónő határozza meg a mindenkori időjárásnak megfelelően.

Az érkezés és távozás rendje

- A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkezhettek, de a csoportok heti és napi-rendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében célszerű, ha a nagycsoportos gyermek 8:00-ig a többiek legkésőbb 9 óráig megérkeznek az óvodába. A később érkező gyermekek nem tudnak a játékba bekapcsolódni, ezért a szervezett tevékenységekben kevesebb időt tudnak részt venni.
- Biztosítjuk azonban, hogy a szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, az óvodai tevékenység zavarása nélkül, a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett:
- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjük ki.
- Az óvoda kapuján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében felső retesszel van ellátva, melyet kérünk, hogy minden ki- és belépéskor használjanak. A gyermekek biztonságának megőrzése mindannyiunk közös felelőssége!
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számunkra idegennel hazaengedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek.
- Ha szükséges, ebéd után (13 óráig) lehet elvinni a gyermeket az intézményből.
- Délután a hazavétel időpontja: 15:30 órától – 17 óráig.
- A gyermek átvétele után már a szülő felel a gyermek biztonságáért!
- Az intézményt a nyitva tartás végéig el kell hagyni, hogy annak zárásáról gondoskodni lehessen.
- Amennyiben a család nem tud a gyermek hazavételéről 17:00 óráig gondoskodni, kérjük, azt időben telefonon jelezze.
- Amennyiben a gyermek szülői értesítés nélkül az óvoda zárása után is az óvodában marad, óvodapedagógusa telefonon értesíti a szülőt. Ha a szülő nem érhető el telefonon a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségével kell otthonába eljuttatni a gyermeket.
- Válás esetén a szülő köteles értesíteni az óvodát a bírói határozat a gyermek elhelyezésére vonatkozó rendelkezéséről. A szülők közötti megállapodásról (az esetleges félreértések elkerülése miatt) a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy mikor és melyik szülő, vagy megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából.
- A gyermekek az óvoda területéről az óvodai nevelés idejében csak szülői beleegyezéssel mehetnek ki.

A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni.
- Amennyiben erre sor kerül, szíveskedjenek bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak.
- Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére a beszkottatás ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat hozhatnak.
- Kedvenc játékeszközöket csak az óvodapedagógusokkal egyeztetett esetekben hozhatnak be a gyermekek. Ez esetben az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelik őket (mindenki játszhat vele a nap folyamán). Megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. Saját tulajdonú kerékpárok az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.
- Az óvodába csak a főbejáraton keresztül lehet bejutni, ami a gyermekek biztonsága érdekében felső retesszel van ellátva, amelyet kérünk, hogy minden ki- és belépéskor használjanak. A gyermekek biztonságának megőrzése mindannyiunk közös felelőssége!
- A napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvodapedagógusát nem lehet hívni telefonhoz. Az óvodapedagógusnak üzenetet az óvodai telefonszámon lehet hagyni.
- A nevelők saját mobil telefonjaikat az óvodában nem használhatják, az óvodapedagógusok ezen történő megkeresését csak sürgős esetben alkalmazzák!
- A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából csak akkor hívhatják ki beszélgetésre, ha váltótársa, illetve a dajka bent tartózkodik. Ellenkező esetben, délelőtt és a foglalkozások közben nem hívhatják ki, mivel ő a teljes csoport biztonságáért felel. Előre megbeszélte időpontban fogadóóra egész évben kérhető.

Az öltözködés szabályai

- Az óvoda napirendje szerint a gyermekek mindennap a szabadban, friss levegőn tartózkodnak az évszaktól és az időjárástól függően, ezért fontos, hogy a szülők az egészség megóvása érdekében gyermekeiket az időjárásnak megfelelően öltöztessék, és ennek figyelembe vételével hozzanak váltóruhát;
- Legyen váltóruha szükség esetén az átöltöztetéshez;
- Legyen váltócipő, amiben a gyermek biztonsággal vehet részt a csoportszobai tevékenységekben;
- Célszerű a ruhadarabokat, lábbeliket a gyermek óvodai jelével vagy névvel ellátni, és a folyosón a gyermek jelenél zsákba, ill. a pad alatt elhelyezni;
- A gyermekek ruházata legyen egyszerű, kényelmes, a mozgást nem akadályozó. Kerüljék a papucs, a mamusz, használatát, mivel ezek balesetveszélyesek, és tartós viselésük károsítja a lábboltozat fejlődését!
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk;
- Ágyneműcsere, 2 hetente történik, törölköző szükség szerint bármikor, egyébként minden hétvégén.
- Tornafelszerelés az óvodai nevelés kezdő napjától szintén kötelező. Mindezekről a szülőknek kell gondoskodni.

Az óvoda napirendje

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás idejét ez befolyásolhatja. Az óvoda napirendje rugalmas, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat.

Időtartam**Tevékenység****Heti tervezés**

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Délelőtti játékba integrált tanulás	Mese-vers Külső világ tevékeny megismerése Mindennapos testnevelés	Mese-vers Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Mindennapos testnevelés	Mese-vers Mozgás, torna Mindennapos testnevelés	Mese-vers Ének-zene, énekes játékok Bibliai történetek Mindennapos testnevelés	Mese-vers Külső világ tevékeny megismerése Mindennapos testnevelés
Udvari játékba integrált tanulás	Mozgás, mozgásos játékok	A külső világ tevékeny megismerése	Mozgás, mozgásos játékok	A külső világ tevékeny megismerése	Mozgás, mozgásos játékok
Délutáni játékba integrált tanulás	Szabadon választható tevékenységi körök	Szabadon választható tevékenységi körök	Szabadon választható tevékenységi körök	Zenés mozgásos percek	Zenés mozgásos percek

Az óvoda működési rendje**Az intézmény fogadóóra rendje**

Az éves munkatervben meghatározott napokon a szülőket a szülői értekezleten tájékoztatjuk, de a szülők személyesen is kérhetik fogadóóra megtartását előre egyeztetett időpontban.

Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Az óvoda helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni.
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához a fenntartó előzetes engedélyre van szükség.
- Az intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az intézmény egészségvédelmi szabályai

- Az óvodában, csak egészséges gyermek tartózkodhat!
- Beteg, gyógyszerrel szedő, még lábadozó gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

- A gyermekek óvodába lépésekor – a beiratkozás során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodnia kell a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak, annak érdekében, hogy az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek minél hamarabb hazavihesse.
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket az óvodába, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.
- A családban előforduló fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van!
- Az óvoda működése során az ÁNTSZ által meghatározott szabályzatot szigorúan be kell tartani. / HACCP –rendszer működtetése /
- A kötelező védőoltásokra az orvos, ill. a védőnő előzetes tájékoztatása után a szülő kötelessége elvinni gyermekét.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott, v. Uniós szabványoknak megfelelő játékokat vásárolhat, és az azon feltüntetett használati utasítást betartva, és betartatva alkalmazhatja.

Az óvoda egészség megőrzését segítő szokásrend

- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd után, ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- cukrot és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha a szülő erre külön engedélyt kapott (névnap, születésnap, óvodai rendezvények)
- a gyermek váltócipőben tartózkodnak a csoportszobában, ezért fontos, hogy ide a szülők se lépjenek be udvari cipőben.

Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyeknek az óvoda ügyeletes óvoda pedagógusának jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.

- A kapu zárását követően – az érkező idegent – az éppen ott tartózkodó felnőtt dolgozó köteles elkísérni az ügyeletes óvoda pedagógushoz.
- A fenntartói, és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását az óvodavezető engedélyezi.

Idegenek az épületbe csak az egész napos ügyeletes kellő tájékozódása után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt, vagy jövedele célját, és az épületben tartózkodás várható időtartamát. Az óvodai foglalkozás csak különösen indokolt esetben, intézményvezetői engedéllyel zavarható. A nevelési intézmény helyiségeiben, területén párt,

politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az iskola ellátja a gyermekek / tanulók felügyeletét, politikai célú tevékenység nem folytatható.

Az intézményekben tartózkodó személyek minden esetben kötelesek betartani az intézmény házirendjét.

Szülők, külső látogatók magatartásukkal, viselkedésükkel nem zavarhatják az óvodai és az iskolai élet működését.

A szülők által nem használható területek egységesen

- Gyermekek mosdó
- Csoportszoba / kivéve közös rendezvények ideje /
- Ebédlő, konyha

Külön kérjük és felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy a csoportszobába, mosdóhelyiségbe utcai cipővel történő belépés a gyermekek egészség védelme érdekében nem megengedhető!

Ézért kérjük, hogy gyermeküket csak az ajtóig kísérik, s ott várják meg érte jövetelkor, míg a gyermek elteszi a játékát s elindul öltözni!

Az óvodába való felvétel, átvétel, értékelés

A gyermek igénybe veheti az óvodai nevelést, amikor:

- A harmadik életévét betöltötte, és szobatiszta.
- Fertőző betegségben, ill. egyéb betegségben nem szenved.

Felvétel rendje

Az óvodába a gyermekek felvétele, átvétele jelentkezés alapján történik.

- A kötelező óvodai beiratások idejét és módját a fenntartó határozza meg, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása folyamatos, amennyiben van üres óvodai férőhely.
- A beiratkozás helyszíne az óvodában van.
- A gyermekek óvodai felvételéről, átvételéről az óvodavezető dönt.
- Ha a gyermek harmadik életévét augusztus 31-ig betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell, hogy részt vegyen.
- Az óvodai felvétel tényét, időpontját a felvételi naplóban fel kell tüntetni.
- A felvett gyermekkel szemben kötelezettsége a szülőnek, hogy **rendszeresen járassa óvodába**.
- Amennyiben átjelentkezéssel kerül az óvodába a gyermek, a szülő az előző intézményből távozásról szóló hivatalos értesítést hoz. Az óvodai felvétel tényét, időpontját a felvételi naplóban fel kell tüntetni.

Mentesítés kérése az óvodába járás alól

- **A szülő május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján , a járási hivatal - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti - felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.**
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

Az óvodába történő beiratkozásakor a szülőnek be kell mutatni:

- személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat,
- a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat ,
- a lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- lelkeszi ajánlást,

Az óvodai beiratkozásakor, minden nevelési év megkezdésekor, valamint egyedi esetekben a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni arról, hogy ki viheti haza a gyermeket.

Elvált, különélő, élettársi kapcsolat esetén bírósági végzés arról, hogy a szülők felügyeleti jogát kinek biztosította a bíróság.

Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől addig terjed, míg a gyermeket átveszi, aki haza viszi, illetve az óvoda által szervezett, óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

Csoportok szervezési elvei

Az óvodában felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt a szülők és az óvodapedagógusok véleményének, valamint az egyenlő bánásmódról és

az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételek figyelembevételével.

- A 2 óvodai csoportunk kialakításának az elve: korosztály szerinti elosztás.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

Óvodaköteles gyermek esetében megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (a szülőnek be kell jelentenie, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodába történő beiratkozás alóli mentesítésre,
- nem óvodaköteles gyermek esetében, ha a szülő az étkezési térítési díjat írásbeli felszólítás ellenére is elmulasztja,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- nem óvodaköteles gyermek esetében, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétféle alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

Az óvodai elhelyezés megszűnésekor a nevelési évre vállalt fizetési kötelezettség nem szűnik meg, szülő köteles a nevelési év (augusztus 31-ig) fizetési kötelezettségét teljesíteni.

A tankötelezettség megállapítása

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő nevelési évben tankötelessé válik.

A tankötelezettség megkezdésének a feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

- Az a gyermek, akinek a szülő kérése alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, hogy további egy nevelési évben óvodában részesülhet ellátásban, ezt követően válik tankötelessé.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanköteles korú gyermekek szülőjével elbeszélgetünk a gyermek iskolára való felkészültségről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a gyermekkel foglalkozó óvónők és egyéb, a gyermekkel foglalkozó szakemberek állapítják meg.

A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további **egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.**

- A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (a 2020/2021. tanévre január 31-ig)
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ekkor a szakértői bizottságtól kapott szakértői véleményt a szülő köteles átadni az óvoda vezetőjének, aki az adatokat

Az eljárás menete:

- A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be minden nevelési év január 1-jétől január 15-ig.
- Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja”.
- A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
- A kérelmeket postai úton az **Oktatási Hivatal Budapest 1982 lehet benyújtani.**
- A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be.
- A kérelemnek tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.
- A kérelem benyújtásához az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) elérhető **kéreleműrlapot kell használni.**
- **A kéreleműrlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:**
- a kérelmező (szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám)
- a gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, oktatási azonosító száma, (óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni) a lakcím

- a gyermek óvodája adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe – (óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni)
- a gyermeknek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a fejlődése, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradása
- kérelmező szülő nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumot (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, fejlődést nyomon követő nyomtatvány stb.) csatolja kérelméhez.

A korábbi iskolakezdés kérvényezésének a menete:

- A gyermek, a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni.
- Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt.
- Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában – vagy azért, mert hiányos a kérelem, vagy mert további adatok beszerzése szükséges a döntés megalapozásához, vagy mert szakértői bizottság kirendelése indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, hatvan napon belül dönt a kérelemről.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen okból történő távolmaradását, az étkezés lemondását, valamint a hiányzásból történő újbóli óvodalátogatást személyesen vagy telefonon a lehető legrövidebb időn belül (aznap 9 óráig) szíveskedjenek bejelenteni gyermekük óvónőinek. A távolmaradás előzetes bejelentésének elmulasztása esetén a gyermeket étkezésben résztvevőnek tekintjük.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint orvos által igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát az ideiglenes elhelyezés szerinti óvoda által kiadott igazolással igazolja.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Az óvoda köteles a szülőt értesíteni, ha az igazolatlan mulasztás a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges

tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a az általános szabálysértési hatóságot.
- Húsz igazolatlan nevelési nap esetén az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértési tényállás megállapításához szükséges mulasztás mértéke tizenegy igazolatlan nap.

Az óvodavezetővezető a nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Erről a szülőt az óvoda vezetője az igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után értesít.

Rendezvények, ünnepek, megemlékezések

A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával:

- adventtől karácsonyig
- anyák napja
- évzáró

A gyermeki élet hagyományos ünnepei az óvodában

- mikulás nap
- farsang
- húsvét
- gyermeknap.

Csoporton belül közös megemlékezés történhet a gyermek név- és születésnapjáról.

Az ünnepélyekre meghívhatók a szülők, és más vendégek is. Népi hagyományok ápolása körében történik

- Jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése
- Népi kézműves technikával való ismerkedés.

Tanulmányi kirándulások, séták, mozi- és színházlátogatás, sportnapok szervezése aktualitás szerint, munkatervbe ütemezetten történik.

Világnapokról megemlékezés: Föld, Víz, Madarak és Fák.

Védő-óvó előírások

Az intézmény dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan

- A helyiségek és az udvart rendben kell tartani;
- A játékokat, evőeszközöket rendeltetésszerűen kell használnia;
- Idegen anyagok bevitelének megakadályozása a gyermek ornyílásába és szájába;
- Alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyakat használhatják a gyerekek;
- Ügyelni kell arra, hogy semmilyen módon ne veszélyeztessék társaik testi épségét, (fizikai bántalmazás, lelki terrort, fenyegetés);
- A gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, lábbelit, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet;

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át;
- A gyermek egyedül még a kaputól se jöjjön egyedül az óvodába;
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt felügyeletében menjenek ki az udvarra;
- Megrongálódott használati eszköz, játék, berendezési tárgy észlelése során az óvónőnek azonnal intézkedni kell;
- A helységek felmosása csak akkor történhet, amikor a gyermekek nem tartózkodnak a helységben;
- Sporteszközök stabilitásának biztosítása;
- Konnektorok ellátása védődugóval;
- A vegyszerek, tisztítószer - gyermekek elől elzárva történő - tárolása;
- Az audiovizuális eszközöket csak a felnőttek használhatnak;
- Az épület ajtóinak biztonságos zárása;
- Udvaron található kiálló, hegyes, szöges tárgyak, fadarabok eltávolítása;
- Ügyelni kell az udvaron található valamilyen növényi eredetű bogyók, egyéb más termések fogyasztására;

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra felhívni a szülőket és a gyermekek figyelmét felhívni.

Az intézmény összes dolgozójának kötelessége, hogy ha balesetet előidéző veszélyt észlelt azt megszüntesse, vagy a megszüntetés érdekében azonnal intézkedjen!

A gyermekbalesetek során a gyermekekkel foglalkozó személynek kötelessége jelenteni az óvodavezetőnek, illetve a megbízott felelősnek a baleset körülményeit, illetve a balesetet előidéző forrás megnevezését.

Az óvoda épületének állagában bekövetkezett balesetveszély esetén a fenntartó köteles gondoskodni az épület karbantartásáról, ha szükséges a gyermekek elhelyezéséről;

Kirándulások előtt fel kell hívni a gyermekek figyelmét

Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt - fel kell hívni a figyelmet az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre, a kirándulás útvonalának megfelelően a hegyoldalon történő közlekedésre, az alapvető közlekedési szabályok betartására, a vízparton a víz veszélyére, a növények és az esetlegesen közelükbe merészkedő állatok veszélyeire.

Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szintű kell, hogy legyen. **Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában kell dokumentálni.**

A nevelési év megkezdésekor ismertetni kell a szülőkkel:

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend balesetvédelmi előírásait,
- rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége

- Baleset esetén az elsősegélynyújtás megkezdése, sérült gyermek ellátása;
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által;
- Szülő értesítése;
- Baleseti jegyzőkönyv készítése.

Rendszeres egészségügyi felügyelet, és ellátás rendje

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az orvos és a védőnő látja el.

Név: Dr Tóth István orvos

Szücsné Orosz Éva helyettesítő védőnő

Orvosi vizsgálatra törvényi előírások szerint kerül sor.

A védőnő évente háromszor, vagy igény szerint többször is látogatja az intézményt. Az óvodavezető biztosítja az egészségügyi munka feltételeit, gondoskodik a szükséges felügyeletről, szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről.

Az óvodai egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- védőnői tisztasági ellenőrzés, oltások igazolásának megléte

Gyermekvédelmi feladatok ellátása

Gyermekvédelmi feladatokat ellátó pedagógus: Szűcs Gáborné

A szülőket fogadja: előre egyeztetett időpontban

Térítési díj

Az étkezési térítési díjak befizetése csekken történik a rajta jelölt időpontig. Hiányzás esetén a következő hónapban kerül sor a korrigálásra.

Az óvodában az étkezést ingyenesen kell biztosítani annak a gyermeknek, aki

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették;

Az intézményi térítési díj 50%-os normatív kedvezményével kell biztosítani

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő óvodás gyermek számára, ha tartósan beteg vagy fogyatékos és nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben.

A gyerekek étkezése az óvodában

Fontos, hogy a gyermekek otthon megreggelizzenek. Az óvodában az étkezések a következő időpontokra esnek:

Tízórai : **9 és 10 óra között**

Ebéd : **12 és 13 óra között**

Uzsonna: **14.30 és 15.00 között**

Az óvodában az étkezéseket imával nyitjuk és zárjuk!

Az etikai szabályokkal ellentétes, és az óvoda tisztántartását is zavarja, hogy a gyermekek otthonról hozott élelmet (csokoládé, kifli, túró rudi stb.) fogyasszanak az óvoda épületében. A közösségi összetartozást erősíthetik azonban a névnapi, születésnapi kínálások, vagy a vitaminpótlásra szolgáló otthonról hozott gyümölcsök, zöldségek az egész csoport számára!

A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermek joga, hogy...

- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedhessen
- óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési - lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlat azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön illetve az óvoda vagy a szülő közbenjárásával pedagógiai szakszolgálati segítségért forduljon

A gyermek kötelessége,

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni
- a tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője, ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság
- az óvoda vezetője vagy a szülő kéri, akkor a gyermek iskolaérettségéről az iskola érettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapot, tevékenységet vagy balesetet érzékel
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizzze, megfelelően használja a játékokat, eszközöket
- óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodai társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa

Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás

- Az intézmény területére illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek vagy veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasak a köznyugalom vagy a közkerkölcs megsértésére;
- A gyerekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát (gyűrű, nyaklánc, karóra, puska, tőr, bilincs, szúró-vágó eszközök, gyógyszer) nem engedélyezzük!
- Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az óvoda egész területére!
- Behozott tárgyakért, játékokért (pl. kerékpár, szánkó, roller stb.) azok megőrzéséért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal!
- A gyermeki jogok tiszteletben tartása, az érzelmi kötődés fontossága érdekében a kedvenc alvó játékok behozhatók, egyéb játékok behozatala csak az óvoda szokásszabályrendszerének megfelelően lehetséges;

- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért csak szándékos károkozás esetén felel.
- Az óvodában rágógumit, kemény cukorkát enni nem szabad!

Anyagi felelősség

Az intézmény felelőssége a gyermekek, felnőttek személyes tárgyainak védelme. A gyerekek értékes, drága játékot ne hozzanak az óvodába. A szülő, vagy gyermek által szándékos károkozásért a szülőt anyagi kártérítés terheli.

A SZÜLŐK KÖTELESSÉGE ÉS JOGAI

A szülő kötelessége, hogy

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- Tiszteletben tartsa az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhasson óvodát.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga

- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülői jogok és kötelességek képvisellete

A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő Szülői Közösség képviseli. A SZK tagja lehet bármely szülő, akit a szülők megválasztanak.

A SZK tájékoztatást kérhet, és véleményezési jogkörrel bír minden olyan kérdésben, amely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. Az óvodában a gyermekek nagyobb csoportja a mindenkori csoportszám 70%-a.

A szülők közössége véleményezési jogai

- a szervezeti és működési szabályzatnak, házirendjének
- a gyermekek fogadásának
- a vezető és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás módját
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozásában
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

Az intézmény és a szülők együttműködése

A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási formák a következők:

A szülőknek lehetőségük van rá, és igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Közös nevelési elvek kialakítása:

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, legyenek képesek alkalmazkodni, tudják kifejezni magukat. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, árulkodással oldják meg.

„S az is tény, hogy azokban az óvodákban, ahol nem a gyűlöltre, ellenségeskedésre, mások lenezésére, diszkriminálásra, hanem megértésre, szolidaritásra, szeretetre nevelnek, ahol minden ember emberi méltóságára és megsegítésére nevelnek, ahol felelősségteljes gyermekkori és felnőttkori szabadságra nevelnek, ahol szilárd belső fegyelmezettségre nevelnek, ahol a szeretet öröme, derűje, vidámságra nevelnek – ott embert alakító, embert kiteljesítő, embert növelő keresztyén erkölcsi értékeket váltanak át tettekre, még akkor is, ha közben egyetlen szó sem hangzik el Krisztusról, keresztyénekről, egyházról.”

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben. Pl. ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket más gyermekekre, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne bíztassák gyermeküket verekedésre akkor sem, ha előző nap az Ön gyermekét érte sérelem.

Kiemelkedő nevelési elvünk a környezetünk védelmére, a tisztaság, a rend megőrzésére nevelés. Kérjük, hogy óvodába érkezéskor, hazamenés idején, de a családban is beszélgessenek ennek fontosságáról, és a gyermekeket figyelmeztessék az elejtett papír, apró szemét felszedésére! Az óvoda dolgozói sok energiát fordítanak arra, hogy óvodánk minél esztétikusabb, barátságosabb legyen, hozzájárulva ezzel is a családi légkör megteremtéséhez. Köszönettel vesszük, ha ebben a szülők is segítségünkre vannak.

Együttműködés:

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszerrel neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre, kölcsönös elfogadásra, és tiszteletre.

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék meg gyermekük csoportvezető óvodapedagógusát vagy az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülő és a pedagógus kapcsolattartás formái:

- Nyílt napokon,
- Fogadóórákon;
- Családlátogatásokon;
- Szülői értekezleteken;

- Hirdetőn olvasható információkon keresztül;
- Óvodai rendezvényeken,
- Családok ismerkedése az óvodával beiratkozáskor;
- Szülős beszoktatás alkalmával;
- Rövid, esetenkénti délutáni megbeszélések.

A gyermekükkel kapcsolatban információt a csoportban dolgozó óvónőktől és az óvodavezetőtől kérjenek, **csak ők adhatnak**.

Az intézményvezetővel a kapcsolatot előre leegyeztetett időpontban személyesen is felvehetik a szülők.

Tájékoztatás adása az intézményi dokumentumokról

Az óvoda pedagógiai programjáról, a Szervezeti és Működési Szabályzatról, a házirendről a szülők az óvodavezetőtől kérhetnek szóbeli tájékoztatást.

Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó szabályok

- Az intézmény területén politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.
- Az óvodával jogviszonyban nem álló személyek benntartózkodását az SZMSZ szabályozza.

Dohányzás az óvodánk területén

Dohányozni az óvoda egész területén tilos!

Tűz, bombariadó

Esetében az óvodai dolgozók a tervnek megfelelően járnak el. Minden évben tűzriadó próbát tartunk szakemberek vezetésével.

Panaszkezelés

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők az intézmény SZMSZ-e szerint tehetik meg panaszukat.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

- a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére benyújtott kérelem estében,
- az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban benyújtott kérelem tekintetében.

A fenntartó a kérelmet elutasíthatja,

- a döntést megváltoztathatja,
- a döntést megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusnak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok

- iskolalátogatás stb.
- Az óvodán kívüli programok költségeit a szülők biztosítják.

A gyermekek jutalmazása, fegyelmezése

Az óvodában alkalmazott jutalmazási formák

- A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek bemutatása a csoport társak előtt,
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik. Nem alkalmazhat az óvodapedagógus olyan eljárást, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés.

Formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltagezés
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei a következetesség, a rendszeresség. Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

ISKOLAI HÁZIREND

A házirend célja és feladata

A Házirend az iskola egyik alapidokumentuma. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirend útmutató, a benne foglalt előírások biztosítják az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend hatálya

A Házirendben foglaltak kiterjednek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, tanulókra, pedagógus és a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottakra, az óraadókra, a nevelési-oktatási intézményben nem pedagógus munkakört betöltőkre, más alkalmazottra egyaránt, valamint a gyermekek, tanulók szüleire, törvényes képviselőire is és az intézmény fenntartójára.

A Házirend előírásai a tanulókra mindaddig érvényesek, amíg tanulói jogviszonyuk az intézménnyel fennáll.

Az előírások érvényesek az iskolai és iskolán kívüli programokra is, melyek benne foglaltatnak a Pedagógiai Programban, és amelyeken az iskola látja el a tanulók felügyeletét.

A házirend jogszabályi alapjai

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A Nagyvársányi Református Általános Iskola és Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései
- Magyarországi Református Egyház közoktatási törvénye

A házirend nyilvánosságának biztosítása

A Házirend minden előírása nyilvános. A dokumentumot minden érintettnek meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál
- az iskola igazgatóhelyettesénél
- a tanári szobában
- az iskola honlapján

A Házirend megismerését az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek biztosítjuk.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, szüleiket pedig a szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

A tanuló joga, kötelessége, viselkedési és öltözködési szabályok

A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy:

- fogadalmához híven, egyházi iskolába járó tanulóhoz méltóan viselkedjék
- rendszeresen (de legalább havi két alkalommal) látogassa a vasárnapi istentiszteleteket, gyermek istentiszteleteket, vegyen részt egyéb egyházi alkalmakon is felekezetiének megfelelően
- a templomlátogatási kártyáját lelkesével, papjával vezettesse, és hitoktatójának, osztályfőnökének kérésre átadja
- betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- tanulmányi kötelezettségeinek rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget
- készítse el a házi feladatait
tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, a Csenedes-napon, az iskolai ünnepeken, a reggeli áhítatokon
- hogy az énekeskönyvét a templomi alkalmakra magával vigye
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében, melyet minden tanítási napon tartson magánál, és pedagógusa kérésére adjon át. A tanuló köteles az érdemjegyeit havonta aláíratatni a szüleivel.
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, környezetét. Az okozott károkat köteles megtéríteni.
- saját munkájával is gyarapítsa környezete szépségét, őrizze meg annak tisztaságát
- életkorához, fejlettségéhez, valamint iskolai elfoglaltságához igazodva pedagógus felügyelete mellett, annak irányításával közreműködjön foglalkozások, rendezvények előkészítésében és lezárásában, ápolja iskolája hagyományait
biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, könyvek) magával hozza
- védje saját és társai egészségét: tilos rágózni, az energiatalok fogyasztása, a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a kábítószer és egyéb kábító hatású szerek fogyasztása
- munkanapokon, tanítási órákon, iskolai rendezvényeken a külső megjelenése, öltözködése legyen ápolts és ízléses, azaz öltözete legyen rendezett, egyszerű, nem kihívó, alkalomnak és évszaknak megfelelő. Az iskola szellemiségéből, értékrendjéből fakadóan nem megengedhető az olyan viselet, melyen önkényuralmi jelképek, trágár, szélsőséges feliratok, szimbólumok találhatók. Nem megengedett a műköröm viselése, és ne fesse saját körmét sem.
- hajviselete legyen ápolts, természetes, szélsőségektől mentes.
- az ékszerviselés legyen visszafogott, hagyománytisztelő (fülbevalót csak lányok használhatnak). Testékszer, testfestés és tetoválás nem viselhető.
- az ünnepi alkalmakon (pl. ünnepi istentiszteleteken, ballagáson, vizsgákon és intézmény képviselőkön) ünneplő ruhában jelenjenek meg. Az ünneplő ruha lányoknak fehér blúz és sötét térdig érő szoknya (vagy nadrág), a fiúknak fehér ing és sötét hosszú nadrág vagy sötét öltöny. Mindkét nem iskolacímeres nyakkendő kell, hogy viseljen. Az egységes megjelenést testnevelés órán a fehér póló viselése teremti meg.

Megfeleljen minden informatikai fórumon az iskola értékrendjének. Az intézménynek nem áll módjában ellenőrizni a közösségi oldalakat, mert ez elsősorban a szülők hatásköre. Viszont arra tanítjuk diákjainkat, hogy minden helyzetben a keresztyén értékrendnek megfelelően kell viselkedniük. Így ha az intézmény elvárásainak nem megfelelő eset jut az intézmény tudomására, nevelő szándékkal kell eljárni az ügyben.

- az étkezési, térítési díjakat befizesse. A befizetést igazoló csekket vagy bizonylatot az élelmezésvezetőnek meg kell mutatni.
- azok a tanulók, akik nem élnek a háromszori étkezés lehetőségével, az otthonról hozott szendvicseiket az osztályteremben fogyaszthatják el. Az étkezés közben ügyeljenek a terem tisztaságára. A tízórai befejezése után a hetesek kivételével minden gyerek hagyja el a tantermet.
- egyéni felszerelésére, személyes dolgaira ügyeljen

A tanulók legfontosabb munkája a tanulás ebből fakadó kötelességek:

- Minden tanítási órán felkészülten jelenjen meg.
- A tanórákon csak a szaktanár által engedélyezett eszközöket használjon.
- A tanítási óra kezdetekor, a második csengőszó után a tanteremben tartózkodjon és csendben várja a tanárt.
- Minden tanítási órára köteles elhozni tájékoztató füzetét, ellenőrző könyvét, a tanuláshoz szükséges eszközöket.
- Mulasztásait a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni.
- Egyetlen tanulónak sincs joga a tanárt és társait zavarni az órán.
- Megtartani a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét.
- Óvni saját és társai épségét, egészségét, biztonságát.
- Megőrizni és az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott és az oktatás során használt eszközöket óvni az iskola létesítményeit, felszerelését.
- A tájékoztató füzet, ellenőrző könyv, hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos, az ide történő bejegyzéseket másnap aláíratva kell bemutatni.
- Az iskola bármilyen írásos üzenetének „láttamozása” a szülő kötelessége. Az ellenőrzés gyakori illetve huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök magához kéri a szülőt és felhívja a figyelmét a mulasztásra.
- A tájékoztató füzet, az ellenőrző könyv elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, s megfelelő térítés ellenében azonnal pótolni kell azt.
- A többszöri elvesztés osztályfőnöki, majd igazgatói felelősségre vonást von maga után.

A tanuló jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességének, érdeklődésének, adottságának megfelelő, színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt, és képességeit figyelembe véve tovább tanuljon
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tehetséggondozás, felkészítő foglalkozás, szakkörök, sportkör, könyvtár, tanulószoba, étkezés)
- napközi otthonos vagy tanulószobai ellátásban részesüljön
- választhasson a Pedagógia Program keretei között választható foglalkozások közül
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák

• az iskolában rendszeres egészségügyi felügyeletben és orvosi ellátásban részesüljön. Ennek koordinálása az iskolavezetés feladata, illetve a részletes tájékoztatást az osztályfőnök adja. A tanuló az iskolaorvosi és a fogorvosi szűrővizsgálatokon az iskola által meghatározott beosztás szerint a megjelölt időben vehet részt.

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön
- részt vegyen tanulmányi versenyeken
- az iskola tanulmányi, számonkérési rendjét megismerje
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskola vezetőségének segítségét kérheti
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök, önképzőkörök, stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen
- megérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje az iskolavezetőség, tanárai, osztályfőnöke és az iskolaorvos segítségét
- az alanyi jogon járó tankönyvtámogatást igénybe vegye a hatályos jogszabályok alapján. Ennek elosztásának rendje külön szabályozás alapján történik
- kérheti átvételét más iskolába
- független vizsgabizottság előtt beszámolhat tudásáról. A tanuló a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.
- osztályozó vizsgát tegyen az adott tanév követelményeiből
- vele szemben testi fenyegetést, megalázó büntetést ne alkalmazzanak
- a tanári, tanítói felügyelet védelmet biztosítson számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben
- a tanítási órán részt vegyen, onnan ki nem küldhető
- engedéllyel sport- és kulturális tevékenységet folytasson iskolán kívül is,
- A szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az SNI-s és a BTMN-es tanulók a nem vizsgának minősülő évközi számonkéréskor az igazgató engedélye alapján az írásbeli beszámolót szóbeli beszámolóval, a szóbeli beszámolót írásbeli beszámolóval válthatják fel és számukra biztosítani kell az iskolai tanulmányok során alkalmazott eszközök használatát és a hosszabb felkészülési időt is.

A tanulók megjelenésének, viselkedésének szabályai

- A tanulók az iskolában és az egyházi rendezvényeken, alkalmakon fegyelmezetten, a kapott utasításoknak megfelelően viselkedjenek. Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutnia a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak.
- A pedagógusok megszólítása: Tanító néni! Tanárnó! illetve Tanár úr! Igazgatónő!
- A köszönés módja az iskolában: „Áldás, békesség”!

- A tanulók az iskola minden alkalmazottjával szemben is tisztelettel tartoznak, őket munkájukban nem akadályozhatják, sőt igyekezniük kell segítségükre lenni.
- A teljes osztály vagy tanulócsoport köszöntse a terembe lépő vagy onnan távozó tanárokat és vendégeket. A tanítás/tanulás kérdéseiben a diákok a tanárok utasításait fogadják el, egyéb kérdésekben a diákokra az iskola nem pedagógus dolgozóival szemben is érvényesek a felnőttekkel szembeni engedelmesség szabályai.
- A tisztelet, szeretet és mértéktartás kötelezettsége vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére is. Kerülni kell a tetteges durvaságot éppúgy, mint annak szóbeli formáját, a nemtelen, alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy megsérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének. Segíteni és védelmezni kell a kisebbeket vagy gyöngébbeket!
- A lányok és fiúk közötti kapcsolatban a mértékletesség és a jó ízlés a vezérelv, amely megszabja, hogy mi az, ami e kapcsolatból a közösségre tartozik, és tiltja a kapcsolat intim megnyilvánulásait közszemlére bocsátani.
- A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószerfogyasztás.
- A tanítási óra alatt tilos az evés és az ivás.
- Rágógumizás és napraforgó fogyasztás az iskola egész területén nem megengedett!
- A tanulók ruházata mindenkor legyen kulturált, praktikus, ízléses, nem kihívó. A haspóló, miniszoknya, mély dekoltázs nem engedélyezett. Ne viseljenek feltűnő ékszert és bizsut, testékszert, tetoválást. A hajviselet legyen kulturált, gondozott, természetes. A szélsőséges hajviselet, a hajfestés tilos! Az arc, az ajak, a szem és köröm festése és a műköröm tanítási időben nem megengedett.

Az iskolai rendezvényeken és az egyházi alkalmakon minden tanuló a kért ruházatban, esetenként egyenruhában vegyen részt.

Az egyenruha a következő:

- lányoknak: fekete térdig érő szoknya, (vagy nadrág), fehér blúz, címeres nyakkendő
- a fiúknak fekete nadrág, fehér ing, címeres nyakkendő

Az egyenruhán egyéni módosításokat végrehajtani nem lehet.

A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása. A tanulók által bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezési, bejelentési szabályai

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal.

- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- Nem hozhat be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést, eljárást von maga után.

- Balesetvédelmi okokból testékszer, ékszer, órát és fülbevalót a tanuló csak saját felelősségére viselhet. Ezek elvesztéséért, az okozott kárért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Nem vállal felelősséget, nem iskolai taneszközök, értéktárgyak, mobiltelefon elvesztéséért.
- A tanulók, a tanítási órán nem használt eszközöket, felszereléseket, a folyosói zárható szekrényekben helyezték el.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.
- A tantermekben elhelyezett elektromos készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesitalt fogyasztani, dohányozni tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- A kerékpárral érkező tanulók járműveiket a kerékpártárolóban tárolhatják
- Az iskola területén tilos kerékpározni.
- Az iskola területén talált tárgyakat a nevelői szobába kell leadni.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget azokért a tárgyakért, amelyek nem hozhatók összefüggésbe a tanulmányi munkával, vagy amelyek elvesztése a tanuló nem körültekintő magatartása miatt következett be.

Amit még nem engedélyezünk:

- a) Iskolánknak a tanulók által is használt összes helyiségében, az iskola egész területén minden tanuló számára tilos a dohányzás. Ezen rendelkezés az iskola valamennyi dolgozójára és látogatóira is érvényes (Az 1999. évi XLII. törvény legújabb módosítása alapján). Az ÁNTSZ ellenőrzése során a jogszabályban előírt büntetést a dohányzó tanuló, illetve szülei fizetik.
- b) Ha a mobiltelefont tanuló órán használja, és a pedagógus figyelmeztetés ellenére sem kapcsolja ki és teszi el, a szaktanár kikapcsolt állapotban elveszi, de aznap tanítás végén, a diák visszakaphatja.
- c) Ha a tanuló Interneten (facebook) bármilyen formában az iskolára, annak dolgozóira, diáktársaira vonatkozóan megalázó, fenyegető, obszcén megjegyzéseket tesz, igazgatói figyelmeztetésben vagy intőben részesül a bejegyzés súlyosságától függően.
- d) Személyiségi jogok védelme érdekében tilos a tanár, vagy diáktárs engedélye nélkül róla hang- vagy képfelvételt készíteni, és/vagy azt engedély nélkül nyilvánosságra hozni.
- e) Tilos szeszesital és más, egészséget károsító szerek (kábitószer) fogyasztása és annak forgalmazása, az iskola területére történő behozatala. A kábítószer estleges behozatala, fogyasztása, forgalmazása, rendőrségi feljelentést von maga után. Ha a tanuló ilyen szerek hatása alatt áll, a szülővel való egyeztetés után köteles az iskolából távozni és szakorvosi segítséggel mindent megtenni azért, hogy többet ez ne fordulhasson elő. Mindezt az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök ellenőrzi.

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 elveit és az alkalmazandó intézkedéseket

Iskolánkban a pedagógussal, a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy ezzel fenyegető cselekmény, megelőzése, kivizsgálása, elbírálás, alkalmazandó intézkedések a következők, amelyek akadályozzák az intézmény pedagógusait, dolgozóit a kötelezettségeik teljesítésében:

A pedagógus kötelezettsége	Cselekmény	Megelőzés	Kivizsgálás	Elbírálás	Alkalmazandó intézkedés
✓ A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembe vételével.	A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson ✓ a tanórai bekiabálás, ✓ a társai cukkolása, nevettetése, ✓ a feladatok elvégzésének megtagadása	✓ reális elvárások, ✓ személyre szabott értékelési formák alkalmazása, ✓ a szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére ✓ következetes pedagógusi magatartás, ✓ szakemberek bevonása	✓ Az ofő, a tanító, szaktanár meghallgatása ✓ Tanuló(k) meghallgatása ✓ Szülővel elbeszélgetés	1. ofő 2. igazgató 3. nevelőtestület	1. alkalomszülő értesítése, 2. többszöri alkalom esetén gyermekvédelem értesítése 3. Egy félévet meghaladóan ha változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása
A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak	✓ Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozáson, eseményeken olyan mértékű szófogadatlan	✓ A házirend-ben megfogalmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása ✓ Ösztönzők használata,	✓ Osztályfőnöki elbeszélgetés, ✓ a tanuló viselkedésének megkeresése	✓ Ofő	✓ Osztálytermi szintű elmarasztalás ✓ Súlyosabb vétség esetén igazgatói

k elsajátítása, azok betartatásár a.	ság,a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra	pl. elvart magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás vmilyen osztálytermi formája			
A gyermek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktala nul tiszteletben tartsa,	A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalo mmal nem bíró vélemények megjelenítése	✓ A tanulók és a szülők többszöri figyelemfelhí vása erre és ennek következmén yére.	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	Igazgató Nevelőtestület	✓ Kiseb b mértékű sértés esetén osztály- szintű elmarasztalás fomái,súlyosa bb esetben fegyelmi
A gyermek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktala nul tiszteletben tartsa.	Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. , csúnya stílusú, visszaszólás, káromkodás, negatív jelzők használata.	✓ Osztál yfőnöki órákon, etika ,erkölcs vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször is.	✓ Az érintettek meghallgatás	Az ofő, súlyosabb esetben a nevelőtestület	Kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái,súlyos abb esetben fegyelmi

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

- Nem megengedett a mobiltelefon, mp3 és egyéb médialejátszó használata órán, ezek az eszközök kikapcsolt állapotban lehetnek a tanuló táskájában.
- A tanítási óráról a szaktanár engedélye nélkül semmilyen médiaanyag nem készülhet.
- A templomban bármilyen műszaki berendezéshez (erősítő, világítás, stb.) hozzányúlni tilos! A templomba mobiltelefont, MP3, MP4 stb. lejátszót bevinni tilos!
- Az iskolába mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

- A mobiltelefonnal hangfelvételek, képek és videófelvételek készítése az iskola területén az iskolakezddéskor és az utolsó tanítási óra után, míg a tanuló el nem hagyta az épületet, sem készíthető.
- Ünnepi alkalmak esetében és egyéb az iskola által szervezett iskolán kívüli programon, rendezvényen való részvétel során hang-, kép- vagy videófelvétel készítése csak a kísérő pedagógus engedélye alapján lehetséges.
- Mobil, digitális prezentációs eszközöket (digitális zsúrkocsi: laptop, projektor, erősítő, hangfal, mikrofon, VHS, SVHS, DV, DVD, rack-ek) a rendszergazda, vagy csak a pedagógus használhatja, tanuló nem.
- Az Interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni nem lehet. Használatuk csak a tanórán a pedagógus felügyelet mellett lehetséges a tanulók számára.
- Az iskolai Internet megosztása wifin keresztül történik. Az iskolai Internethasználat csak az iskolai tanórákon vagy egyéb foglalkozáson az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével a tantárgyhoz kapcsolódó tananyag elsajátítása során használható. Az iskola wifi kódját a tanulók nem kaphatják meg.
- Saját táblagép használata csak szünetben engedélyezett. Kép-,hang -és videófelvétel a mobiltelefon használatával megegyező módon történhet csak.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- A tanítási napokról, tanórákról való hiányzást az iskolába történő visszatérést követő egy héten belül igazolni kell. A szülő a hiányzásról köteles tájékoztatni az osztályfőnököt.
- Egyéb mulasztást egy évben három alkalommal – összesen 3 nap erejéig – szülő is igazolhat.

Igazoltnak tekinthető még a hiányzás:

- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a 7–8. évfolyamos tanuló esetében, ha tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol és a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- Nyelvvizsga letétele esetén a vizsganapon kívül 1 felkészülési napot igazolhat a szülő.
- A három napon felül, indokolt esetben a szülő kérése alapján az igazgató engedélyezheti a tanuló hiányzását.
- Minden hiányzást igazolni kell valamilyen formában, és a szülőkkel alá kell íratni.
- Mindenféle iskolai foglalkozásról, illetve kötelező egyházi alkalomról való távollét hiányzásnak számít, amit igazolni kell!
- A tanórára, iskolai foglalkozásra, illetve kötelező egyházi alkalomra 3 esetben késve érkező tanuló igazolatlan órát kap.
- Igazolatlan annak a tanulónak a mulasztása is, aki távolmaradását elfogadható módon nem tudja igazolni, vagy határidőn túl igazolja.
- A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez a késés eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának számít.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, és hatással van a magatartási osztályzatra.
- Két igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.

A különböző versenyeken résztvevő tanulók felmentést kapnak a tanítás alól:

- legalább három óra időtartamú országos verseny esetén: egész nap,

- három óránál rövidebb időtartamú országos vagy megyei verseny esetén a 4. óra után,
- iskolai verseny (és más iskolák közötti) esetén az 5. óra után.

Ettől eltérni az intézményvezetővel való előzetes megbeszélés alapján lehet.

Nem jár felmentés:

- A tanév rendjében előre meghatározott szombati tanítási napra vagy tanítás nélküli munkanapokra, különböző tanfolyamokon való részvétel miatt felmentés nem jár.

Eljárásrend az igazolatlan mulasztásokkal szemben

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.
- Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot,
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott tanítási évben összesen tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

Az iskola igazgatója tanuló **tizedik igazolatlan kötelező tanórai foglalkozás után** értesíti a szülőt , **amelyben felhívja a figyelmét arra, hogy az igazolatlan ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után** kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés

Az étkezési térítési díjakat az élelmezésvezető által kiadott csekken kell havonta befizetni. A befizetés megtörténtét igazoló csekkszelvényt vagy bizonylatot a tanuló köteles az élelmezésvezetőnek átadni, aki a kiállított számlához tűzve visszajuttatja neki azt.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik.

Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díját a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon vagy személyesen, az étkezési nyilvántartást vezető személynél történik.

A tanulói jogviszony megszűnése esetén az aktuálisan fennálló térítési díjakat be kell fizetni. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulók által létrehozott termékekhez, dolgokhoz, alkotásokhoz az alapanyagot az iskola nem biztosítja, így a tanulók által létrehozott termékek, dolgok, alkotások a tanulók tulajdonában maradnak, értékesítésükre csak a tanuló szülőjének a megállapodásával kerülhet sor.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Étkezési térítési díj-kedvezmény:

Ingyelesen biztosítják az intézményi gyermekétkeztetést:

- Az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
 - nevelésbe vették;
 - a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

A kedvezmény biztosításához a szülőnek be kell nyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát. (Ha a szülő, más törvényes képviselő a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény első alkalommal történő megállapításakor kérte a határozat egy példányának megküldését a gyermekétkeztetést biztosító intézmény számára, a határozat érvényességének időtartama alatt a határozat másolatát nem kell benyújtania az intézményvezetőnek)
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson önállóan, illetve képviselője útján:
 - az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
 - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
 - az iskola működéséről.

2. Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:
 - A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményét nyilváníthassanak.
 - A tanuló véleményét nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
 - A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.
 - Ilyenek: a diákönkormányzat valamint egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.
3. A véleménynyilvánítás formái különösen:
 - személyes megbeszélés,
 - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
 - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
4. A pedagógusok és az intézményvezetés feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló, a tanuló képviselője nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:
 - tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről az – ellenőrzőjébe bejegyezve – tájékoztatást kapjon a pedagógustól. A tanulónak joga van az adott jegy megindokolásához, ha a kapott jeggyel nem ért egyet, elsősorban szaktanárhoz, másodsorban az iskola igazgatójához fordulhat,
 - megismerje a számonkérések formáit, a megírandó témazáró dolgozat idejéről egy hetet megelőzően tájékoztatást kapjon,
 - írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse.
2. A tanuló joga, hogy információt kapjon:
 - az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
 - az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.
3. A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit. A tájékoztatás rendje a következő: az iskola nyilvános dokumentumai – pedagógiai program, szmsz, házirend – mindenki számára elérhető helyen, a DÖK segítő pedagógusnál és a honlapon elhelyezésre kerülnek. A tájékoztatás formái: szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás. Az iskola igazgatója minden hét szerdáján 10.00.-12.00. óra között vagy előre egyeztetett más időpontban a diákönkormányzat képviselőjében eljáróknak fogadóidőt biztosít.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanuló jutalmazásával összefüggő, a tanuló magatartásának, szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek

Az iskolai jutalmazás formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- az iskolai közösség érdekében közösségi munkát végez
- iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadáson, bemutatóon vesz részt
- vagy bármilyen más módon segít az iskola hírnevének megőrzésében, annak növelésében az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Az egyes tanévek végén kitűnő és jeles eredményt elért tanulók osztályfőnöki dicséretet, oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolán kívüli országos, valamint megyei versenyeken, előadásokon, bemutatókon, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók nevelőtestületi döntés alapján igazgatói dicséretben részesülnek.

Nevelőtestületi dicséretben részesül az a tanuló, aki

- tevékenységével (művészet, sport, közösségi munka, stb.) az iskola hírnevét öregbítette
- az általános iskolai tanulmányai alatt kitűnő tanulmányi eredményt és példamutató magatartást tanúsított. A ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt díszoklevelet és plakettet vesz át.

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki:

- a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a házirend előírásait megszegi
- árt az iskola hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedés formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban, írásban),
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés (szóban, írásban)
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás

- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabását a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságától függően el lehet térni. A fegyelmi intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudtára kell adni!

Fegyelmi eljárás tíz éves kor alatt nem indítható, egyéb esetben jogszabályban meghatározott módon lehetséges. A fegyelmi eljárás előtti egyeztető eljárás, valamint a fegyelmi eljárás lebonyolításának szabályait az SZMSZ is tartalmazza.

Az elektronikus napló szülői részről történő hozzáférés módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát.

A jogszabály a nyomtatvány kivitelével, formájával, tartalmával kapcsolatos előírást nem tartalmaz, nincs tehát közoktatási jogszabályi akadálya annak, hogy elektronikus osztálynapló, csoportnapló bevezetésére kerüljön sor.

Az @Napló Elektronikus Napló (továbbiakban @Napló) az iskola által üzemeltetett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő olyan integrált adatbázis-kezelőalkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása.

Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse azokat a - gyakran nagyon összetett és bonyolult - adminisztrációs folyamatokat, melyekkel a szaktanárok, az osztályfőnökök találkozhatnak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához.

A mozanapló iskolánkban a 2017/2018-as tanévtől került bevezetésre. A szülői modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngészőprogram szükséges.

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az igazgatóhelyettes gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.

Az újonnan belépő tanulók és szüleik automatikusan kapnak hozzáférést a megadott email címükre. Kérjük, hogy folyamatosan gondoskodjanak e-mail címük karbantartásáról.

Új szülői-tanulói hozzáférést kizárólag a szülő-tanuló kérhet az ügyintézőtől személyesen. Új igényeket adatvédelmi okokból e-mailben és telefonon nem fogadunk el!

Ha már megkapták a belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az első belépés alkalmával feltétlenül változtassák meg jelszavukat.

Ezt a mozanapló "adatok/saját jelszó" menüpontjában megtehetik.

Reményeink szerint az e napló használata hozzájárul az iskola és annak legfontosabb partnerei a szülők és diákok közötti hatékony és közvetlen információáramláshoz.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskola igazgatója minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt, a fenntartót.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti: tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,

- tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- pótrendelés határideje szeptember 15.

A fenntartói egyetértés kezdeményezője az iskola igazgatója.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

Szülők tájékoztatása

- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék.
- A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.
- Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összetömegéről.
- Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak az ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

A tankönyvfelelős, az intézményvezető és fenntartó közös értekezleten megvitatja az intézményi tankönyvrendelést. Ezt követően a fenntartó a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával jóváhagyja a rendelést.

Az iskolai tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kell kezelni, az iskolával jogviszonyban álló tanuló részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint kell rendelkezésre bocsátani.

A tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Ha a tanuló ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Iskolai tankönyvfelelős: Kozák Klaudia

A tankönyvek kiosztásának a rendje: A tanév kezdete előtti héten, amelynek időpontját a helyben szokásos módon ismertetünk.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama

Csengetési rend

1.óra	8.00 – 8.45
2.óra	9.00 – 9.45
3.óra	9.55 – 10.40
4.óra	10.50 – 11.35
5.óra	11.40 – 12.25
6.óra	12.45 – 13.25
7.óra	13.30 – 14.10
8.óra	14:15 - 14:55
9.óra	15:15- 16:00

Iskolai étkezési idő

Tízórai: első szünet - 1.2.3.4. évfolyam
második szünet - 5.6.7.8.

évfolyam

A tízórai idő, 8.45-től 9:00-ig, valamint 9.45-től 9:55-ig tart. Zavartalan lebonyolításáért az ügyeletes, ill. az osztálytanítók a felelősek.

Ebédidő:

Az ebédeltetés 11.45 – 14.30 –ig tart az iskola ebédlőjében.

A napközis ebédeltetés a tanítás befejezésétől legkésőbb du. 13.45 - ig tarthat (külön beütemezés szerint). Törekedni kell az olyan órarendek összeállítására, amely lehetővé teszi a folyamatos ebédeltetést.

Iskolai munkarend

- A tanítási év szorgalmi idejét és a szünetek rendjét miniszteri rendelet állapítja meg.
- Az iskolai év ünnepélyes tanévnyitó istentisztelettel kezdődik és tanévzáró istentisztelettel ér véget.
- Az iskolai munkahét 5 tanítási nappól áll.
- A tanítás nélküli munkanapok száma 6, ebből egy napot a diákönkormányzat használhat fel, egy napon pályaaorientációs napot kell tartani az iskolának.
- Minden egyes évfolyam hétfőnként Áhítaton vesz részt a Nagyvarsányi Református Templomban. Ez alkalmakra is érvényesek a Házirend szabályai.
- Az első tanítási óra 8.00-kor kezdődik közös imádsággal, melyet az első órát tartó tanár kezd el. Minden tanulónak 7.45-re az iskolában kell lennie.
- Reggel a szülő csak a bejáratig kísérje a gyereket, hazavitelnél a bejáratnál várja meg.

- Az iskola szorgalmi időben 7.30 –17.00 óra között tart nyitva, ezen időszak alatt biztosítja a tanulók felügyeletét. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt eseti elbírálás alapján.

A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

A tankötelezettség megállapítása

1. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, és az óvoda azt javasolja, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
2. A gyermek tankötelezettségének teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
3. A fejlettséget korábban elérő gyermek esetében az engedélyező szerv a szülő kérelmére alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Tanulói jogviszony

- A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.
- A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik.
- A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a járási hivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beíratni a kijelölt iskolába.
- Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek

- nevére kiállított személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat
- a lelkeszi ajánlást

A beiratkozásnál a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy elfogadják a református általános iskola szellemiségét, és betartják annak tartalmát, szabályait.

A felvételtől illetve az elutasításról legkésőbb a jelentkezés határideje után két héttel az igazgató írásban tájékoztatja a szülőket.

Az intézmény óvodájából az iskolájába jelentkező gyerekek felvétele automatikusan megtörténik, kivételt képez, ha a következő esetek valamelyike áll fenn:

- nem megfelelő magaviselet
- iskolaéretlenség
- a megfelelő fejlődéshez speciális iskolára van szükség
- a szülők gyermekük harmonikus fejlődése érdekében nem hajlandóak együttműködni az intézmény munkatársaival.

Az iskolába felvett gyermeket, tanulót, az egyéni munkarendben tanulót is az iskola tartja nyilván.

Az átvételi eljárás rendje

A tanköteles tanuló szülői kíséret mellett jelzi iskolaváltási szándékát valamint annak okát az intézmény igazgatójának, majd írásos kérvény formájában rögzíti szándékát

Az igazgatói döntés meghozatala előtt a szülő a következő dokumentumokat kell, hogy csatolja a benyújtott kérvényhez:

- félévi vagy év végi bizonyítvány,
- tanév közbeni váltás esetén ellenőrző az aktuális félév tanulmányi eredményeinek vizsgálata céljából
- lelkeszi ajánlás
- nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat
- az igazgató az átvételről a kérvény benyújtását követő 15 napon belül írásban rögzített tanulói jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító határozatot hoz.

Az igazgató ezt követően értesíti az átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az előző iskola igazgatóját is

Kedvező elbírálás esetén a tanuló az értesítés kézhezvételétől számított 1 napon belül köteles felvenni a kapcsolatot osztályfőnökével, beiratkozni és beszerezni a tanuláshoz szükséges eszközöket

Az iskolaváltás zavartalan lebonyolítását az érdekelt intézmények közötti eljárást dokumentáló, külön erre a célra készített nyomtatvány segíti.

Az elutasítás okai a következők lehetnek:

- helyhiány a választott általános iskolai osztályban
- tanköteles korú tanuló esetén 30 feletti igazolatlan óraszám
- az előző oktatási intézményben a diák ellen indított fegyelmi eljárás (amennyiben erről információval rendelkezünk)
- ha magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű,
- ha viselkedése, világnézete, nem felel meg az iskola keresztyén értékrendjének

További felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon, legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására, rendelkezésre álló időszak első napja előtt nyilvánosságra kell hoznia az intézménynek.

További felvételi, átvételi kérelmek esetén az intézmény köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni.

1. A **halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül** előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a településen van.
2. A **halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után** a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye található.
3. Ha az iskola a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirend tartalmazza.
4. A **halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló**, továbbá az a tanuló, akinek ezt **különleges helyzete indokolja**.

Különleges helyzetű tanuló az a tanuló, akinek:

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Az átvételi eljárás következményei

A szükséges dokumentumok átvizsgálása után az igazgató dönt arról, hogy az adott évfolyamba és osztályba való átvétel esetén szükséges-e különбöзeti vizsga letétele.

A belépést követően az esetleges hiányok pótlására maximum fél év haladékot kap a tanuló. A felzárkóztatás a szaktanár irányításával történik. A tanuló köteles részt venni a felzárkóztató foglalkozásokon. A felzárkóztató időszak végén a tanulónak - az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított - különбöзeti vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában - a bizonyítvány bejegyzése alapján nem tanult, vagy amelyekből eltérő helyi tanterv alapján tanult és így adott tananyagrészekből hiányosságai vannak.

Az iskola igazgatója átvétel esetén értesíti az előző iskola igazgatóját és a hivatalt.

Tanulói jogviszony megszűnik:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a szülő azt írásban kéri, hogy a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni,

A tanuló jogviszony megszűnését dokumentáljuk: beírási napló, törzslap, osztálynapló, bizonyítvány.

Az intézmény vezetője a tanulói jogviszony megszűnését 5 napon belül közli a KIR-rel.

A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása

Az iskolai követelmények teljesítésének nem minden gyermek képes egyformán megfelelni. Ezért az oktatás és a nevelés eredményei attól is függenek, hogy idejében felismerjük a tanulók közötti különbségeket, s rendelkezünk olyan pedagógiai eszközökkel és módszerekkel, melyek figyelembe veszik a tanulók adottságait.

Ennek érdekében:

- a gyermek iskolába lépése előtt (az óvodai nevelés befejező szakaszában) tájékozódunk a tanuló beszéd, és tanulási valamint magatartási jellemzőiről,
- eredményes együttműködésre törekszünk a szakszolgálat szakembereivel (pszichológus, logopédus stb.) és folyamatos kapcsolatot tartunk a szakértői bizottsággal.

A sajátos nevelési igényű tanulók beiskolázása a szakértői bizottság szakvéleménye, a szülő igénye alapján történik.

Iskolánkban integrált nevelés-oktatás folyik. Azoknak a tanulóknak, akiknek arra szüksége van, biztosítjuk a törvény által kötelezően előírt habilitációs és rehabilitációs órákat egyéni fejlesztési terv alapján, és bevonjuk őket az egyéb tevékenységekbe. Fokozott figyelemmel kísérik tanulmányi eredményeiket, családi körülményeik alakulását.

Mentesítés az értékelés alól

- Az igazgató a gyakorlati képzés kivételével a szülő kérelmére felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokolttá teszi.
- Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor a szülő kérésére az eljárást le kell folytatni.
- Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá teszi.
- Az igazgató az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól a szülő kérelmére felmenti a tanulót, ha másik köznevelési intézménnyel is tanulói jogviszonyban vagy vendégtanulói jogviszonyban áll, az ott szervezett tanórai és egyéb foglalkozásokon történő részvétel érdekében, egyéb esetekben felmentheti..

A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

- Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.
- A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-át, - szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg-
- A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.
- A kártérítés elmaradása esetén az előírásainak megfelelően az iskola pert indíthat!
- A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

A könnyített-, gyógytestnevelésre utalás

A könnyített testnevelés és a gyógytestnevelés szervezése

- A tanuló az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógy-testnevelés órára kell beosztani.
- A könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés órát, lehetőség szerint, a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni.
- Az orvosi szűrővizsgálatot május 15-éig kell elvégezni, kivétel, ha a vizsgálat oka később következik be.
- Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.
- A könnyített testnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelés óra vagy az iskola által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a minden-napos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.
- A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt tanóra keretében.
- Ha a tanuló a szakorvosi javaslat alapján a testnevelés órán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelés órákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára a szakorvos tesz javaslatot.
- Fel kell menteni a tanulót a testnevelés órán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

- Amennyiben a tanuló csak gyógytestnevelés órán vesz részt, értékelését a gyógytestnevelő, gyógytestnevelés és testnevelés órán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt végzi.

Egyéni munkarend szabályai

- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, **tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.**
- A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be az OH-nak. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.
- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, **a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.**
- **A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**
- **Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.** Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.
- Az OH dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget.
- **Az eljárás során a OH megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot.**
- A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni munkarenddel rendelkezőként Magyarországon folytatja.
- **A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.**
- **Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.**
- **A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt a szakértői bizottság véleménye alapján, vagy súlyos betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő felkészítésére az iskolának tanulónként az osztályok heti időkeretén felül átlag heti tíz óra áll a rendelkezésre.**
- **A sajátos nevelési igény és betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében a heti 10 órát meghatározott időkereten belül kell biztosítani az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat.** Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.
- Ha az SNI-s és a BTMN-es tanuló a szakértői bizottság véleménye alapján folytatja a tanulmányait egyéni munkarendben, akkor iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról a BTMN-es tanulók esetében a pedagógiai szakszolgálatnak, SNI-s tanuló esetében a utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.

Az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.

Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor az egyéni munkarend szerinti eljárást kell lefolytatni.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló kérelemre részt vehet tanórai és egyéb foglalkozáson, felvehető napközibe, tanulószobára. Az igazgató dönthet ebben.

Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról

- a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító a nevelési tanácsadást ellátó intézménynek,
- sajátos nevelési igényű tanuló esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat keretében kell gondoskodni.
- Az iskolaköteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt egyéni munkarendben folytatja tanulmányait.

Szülők, iskolai vendégek benntartózkodásának a rendje

A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, hozzátartozók, nevelők nem zavarhatják.

Nem iskolai tanuló (szülő, más külső személy) csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat a tantermekben.

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és annak elvitelére jogosult személy az erre szükséges időpontig. Ezekben az időpontokban az intézmény dolgozói a házirendben meghatározott rend szerint ügyeletet tartanak.

- a szülő, gondviselő a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor,
- az intézményben működő szervezetek (szülői szervezet, intézményszék stb.) tagjai a tevékenységük gyakorlása érdekében történő intézményben tartózkodáskor.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az épületbe, valamint minden más személy,

A külön engedélyt az intézmény vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Az intézményben tartózkodó személyek minden esetben kötelesek betartani az intézmény Házirendjét.

Magatartásukkal, viselkedésükkel nem zavarhatják az óvodai és az iskolai élet működését. Amennyiben ennek nem tesznek eleget, az intézmény vezetőjének vagy helyettesének felszólítására sem, úgy az intézmény vezetőjének vagy helyettesének kötelesség a körzeti megbízott segítségét kérni.

A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

Az iskolában reggel 7 óra 00 perctől a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók

magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Pedagógus ügyeleti beosztása

- 7.00 órától 8.00 óráig és a tanítási órák közötti szünetekben,
- a nevelők ügyeleti beosztását munkaközösség-vezetők készítik el, jóváhagyja az igazgatóhelyettes,
- szempont: a pedagógusok egyenletes terhelése.

A 16 óráig tartó bent tartózkodás alóli mentesítés szabályai

A tanórai és egyéb foglalkozások 16 óráig történő megszervezésének előírásai az általános iskolák számára kötelezettségként jelentkeznek valamennyi évfolyam esetében.

Ugyanakkor a törvény lehetőséget ad arra, hogy a szülő kérelmére az iskolaigazgató saját hatásköre alapján felmentést adhasson, ha a helyi szabályoknak, feltételeknek megfelelő a szülői kérelem indoklása.

A szülő kérheti gyermeke iskolában való délutáni benttartózkodás alóli felmentését, ha:

- a gyermek a tanulmányi előmenetelét segítő családi háttérrel rendelkezik,
- a szülő nem dolgozik, ezért gyermeke otthoni délutáni felügyelete és felkészítése biztosított,
- gyermeke egészségügyileg veszélyeztetett, s a délutáni közösségben való tartózkodás számára aránytalanul megterhelő, vagy nem étkezhet az iskolában, vagy otthoni ellátást igényel,
- gyermekének más, rendszeres délutáni elfoglaltsága van (pl.: különórákra jár),
- gyermeke beilleszkedési, norma – és szabálykövetési problémákkal küzd, emiatt a délutáni foglalkozások megterhelőek lennének számára,
- a szülő munkaidő beosztása szükségessé teszi a tanuló délutáni otthoni tartózkodását, illetve a délutáni egyéb foglalkozásokról hamarabb történő eltávozását (pl.: a szülők nem tudnak a gyermekért jönni 16 óra után).

A kérelem beadását az iskolatitkári irodában kell intézni, ahol a formanyomtatvány kitöltése, aláírása történik. A kérelem elbírálása után a szülő határozatot kap.

A szülő nem kérhet felmentést a felzárkóztató foglalkozásokon, a szakköri foglalkozásokon való részvétel alól.

Tanulók közösségei

Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint, pedagógus - vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
- 1 fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

Létrehozásának szabályai

A tanulók érdekeinek képviselőjére Diákönkormányzatot hozhatnak létre. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK munkáját a tanulók által felkért nevelő segíti, aki a DÖK megbízása alapján eljárhat képviselőjükben is.

- A Diákönkormányzat dönt – a nevelőtestület véleményének kikérésével – saját működéséről, a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, éves munkatervének elkészítéséről, a tisztségviselők megválasztásáról, működésének szabályozásáról.
- A Diákönkormányzat jogosult a tanulókat az iskola igazgatósága előtt képviselni, az ifjúság érdekeit és törvényes jogát védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen szólni.
- A DÖK saját Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelő rendben jogosult a diáksággal kapcsolatos kérdésekben a diákokra ruházott véleményezési és javaslattételi joggal élni.
- A diákság véleményezési jogának gyakorlása szempontjából, tanulók nagyobb csoportjának számít minden olyan csoport, amelynek minimum 100 érintett diák tagja van.
- A DÖK jogosult a diákság részére az iskolavezetéssel egyeztetve rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit és berendezéseit használni.
- A DÖK az iskolai étellel, a nevelési – oktatási munkával kapcsolatos észrevételeit, kérdéseit írásban az igazgatónak címezve adhatja át. Az igazgató - írásban – 5 napon belül ad érdemi választ a felvetésekre.

Az iskolai diákközgyűlés:

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem iskolai rendszere:

- A diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadásakor és módosításakor,
 - a házirend elfogadásakor és módosításakor,
 - az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,
 - az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
 - az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

- saját működésére és hatásköre gyakorlására,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználására,
- egy tanítás nélküli munkanap programjára,
- tájékoztatási rendszerének létrehozására és működtetésére,
- vezetőinek, munkatársainak megbízására.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

A diákönkormányzat iskolai támogatása

Az intézményi költségvetés biztosítja a diákönkormányzat működéséhez azokat a költségeket, amelyeket a diákönkormányzat minden tanév október 31-ig saját költségvetéseként megfelelő indoklással előterjeszt.

A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

Észrevételeiket szüleiken keresztül az önkormányzat felé írásban vagy szóban tehetik meg.

Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás büntetése

A dohányzás intézményi szabályai:

- Az intézmény területén és az intézmény bejáratától öt méteren belül a dohányzás mindenki számára tilos.
- A dohányzás megtiltását megszegő tanulók fegyelmi büntetést érdemelnek, jogszabály bünteti az ezt be nem tartó felnőttet is.
- Tiltott szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása. -A tilalom minden intézményi rendezvényre és mindenkire vonatkozik, aki az intézmény kapuján belép, legyen az pedagógus, dolgozó, szülő vagy vendég. A tilalomra, a bejáratú ajtóra függesztett tábla is figyelmeztet.
- Fegyelmi vétséget követnek el azok az intézményi dolgozók is, akik a nem dohányzók védelmében hozott 1999. évi XLII. sz. törvény előírásait megszegik.

Gyermek- és ifjúság védelmi feladatok

Intézményünkben tudatosan kezeljük a

- hátrányos megkülönböztetés
- zaklatás
- megalázás
- a megfélemlítés jogellenes elkülönítését.

Iskolánk munkájának szervezésében, irányításában, működtetésében, a feladatok végrehajtásában, döntések, intézkedések meghozatalánál a gyermek mindenképp felett álló érdekeit vesszük figyelembe. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok végzése minden pedagógus feladata. Iskolánkban ezt a munkát egy kolléga fogja össze és koordinálja.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős alapvető feladata, hogy segítse a pedagógusok gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját. Ezen belül feladatai közé tartozik különösen:

- Nyilvántartja a hátrányos helyzetű, a beilleszkedési, magatartási tanulási nehézségekkel küzdő tanulókat.
- Tájékoztatja a szülőket, tanulókat, hogy hogyan tudják problémáikat orvosolni, milyen gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel problémáikkal.
- Egészségvédő, mentálhigiénés és szenvedélybetegség megelőző programokat kell szerveznie.
- Figyelemmel kell kísérni a hátrányban lévő tanulók pályaválasztását, továbbtanulásukat.
- Szükség esetén védő-óvó intézkedéseket kell tenni a tanulók érdekében.

- A pedagógusok a megszerzett információt bizalmasan kötelesek megőrizni, a törvényi előírásoknak megfelelően felhasználni.

Iskolánk pedagógiai munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelem céljainak megvalósítását:

- a felzárkóztató foglalkozások,
- a tehetséggondozó foglalkozások,
- a differenciált oktatás és képességfejlesztés, az indulási hátrányok csökkentése,
- a pályaválasztás segítése,
- a személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek),
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,
- a családi életre történő nevelés,
- a napközis és a tanulószobai foglalkozások,
- az iskolai étkezési lehetőségek,
- az egészségügyi szűrővizsgálatok,
- a tanulók szabadidejének szervezése (egyéb foglalkozások, szabadidős tevékenységek, szünidei programok),
- a tanulók szociális helyzetének javítása (segély, természetbeni támogatás),
- a szülőkkel való együttműködés,
- pályázatokon való részvétel,
- tájékoztatás a családsegítő és a gyermekjóléti szolgáltatásokról.

Az intézménybe belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Életvédelmi és vagyónbiztonsági okok miatt –, az iskola látogatása az alábbi feltétel mellett lehetséges: a látogatás céljának és a keresett személy nevének közlése az iskolatitkárnak, aki segítséget nyújt a keresett személy elérésében.

Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanórák 8.00 órakor kezdődnek.

- a tanítási órák 45 percesek, kivéve hatodik és a hetedik, óra, amelyek 40 percesek
- az óráközi szünetek hossza az 1. óra utáni szünet 15 perces, a 2. 3. óra után 10 perces, a 4., 6. és 7. óra utáni szünet 5 perces, az 5. és 8. óra utáni szünet 20 perces
- a tanórák napi és heti/ciklusi elosztását az órarend tartalmazza,
- dupla órák (engedéllyel) szünet nélkül is tarthatóak,
- a tanítás után a hazamenő tanulók elhagyják az iskola épületét, az itt ebédelők előtte megebédelnek,
- a tanítási órák után folyamatosan következik a napközis munka,
- a napközis tanulók 16 óra előtt csak írásbeli engedéllyel távozhatnak az iskolából,
- a tanulók a foglalkozáson kívül az iskola udvarán pedagógus felügyelete nélkül nem tartózkodhatnak,
- a tanítási órán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után, rendkívüli esetben (igazgatói engedéllyel) azok előtt szervezhetők.

Délutáni napközi, tanulószobai foglalkozás

- Ebéd, szabad foglalkozás a csoportok napi rendje alapján: 12.25 – 14.00
- Tanulmányi munka: 14.00 – 16.00
- Napközi, tanulószobai ügyelet: 16.00 – 17.00

Délutáni egyéb foglalkozások, fakultációk:

A csoportok napi rendje alapján.

Az órákat pontosan kell kezdeni. A késve érkező tanuló nevét a szaktanár bejegyzi a naplóba, és egy K betűt írt a neve mellé. A tanórai késéseket külön szabály szerint igazolatlan órának számítjuk át.

A tanítási órákon mindenki a megszabott rendben foglaljon helyet.

Ha a tanár a becsengetést követő 10 percben nem jelenik meg az órán, távollétét a hetesek valamelyikének kötelessége jelenteni az igazgatóhelyettesnek vagy az iskolatitkárnak. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta)
- a szünetben kiszellőztetik a tantermet
- az órát tartó tanárnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- a tanítási nap végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát. Becsukják az ablakot, lekapcsolják a villanyt.
- figyelmeztetni osztálytársaikat a rend és tisztaság megtartására
- az észlelt rendellenességek azonnali jelentése a szaktanárnak vagy az ügyeletes tanárnak

A tanulók a szünetben az udvaron vagy az aulában tartózkodnak az ügyeletes nevelők rendelkezései szerint.

A tanulók az órarendjük szerinti utolsó tanórai, tanulószobás, napközis foglalkozás végéig kötelesek az iskola területén tartózkodni.

Az utolsó órát imádsággal fejezik be a diákok.

Foglalkozás végén a tanulók feladata felrakni a teremben a székeket és kiszedni a padból a szemetet. E szabály betartásáért az utolsó órát tartó szaktanár a felelős.

A tanulók a foglalkozás végéig nem hagyhatják el az iskolát, kivéve szülői kérésre, tanári engedéllyel.

Az egyes órákról felmentett tanulók felügyeletéről az intézmény gondoskodik. A testnevelés alól felmentett tanulóknak a testnevelés órán kell tartózkodniuk.

A tanulók kötelesek úgy viselkedni, hogy se a maguk, se a mások testi épségét ne veszélyeztessék.

A tanulók a tanári szobába nem léphetnek be, és ajtaján nem kopoghatnak szünetben. A tanári szoba előtt kötelesek megvárni a tanárt, vagy üzenhetnek érte.

Az iskolai ebédlőben kulturáltan és fegyelmezetten viselkedjenek a diákok. Sorbaállás esetén az érkezési sorrendet mindenkinek be kell tartani. Minden tanulónak kötelessége, hogy étkezés után visszavigye a tálcáját, és tisztán hagyja az asztalát.

A délutáni foglalkozás után a szülők megérkezéséig – legkésőbb 17.00 óráig – az iskola gondoskodik a diákok felügyeletéről.

Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett, külön délutáni foglalkozási rend szerint – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi: 5-6. osztály számára

Tanulószoba: 7-8. osztály számára

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Énekkar

Az énekkar a szorgalmi időszak alatt, meghatározott időpontban működik. A tanulók önkéntesen jelentkeznek, kiválasztásukról, felvételükről a karvezető dönt.

Sportkör, edzések

Az iskola minden tanulója részt vehet ezeken. A sportköri foglalkozások a testnevelés órákkal együtt biztosítják a tanulók testedzését, valamint felkészítésüket a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja.

A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola igazgatósága dönt a fenntartó egyetértésével.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend

Kötelező tantárgyak esetében nincs mód tantárgyválasztásra. A felzárkóztató foglalkozásokon kívül minden egyéb foglalkozás esetében lehetősége van a szülőnek írásban jelezni minden év május 20-ig, hogy gyermeke mely foglalkozáson szeretne részt venni a következő tanévben.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozóterületek használatának rendje

Az iskola épületét, bútorait, felszerelési tárgyait, valamint az iskolatársak tulajdonát rongálni nem szabad. Aki ez ellen vét, a kárt kötetes megtéríteni.

Az oktatási eszközökkel kapcsolatos teendőket a szaktanár szabályozza, a tanulóknak ezen utasításoknak megfelelően kell eljárniuk.

Az energiával takarékoskodni kell (víz, villany, fűtés).

Lehetőség van arra, hogy a tanulók osztálytermeiket osztályfőnökük egyetértésével ízlésesen dekorálják, de a díszítések csak a falak rongálása nélkül helyezhetők el.

Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével lehet kitenni a hirdető táblára.

A tantermek ablakain kihajolni, az ablakba, fűtőtestre ülni, tárgyakat ablakon kidobálni szigorúan tilos!

Fokozott gonddal vigyázzunk a létesítmény tisztaságára.

A szaktantermek (különös tekintettel informatika, természettudományi, testnevelés) használatáért a szaktanár a felelős, aki az első tanítási órán baleset megelőzési oktatást tart, melynek elfogadását, megértését a tanulók aláírásukkal igazolják.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei környezettudatos használatra vonatkozó szabályai

- A tantermekben feleslegesen ne világítsanak a lámpatestek, szünetben a hetes kapcsolja le azokat.
- Az utolsó tanítási óra után a tanórát tartó pedagógus ellenőrizze, hogy nem maradnak-e égve a lámpák.

Az iskola által szervezett a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- A tanulók az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait és annak megfelelően viselkedni.
- Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken, versenyeken, túrákon, kirándulásokon stb. a tanulóktól fegyelmezett magatartást várunk el.
- A rendezvények alatt a tanulók kötelesek a maguk és a társaik testi épségére vigyázni, a kísérő pedagógus utasításait minden esetben betartani.
- A tanulók a pedagógus engedélye vagy kísérete nélkül nem hagyhatják el rendezvény helyszínét.
- A rendezvényen használt eszközöket, tárgyakat, berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják, ha arra engedélyt kaptak.
- Szándékos károkozás esetén a kár megtérítése a tanuló szüleit terheli.

Templomi viselkedés:

A templom az Úr háza, valamint az elcsendesedés helye, amely ehhez méltó magatartásra kötelez.

Az Istentiszteletre való átvonulás a közlekedés szabályai szerint, valamint szigorúan és szép rendben, tanári kísérettel történik.

A templomban szemetelni tilos!

A templom berendezéseit rongálni, károsítani tilos!

Ételt, italt, rágógumit a templomba bevinni tilos!

A templom karzatáról kihajolni tilos!

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

Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az iskola lehetőséget biztosít a tanulók számára – különbözeti, osztályozó, javítóvizsga és pótló letételére.

Osztályozó vizsga

Félévi és tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát kell tennie** ha,

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha a jogszabályban meghatározott időkeretnél többet mulasztott, és a nevelő-testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, [Nkt.51. § (7) bek.]
- ha a tanuló félévi, év végi osztályzatának megállapítását független vizsgabizottság előtt kéri.
- A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma eléri a húsz tanítási órát, és az iskola eleget tett a szülő felé az értesítési kötelezettségének.

A tanuló az iskola értesítése alapján az iskola által kijelölt időpont előtt 8 nappal köteles írásban jelentkezni az osztályozó vizsgára.

Az osztályozó vizsga időpontja a szülő írásbeli kérésére és elfogadható indok alapján a szülő által megjelölt időpontban is engedélyezhető.

Javító vizsga

Javító vizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Igazgatói döntés és időpont alapján különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak:

1. más iskolából történő átvétel esetén, ha az adott évfolyamra felvett tanuló az azt megelőző évfolyamok helyi tantervben szereplő tantárgyából vagy tantárgyaiból nem rendelkezik év végi osztályzattal,
2. ha eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik, abban az esetben, ha az éves óraszám kevesebb volt, mint az intézményünk helyi tantervében rögzített éves óraszám és emiatt pótolnia kell a számára elmaradt tananyagrészeket. A tantárgyi követelményeket az igazgató által megbízott munkaközösség vagy szaktanár jelöli ki.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó,

- ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az intézmény honlapján.
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető az igazgatói irodában.
4. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- 1) A házirend tervezetét véleményezik a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldöttjeik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- 2) A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- 3) A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
- 4) A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
- 5) Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az házirend elfogadása és jóváhagyása

Az intézmény házirendjét az óvodai és az iskolai szülői közösség megismerte, véleményezte és jóváhagyásra javasolja.
Nagyvarsány, 2021.....

Szülői közösség elnöke

Az intézmény házirendjét a diákönkormányzat megismerte, véleményezte és jóváhagyásra javasolja.
Nagyvarsány, 2021.....

Diákönkormányzat vezetője

Az intézmény házirendjét a nevelőtestület véleményezte és jóváhagyásra javasolja.
Nagyvarsány, 2021.....

intézményvezető

A Nagyvarsányi Református Általános Iskola és Óvoda módosított Házirendjét az intézmény fenntartója jóváhagyta.
Nagyvarsány, 2021.....

fenntartó