



HÁZIREND

Nagyvarsányi Református
Általános Iskola és Óvoda

Tartalom

ÓVODAI HÁZIREND.....	2
A házirend hatálya.....	2
A házirend feladata.....	2
Az óvodai élet megszervezése.....	3
A nevelési év rendje.....	3
Az óvoda nyitva tartása.....	3
Az óvodai élet rendje.....	4
Az érkezés és távozás rendje.....	4
A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések.....	5
Az öltözködés szabályai.....	6
Az óvoda napirendje.....	7
Az intézmény fogadóóra rendje.....	7
Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje.....	7
Az intézmény egészségvédelmi szabályai.....	8
Az óvoda egészség megőrzését segítő szokásrend.....	9
Az óvodába való felvétel, átvétel, értékelés.....	10
Mentesítés kérése az óvodába járás alól.....	10
Csoportok szervezési elvei.....	11
A tankötelezettség megállapítása.....	12
A beiskolázás óvodai eljárásrendje.....	13
A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok.....	15
Rendezvények, ünnepek, megemlékezések.....	16
Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás.....	21
Panaszkezelés.....	25
Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok.....	26
A gyermekek jutalmazása, fegyelmezése.....	26
ISKOLAI HÁZIREND.....	28

ÓVODAI HÁZIREND

A házirend hatálya

A Házirend a kihirdetés napján, 2024. szeptemberében 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, amelyek 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, amelyek 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 Házi rend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselik 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 / 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, ötnapos 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 nyitvatartása alatt óvodapedagógus foglalkozik.
- A szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig tart

Nyári időszak: július 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 tartózkodjanak.
- A levegőzés időtartamát az óvónő határozza meg a mindenkori időjárásnak megfelelően.

Az érkezés és távozás rendje

- A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkehetnek, de a csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében célszerű, ha a nagycsoportos gyermek 8:00-ig a többiek legkésőbb 9 óráig megérkeznek az óvodába. A később érkező gyerekek 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 kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjék 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 hazavitel 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 hazaviteléről 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 szülőknek írásban kell nyilatkozni 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, tüzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére a beszoktatás ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- 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 gyerek 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 megbeszélt 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 jelénél 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 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 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, gyógyszert 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 haza vihesse.
- Az óvoda a gyermek fejtevése 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 tartózkodik a csoportszobában, ezért fontos, hogy ide a szülők se lépjenek be udvari cipőben.

Belépés és benttartózkodás 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 óvodapedagógushoz.
- 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 jövetele célját és az épületben tartózkodás várható időtartamát. Az óvodai foglalkozás csak különösen indokolt esetben, **főigazgatói** 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

- Gyermekmosdó
- 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! Ezért kérjük, hogy gyermeküket csak az ajtóig kísérvék, 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 beíratások 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 részt venni.
- 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 április 15. 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.

- Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Járási Hivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
- 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 szülőknek 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 hazaviszi, 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 3 óvodai csoport 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 kétszer 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.

- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

- A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. 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.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

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 felkészültségéről.

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 iskolakezds évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez
- 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, papír alapon 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 kérelem űrlapot kell használni.
- A kérelem űrlap 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, Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a gyermek nem beteg és a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja. **A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. A szülő az oviKréta keresztül köteles elküldeni az orvosi igazolást azon a napon amikor a gyermek újból az intézménybe érkezik. Amennyiben az óvodának az orvosi igazolás hitelességével kapcsolatos kétségei lennének, az igazgató felhívja a szülőt a hiteles papíralapú igazolás bemutatására. A szülő kérésére az orvos az igazolást az EESZT-n keresztül is elküldheti az óvoda számára.**
- 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 szervezeteiről 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 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 óvodavezető az óvodai 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 értesíti.

A szülő a gyermeke számára 5 napot igazolhat le előre bejelentett módon rendkívüli esetben aznap 9.00 óráig, ezen felül a gyermek vagy csak orvosi igazolásra vagy a **főigazgató** által adott engedély alapján hiányozhat.

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 ékszert, 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 helyiségek felmosása csak akkor történhet, amikor a gyermekek nem tartózkodnak a helyiségben;
- Sporteszközök stabilitásának biztosítása;
- Konnektorok ellátása védődugóval;
- A vegyszerek, tisztítószerek - 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 szülők 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

Szűcsné Orosz Éva 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.

Az intézmény 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek részére **abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.**

A szülő az írásos kérvényét a főigazgatónak kell leadja.

A szülő, törvényes képviselő az 1-es típusú diabéteszes betegség fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Ezek:

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

Az intézmény az 1-es típusú diabéteszes gyermek diabéteszrel összefüggő adatait jogviszony megszűnésétől számított tíz évig őrzi és kezeli.

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása

A szülő, törvényes képviselő a fokozott kockázatú allergiás betegség fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Az óvoda a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek allergiás betegségével kapcsolatos adatait a jogviszony fennállásáig őrzi és kezeli.

Ha a tanuló 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel nem rendelkezik az óvodai jogviszony létrejöttékor és ezek azután derülnek ki, a szülő haladéktalanul tájékoztatja ezekről a köznevelési intézményt.

Gyermekvédelmi feladatok ellátása

Gyermekvédelmi feladatokat ellátó pedagógus: Szűcs Gáborné

A szülőket fogadja: előre egyeztetett időpontban

Térítési díj megállapítása

Az étkezési térítési díjak befizetése átutalással történik a számlán jelölt időpontig.

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 nyugdíjjárulékkel 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 névnap, születésnap, 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 magánéletehez 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 közkerkölc megsértésére;
- A gyerekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát (gyűrű, nyaklánc, karóra, puska, tőr, bilincs, szűrő-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

- Gyermek neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermek 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 képviselése

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 a főigazgató 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 lenézésére, 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, derűjére, 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, egyházzal.”

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.

A **főigazgatóval** 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, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés.

Formái:

- rosszálló 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 távoltartás
- 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 alapdokumentuma. 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 intézmény **főigazgatója** 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 jogviszony 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 CXCV. 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 Nagyvarsányi 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 Házi rend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény főigazgatójánál
- az intézmény főigazgató helyettesénél
- a tanári szobában
- az iskola honlapján

A Házi rend megismerését az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek biztosítjuk.

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

A Házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény a főigazgatójától, a főigazgató - helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.

A házi rendet az iskolába történő beiratkozáskor a szülőkkel ismertetni kell, 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 felekezetének megfelelően
- a templomlátogatási kártyáját lelkesével, papjával vezettesse, és hitoktatójának, osztályfőnökének kérésre átadja
- betartsa az iskolai Házi rendet, 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, az iskolai ünnepeken, a reggeli áhítatokon
- 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 izléses, 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 képviselőket) ünnepi ruhában jelenjenek meg. Az ünnepi ruha lányoknak fehér blúz és sötét térdig érő szoknya (vagy nadrág), alkalmi cipő, a fiúknak fehér hosszú ujjú ing és sötét hosszú nadrág vagy sötét öltöny, alkalmi cipő. 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.
- 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 tizórai 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 csengőszó után a tanteremben tartózkodjon és csendben várja a tanárt.
- Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket.
- Mulasztásait a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Köteles a 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 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 tartásuk, 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 nevelőtestület, 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
- válaszadó 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 iskolavezetőséget, tanárait, osztályfőnöket és az iskolaorvos segítségét
- 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 fenyítést, 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 a főigazgató 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! Tanárnő! 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 tetteleges 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, alkalmi cipő, címeres nyakkendő
- a fiúknak fekete nadrág, fehér hosszú ujjú ing, alkalmi cipő, címeres nyakkendő

Az egyenruhán egyéni módosításokat végrehajtani nem lehet.

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

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal.

A nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

- dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszeríj, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- pirotechnikai eszközök, robbanóanyag, lőfegyver, tüzfegyver, kézilőfegyverhez, vadászlőfegyverhez vagy sportlőfegyverhez, a légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóbertöltény, a gáztöltény, a riasztótöltény
- kábítószer birtoklása, kábítószer készítésének elősegítése, kábítószer előállításához szükséges anyag, új pszichoaktív anyag, teljesítményfokozó szer, méreg, ártalmas közfogyasztási cikk,
- orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú italt
- szexuális terméket

- dohányterméket, vízpipa

olyan játékszoftver amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására.

Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a birtokában tart pirotechnikai eszközt, robbanóanyagot, valamilyen lőfegyvert vagy légfegyvert, a gáz- és riasztófegyvert, a muzeális fegyvert, a festéklövő fegyvert, a hatástalanított lőfegyvert, a flóbertöltényt, gáztöltényt, riasztótöltényt, kábítószer , kábítószer előállításához szükséges anyagot, új pszichoaktív anyagot, teljesítményfokozó szert, mérget, ártalmas közfogyasztási cikket, mint tiltott tárgyat, akkor a szabály betartását **az a pedagógus aki az értesítést kapta jogosult ellenőrizni :**

I. felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti , ha van a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személy, akkor őt , ha az nincs, akkor az általános rendőri szervet valamint a tanuló szülőjét. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklását jogszabály nem zárja ki akkor a tiltott tárgyat, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulóknak vagy 18 év alatti tanuló esetében a szülőnek kell átadni. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

II. Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló birtokában dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszeríj, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli); a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer); a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek; az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray); olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat); az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló); az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnitók szerkezetek , orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú ital , szexuális termék , dohánytermék, vízpipa. olyan játékszoftver amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására , akkor **a szabályok betartását az a pedagógus jogosult ellenőrizni akihez a jelzés érkezett, azzal, hogy** elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt azt a tanulótól a pedagógus átveszi. Az érintett

pedagógus a tárgyat ??????????(pl.iskolatitkár) helyezi el. A tanuló a tanítási órák végén ?????????? (pl.iskolatitkár) a pedagógus által elvett tárgyat átveheti.

[ÉA1] megjegyzést írt: meg kell határozni, hogy hová teszi le a pedagógus az adott tárgyat, majd innen kell átvegye ezt a tárgyat a tanuló a tanítás óra végén.

- 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.
- Balesetvédelmi okokból testékszert, ékszert, 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 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 feyelmileg 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 szeszesített 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 körütekintő 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.

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 közösségtelenes 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 közösségtelenes 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
<p>✓ A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembe vételével.</p>	<p>A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson</p> <p>✓ a tanórai bekiabálás,</p> <p>✓ a társai cukkolása, neveltetése,</p> <p>✓ a feladatok elvégzésének megtagadása</p>	<p>✓ reális elvárások,</p> <p>✓ személyre szabott értékelési formák alkalmazása,</p> <p>✓ a szülővel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi háttérének jobb megismerésére</p> <p>✓ következetes pedagógusi magatartás,</p> <p>✓ szakemberek bevonása</p>	<p>✓ Az ofő, a tanító, szaktanár meghallgatása</p> <p>✓ Tanuló (k) meghallgatása</p> <p>✓ Szülővel elbeszélgetés</p>	<p>1. ofő</p> <p>2. a főigazgató</p> <p>3. nevelőtestület</p>	<p>1.alkalom- szülő értesítése,</p> <p>2. többszöri alkalom- esetén gyermekvédelmi értesítése</p> <p>3.Egy félévet meghaladóan ha változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása</p>
<p>A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartására.</p>	<p>✓ Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozásokon, eseményeken olyan mértékű szófogadatlanság, a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel zavart okoz, esetleg</p>	<p>✓ A házirendben megfogalmazott többszöri ismertetése, tudatosítása</p> <p>✓ Ösztönzők használata, pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás</p>	<p>✓ Osztályfőnöki elbeszélgetés,</p> <p>✓ a tanuló viselkedés okának megkeresése</p>	<p>✓ Ofő</p>	<p>✓ Osztálytermi szintű elmarasztalás</p> <p>✓ Súlyosabb vétség esetén a főigazgatói</p>

	bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra	vmilyen osztálytermi formája			
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa,	A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalom mal nem bíró vélemények megjelenítése	✓ A tanulók és a szülők többszöri figyelemfelhívás a erre és ennek következményére .	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	a főigazgató Nevelőtestület	✓ Kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái, súlyosabb esetben fegyelmi
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa.	Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. , csúnya stílusú, visszazólás, káromkodás, negatív jelzők használata.	✓ Osztályfőnöki 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, súlyosabb esetben fegyelmi

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

A tanítási nap folyamán a tanórák, foglalkozások ideje alatt a mobiltelefon és egyéb képvagy hangrögzítésre alkalmas eszköz vagy és az internet elérésre alkalmas okos eszközök használatában korlátozott eszköznek számítanak, amelyek bevihetőek az intézménybe, de a tanuló azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja azt a tanítási nap időtartamára ,amit majd a nap folyamán visszkap a lentebbi szabályozás szerint.

A leadás és a visszaadás szabályai:

????????????????????

????????????????????

Nem szükséges leadni a mobiltelefont abban az esetben,ha;

- a szülő azt írásban kéri, mert gyermekének az egészségi állapota miatt szülővel vagy más személlyel a tanítási időben időnként tartania kell a kapcsolatot.
- ha a tanórát tartó pedagógus a mobiltelefon használatát pedagógiai célból engedélyezi a tanulóknak a tanítási órán és minimum egy nappal hamarabb írásban jelezte azt a tanulmányi rendszeren keresztül a szülőknak, valamint erre az iskola igazgatójától egy nappal hamarabb írásos engedélyt kért és kapott a pedagógus által meghatározott ideig.

A templomban bármilyen műszaki berendezéshez (erősítő, világítás, stb.) hozzányúlni tilos! A templomba mobiltelefont, MP3, MP4 stb. lejátszót bevinni tilos!

[ÉA2] megjegyzést írt: Ide be kell írni azt,hogy a tanulók kinek adják le az eszközöket,az a pedagógus vagy nem pedagógus foglalkoztatott azokat hol tárolja és mi a visszaadás menete..

- Azon tanulók esetében akik engedélyt kaptak a mobiljukat maguknál tarthatják, mobiltelefonnal hangfelvételek, képek és videofelvételek készítése az iskola területén az iskolakezddéskor és az utolsó tanítási óra után, míg a tanuló el nem hagyta az épületet, nem 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 a rendszergazda, vagy csak a pedagógus használhatja, tanuló **csak a pedagógus engedélyével**.
- 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.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- A szülő a hiányzásról köteles tájékoztatni az osztályfőnököt.
- A tanítási napokról, tanórákról való hiányzást az iskolába történő visszatérést követő egy héten belül igazolni kell. **Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.** Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a gyermek nem beteg és a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja. A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. A szülő az eKréta keresztül köteles elküldeni az orvosi igazolást azon a napon amikor a tanuló újból iskolába érkezik. Amennyiben az iskolának az orvosi igazolás hitelességével kapcsolatos kétségei lennének, az osztályfőnök felhívja a szülőt a hiteles papíralapú igazolás bemutatására. A szülő kérésére az orvos az igazolást az EESZT-n keresztül is elküldheti az iskola számára.

- Egyéb mulasztást egy évben öt alkalommal – összesen 5 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.
- Az öt napon felül, indokolt esetben a szülő kérése alapján a **a főigazgató** engedélyezheti a tanuló hiányzását.
- Minden hiányzást igazolni kell valamilyen formában, és a szülőkkel alá kell írni.
- 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 tanulóknak a mulasztása is, aki távollmaradását 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 **a főigazgatóval** 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 ismételten 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 a **főigazgatója** – 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 ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot,
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a **főigazgatója** 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 intézmény **főigazgatója** 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 vonatkozó rendelkezés

A 2021.01.01. napot követően kiállított étkezés térítési díj számlákat Internetbankon keresztül történő átutalással tudják elsődlegesen kiegyenlíteni.

A térítési díj összegéről Intézményünk átutalásos számlát állít ki, melyek tartalmazzák a kiegyenlítéshez szükséges adatokat.

Aki nem tudja elektronikus formában átutalni a térítési díj összegét, annak lehetősége van bármelyik hazai bankintézetben személyesen az Iskola bankszámlájára befizetni a számlán szereplő térítési díj összegét.

A banki átutalás és a bankszámlára történő befizetés során is egyaránt fontos, hogy a „Közlemény” rovatban feltétlenül tüntessék fel minden esetben a számla sorszámát és az étkező gyermek nevét.

Például: 001/2022 Kiss Attila

A Nagyvarsányi Református Általános Iskola és Óvoda bankszámlaszáma következő:
67900110-11154419-00000000 /MBH Bank Nyrt./

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.

A gyermek/tanuló hiányzása esetén az étkezés lemondása telefonon vagy személyesen, az étkezési nyilvántartást vezető személynél történik.

A tanulói jogviszony megszűnése esetén az aktuálisan fennálló térítési díjakat be kell fizetni.

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:

Ingyenesen/kedvezményesen 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 a főigazgatónak)

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 véleményt nyilváníthassanak.
 - A tanuló véleményt 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 tájékoztatást kapjon a pedagógustól. A tanulónak joga van az adott jegy megindokolásához, ha a kapott jeggyel nem ért egyet, elsősorban szaktanárhoz, másodsorban az iskola **a főigazgatójához** 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 **a főigazgató** 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 intézmény **főigazgatója** 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, bemutatón vesz részt
- vagy bármilyen más módon segít az iskola hírnevének megőrzésében, annak növelésében az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- **a főigazgatói** dicséret
- nevelőtestületi dicséret

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

Az iskolán kívüli országos, valamint vármegyei versenyeken, előadásokon, bemutatókon, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók nevelőtestületi döntés alapján **a főigazgatói** 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,
- **a főigazgatói** figyelmeztetés (szóban, írásban)
- **a főigazgatói** intés
- **a főigazgatói** 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 kivételével, formájával, tartalmával kapcsolatos előírást nem tartalmaz, nincs tehát közoktatási jogszabályi akadálya annak, hogy elektronikus osztálynapló, csoportnapló bevezetésére kerüljön sor.

A KRÉTA rendszer Elektronikus Napló modulja (továbbiakban KRÉTA) olyan integrált alkalmazás, 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 találkoznak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához.

Az ellenőrző modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a szülők és gondviselők gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

A KRÉTA felhasználói csoportjai, feladatai

Iskolavezetés

Az intézményvezetés a KRÉTA rendszert elsősorban az Intézményi Adminisztrációs Rendszer modul révén kezeli, irányítja.

Titkárság

Az iskolaadminisztrációs rendszer adatainak naprakész aktualizálásán keresztül elvégzi a KRÉTA alapadatainak adminisztrációját:

- tanulók adatai,
- gondviselő adatai,
- osztályok adatai (osztályok névsora, csoport névsorok, tanár-csoport összerendelések)

Szaktanárok

Feladatuk a megtartott tanórák adatainak rögzítése az adott tanórán,

- haladási napló,
- hiányzás, késés,
- osztályzatok rögzítése,
- szaktanári bejegyzések rögzítése,
- a napló adataiban történt változások nyomon követése.

Osztályfőnökök

Feladatuk az osztály adatainak, a tanulók bejegyzéseinek figyelemmel kísérése:

- haladási napló,
- hiányzás, késés, igazolások kezelése,
- osztályzatok,

- szaktanári bejegyzések,
- adataiban történt változások nyomon követése.

Szülők

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az intézmény **főigazgatója** 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 intézmény **főigazgatója**.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulójának 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 össztömegéről.
- 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, a főigazgató 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: Szűcsné Nagy Angéla

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	10.00 – 10.45
4.óra	10.55 – 11.40
5.óra	11.45 – 12.30
6.óra	12.50 – 13.35
7.óra	13.40 – 14.20
8.óra	14:25 - 15:10
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 10:00–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 betütemezés 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 4, 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 Házi rend 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 7.00 –18.00 óra között tart nyitva, ezen időszak alatt biztosítja a tanulók felügyeletét. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a **főigazgató** 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 intézmény a **főigazgatója** 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 a **főigazgató** 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 **a főigazgatójának**, majd írásos kérvény formájában rögzíti szándékát

A **főigazgatói** 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
- **a főigazgató** az átvételről a kérvény benyújtását követő 15 napon belül írásban rögzített tanuló jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító határozatot hoz.

A **főigazgató** ezt követően értesíti az átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az előző iskola **a főigazgatóját** 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 a főigazgató dönt arról, hogy az adott évfolyamba és osztályba való átvétel esetén szükséges-e különbözeti 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 - különbözeti 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 intézmény **főigazgatója** 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 rehabilitációs és rehabilitációs órákat egyéni fejlesztési terv alapján, és bevonjuk őket az egyéb tevékenységekbe. Fokozott figyelemmel kísérjük tanulmányi eredményeiket, családi körülményeik alakulását.

Mentesítés az értékelés alól

- A **főigazgató** 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 indokoltá teszi.
- Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor a szülő kérésére az eljárást le kell folytatni.
- A **főigazgató** a tanulót kérelmére mentesítheti a készségi tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
- A **főigazgató** 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.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása

Egészségvédelem

- A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az intézményben.
- A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
- Az egészségvédelem az iskola pedagógiai programjának kiemelt területe.
- Az iskolai konyha kínálata is az egészséges táplálkozás irányában tesz lépéseket.

A tanulók egészségügyi ellátása

A tanulók egészségügyi ellátásában vesznek részt

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát – évente két alkalommal, szükség esetén (pl: tetvesség több alkalommal).
- Az iskola elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - iskolaorvosi egészségügyi vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,
 - iskolai fogászat – évente egy alkalommal,
 - szemészeti vizsgálat – évente egy alkalommal,
 - színlátás vizsgálat
 - hallás vizsgálata

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

Ezek:

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

A szülő az írásos kérvényét a **főigazgatónak** kell leadja.

Szülő feladata ha a tanuló 1-es típusú diabétesszel rendelkezik vagy fokozott kockázatú allergiás

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az iskolai jogviszony létesítésekor arról, ha a tanuló 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a tanulóról a jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved, a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

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, a főigazgatót, 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 a főigazgató 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 tanulóként 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 szakszolgáltatnak, SNI-s tanuló esetében a utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.

A **főigazgató** 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, a **főigazgató** 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. A **főigazgató** 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 iskola köteles 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 **főigazgatói** 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 Házi rendjét.

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-vezető készítik el, jóváhagyja a főigazgató -helyettes,
- 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 a főigazgató 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,
- 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: 2 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 javaslattevési 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 élettel, a nevelési – oktatási munkával kapcsolatos észrevételeit, kérdéseit írásban a **főigazgató**nak címezve adhatja át. A **főigazgató** - írásban – 5 napon belül ad érdemi választ a felvetésekre.

Az iskolai diákközyűlés:

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni.
- A diákközyűlés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi.
- A diákközyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola **főigazgató**ja tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- Az iskolai diákközyűlésen 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.
-

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 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 bejárat 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 mindenkifelett 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, mentálhigiénás 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 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 vagyonbiztonsági 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 a hetedik, óra, amely 40 perces
- az óráközi szünetek hossza az 1. és 2. óra utáni szünet 15 perces, 3. és 4. óra után 10 perces, az 5. utáni szünet 20 perces, a 6.,7. és 8. óra utáni szünet 5 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 (a **főigazgatói** engedéllyel) azok előtt szervezhetők.

Délutáni napközi, tanulószobai foglalkozás

- Ebéd, szabad foglalkozás a csoportok napi rendje alapján: 13.35 – 14.00
- Tanulmányi munka: 14.00 – 16.00
- Napközi, tanulószobai ügyelet: 16.00 – 18.00

Délutáni egyéb foglalkozások, fakultációk:

A csoportok napi rendje alapján.

Az órákat pontosan kell kezdeni. A késve érkező tanuló nevét a szaktanár bejegyzi a naplóba. 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 percen belül nem jelenik meg az órán, távollétét a hetesek valamelyikének kötelessége jelenteni a **főigazgató** helyettesnek 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 (tisza 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 18.00 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: 3-4. osztály számára

Tanulószoba: 5-8. 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 művészeti, technikai, 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 tartozó területek 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 izlésesen dekorálják, de a díszítések csak a falak rongálása nélkül helyezhetők el.

Az iskolában plakátot, hirdetményt csak a **főigazgató** vagy a **főigazgató**-helyettes 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 vizsga letételére.

Osztályozó vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a **főigazgató** 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 a **főigazgatója** 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.

A **főigazgatói** 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 tantervében 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 a **főigazgató** 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.

A **főigazgató** 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 a **főigazgatói** irodában.
4. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülővel ismertetni kell.
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 a **főigazgatójától**, a **főigazgató** -helyettesétől, 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 a **főigazgatót**.
- 2) A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola **főigazgatójához**.
- 3) A házirend tervezetéről az iskola **főigazgatója** 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 **főigazgató** -ja, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola a **főigazgatójától**, a **főigazgató** - helyettesétől, 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 intézményi szülői közösség megismerte, véleményezte és **elfogadásra** javasolta.

Nagyvarsány,

Szülői közösség elnöke

Az intézmény házirendjét a diákönkormányzat megismerte, véleményezte és **elfogadásra** javasolja.

Nagyvarsány,

Diákönkormányzat vezetője

Az intézmény házirendjét a nevelőtestület **elfogadta**.

Nagyvarsány,

főigazgató

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

Nagyvarsány,

fenntartó