

„Péter és az apostolok így válaszoltak:
Istennek kell inkább engedelmeskednünk,
mint az embereknek.”
ApCsel 5,29

HÁZIREND

2025.szeptember

**A Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda
Házirendje a tanulói jogviszonyra vonatkozó
rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok
előírásai alapján**



H Á Z I R E N D

Tartalom

HÁZIREND.....	0
Bevezetés.....	5
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	5
A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGE.....	6
A házirend területileg érvényes	6
A házirend személyileg érvényes	6
A házirend időben érvényes	6
AZ ISKOLA EGYHÁZI JELLEGE ÉS A NEVELÉS IRÁNYULTSÁGA	6
Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda.....	8
Csicsergő Óvodája.....	8
Bevezető	Error! Bookmark not defined.
AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE.....	9
Balesetvédelem az óvodában.....	Error! Bookmark not defined.
Étkezések rendje.....	12
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	12
A gyermekek felszerelései és eszközei.....	13
AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	13
Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	13
Az óvodai felvétel és átvétel szabályai.....	14
A tankötelezettség megállapítása , a beiskolázás óvodai eljárásrendje.....	16
A foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok	17
A jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái	19
A védő-óvó intézkedések	20
Az egészségügyi felügyelet ellátása	21
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok	22
A gyermekvédelmi feladatok ellátása	22
A térítési díj megállapításának,befizetésének és visszafizetésének a szabályai.....	22
A szociális támogatások	23
A gyermekek jogai és kötelességei	23
A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	24
Anyagi felelősség az intézményben	26

H Á Z I R E N D

Panaszkezelés	26
A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések.....	Error! Bookmark not defined.
TANULÓI JOGVISZONY	27
A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása.....	29
Az egyéni munkarend és szabályai.....	30
Integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítésének rendje	32
JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	32
A könnyített-, gyógytestnevelésre utalás.....	34
A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása.	35
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket	37
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	39
A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása	40
A gyermekbalesetekkel kapcsolatos intézményi feladatok a magasabb jogszabályok	41
előírásai alapján	41
A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai	42
A tanuló mulasztásával, késésével kapcsolatos szabályok.....	42
A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁJA, RENDJE	44
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	46
AZ ISKOLA MUNKARENDJE	46
A 16 óráig tartó bent tartózkodás alóli mentesítésszabályai	47
A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje	47
A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai	48
Szülők, iskolai vendégek benntartózkodásának a rendje	49
Egyéb foglalkozások munkarendje.....	50
A tanulók tanulmányi munkájának folyamatos nyomon követése érdekében a tanuló értékelése során követett alapvető eljárások	50
INTÉZMÉNYI RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK	52
AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, ÓVÓ-VÉDŐ SZABÁLYOK	52

H Á Z I R E N D

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei környezettudatos használatra vonatkozó szabályai.....	52
TANULÓI ÉRDEKKÉPVISELET, ÉRDEKVÉDELEM ISKOLAI RENDSZERE.....	53
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája ..	53
A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről	55
A DIÁKÖNKORMÁNYZAT ISKOLAI TÁMOGATÁSA	55
A tanulók tantárgyválasztása.....	55
Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja	55
és határideje	55
AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, A TANULÓK SAJÁT KÖRNYEZETÉNEK ÉS AZ ÁLTALA HASZNÁLT ESZKÖZÖK RENDBEN TARTÁSÁNAK RENDJE	56
Felelősi rendszer.....	57
A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLAI SZABÁLYAI	58
A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja	59
Az iskolai tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	59
A tankönyvellátás megszervezése	59
Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék	60
jogaira vonatkozó szabályok	60
SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS SZABÁLYAI.....	61
Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módját.....	62
LEGITIMÁCIÓ	Error! Bookmark not defined.

H Á Z I R E N D

Iskolánk története

A Kántorjánosi reformátusság által alapított iskola alapításának pontos éve nem ismert, de minden bizonnyal a 16. század második felében, Kántorjánosiban, már református oktatás működött. Az első név szerint is ismert tanító, „Oskola Rektor”, Kisvárdai János volt 1617-ben, így a 2019-es újraalapításnál ezt a dátumot jelölte meg a református gyülekezet az iskolája kezdetének. A Kántorjánosi iskola a 17–18. század folyamán a híres Debreceni Kollégium partikuláris iskolája volt, ezzel a nívós debreceni oktatás több eleme eljuthatott a településre. 1659-ben egy egyházmegyei végzés tekinthető az első minőségbiztosításnak, mellyel gondoskodtak arról, hogy csakis az egyház által elfogadott tanító kerülhet az iskola élére. A 18. század eleji történelmi események valamelyest visszavetették az oktatás ügyét is, majd Mária Terézia központosító politikájának köszönhetően az iskolarendszer stabilizálódott. A 18. században főként fiúk, kisebb részben leányok jártak az iskolába. Az oktatást egy tanító oldotta meg egészen a 20. század elejéig. 1907-től már férfi és női tanítót is alkalmazott az egyházközség, majd a 20. század során folyamatosan bővült a tantestület. Az 1948. június 20-i államosításig 9 tanerősre fejlődött az iskola. 1948-ban Kántorjánosi községben is sor került az egyházi tulajdonban lévő iskolák államosítására. Az államosítás során a református egyház tulajdonát képező 5 tantermes iskolát és 3 darab nevelői szolgálati lakást vettek állami tulajdonba, míg a görögkatolikus egyháztól egy 2 tantermes iskolát és egy darab nevelői szolgálati lakást államosítottak. A növekvő igények kielégítésére 1963-ban két tantermes iskola és egy nevelői szolgálati lakás épült.

Intézményünkben 1970/1971-es tanévtől van lehetőség az enyhe értelmi fogyatékosok oktatására.

Minőségi változást jelentett az iskola életében az 1976-ban megépült 6 tantermes iskola átadása, hiszen így megoldhatóvá vált a délelőtti tanítás minden tanulócsoport részére.

A sportolási lehetőségek biztosítása érdekében 1977-ben készült el az iskolai sporttelep, majd 1981-ben a tornaszoba.

A 2003/2004-es tanévtől az iskola rekonstrukciója és bővítése következtében a munka feltételei a XXI. sz. elvárásainak megfelelőek.

2019. szeptember 1-től a Kántorjánosi Református Egyházközség visszavette az Általános Iskola fenntartói jogát, ezzel az évszázados oktatási tradíció újra a Református Egyház szolgálatai közé került.”

H Á Z I R E N D

Bevezetés

A házirend belső jogi szabályozó. (2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről 25.§ (2))

Ez a házirend rögzíti a jogokat és köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának joga és kötelessége!

A házirend állapítja meg a köznevelési törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. (Köznevelési törvény 25 § (3))

Iskolánk alapvető feladata a 6-14 éves korosztály oktatása, képzése, általános műveltségük megalapozása, az emberi értékeket tisztelő, a református szellemiséget elfogadó gyerekek nevelése.

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

A házirendet az elfogadás után nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény főigazgatója köteles intézkedni.

A Házirend nyilvánosságra hozatala:

Az iskola Házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető. A Házirend nyilvánosságra hozatala írott és nyomtatott formában történik.

A Házirend egy-egy példánya a következő személyeknél, ill. helyen tekinthető meg:

- az iskola fenntartójánál,
- az iskola irattárában,
- az iskola honlapján,
- az iskola főigazgatójánál,
- az iskola könyvtárában,
- az osztályfőnököknél,
- az iskola nevelői szobájában,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük: • a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendet beiratkozáskor a tanulói jogviszonyt létesített tanulók szüleivel ismertetni kell.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell a tanulókkal osztályfőnöki óra keretében, és a szülőkkel szülői értekezleten.

A Házirendben foglalt szabályok és azok betartása mindenki számára kötelező. Az ügyeleti rend betartását a pedagógus aláírásával fogadja el. Az órai fegyelmet óralátogatással ellenőrzi az intézményvezető.

H Á Z I R E N D

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelőtestület közösen fogalmazza meg, amit el is fogad. A pedagógusok törekednek a megfogalmazott szabályok és normák betartására és betartatására.

A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGE

A házirend területileg érvényes

- az iskola egész területén
- iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, programokon
- egyházi alkalmak helyszínein
- azon versenyek helyszínein, amelyekre az iskola benevezett

A házirend személyileg érvényes

- iskolánk minden, tanulói jogviszonyban álló tanulója
- iskolai rendezvények esetén, iskolánkban tartózkodó, tanulói jogviszonnyal nem rendelkező tanulókra
- a tanulók szüleire
- az iskola pedagógusaira, alkalmazottaira

A házirend időben érvényes

- az egész tanév során a szorgalmi időszakban és a szünetekben is
- napi viszonylatban, az iskolában tartózkodás teljes időtartamára
- intézményen kívül szervezett iskolai programok idejére
- egyházi alkalmak idejére

A diák iskolán kívüli magatartását a házirend nem szabályozza, ezért (jogilag is) a szülő a felelős. A házirend elvárásait az intézmény közössége az iskolán kívül is mértékadónak tartja.

AZ ISKOLA EGYHÁZI JELLEGE ÉS A NEVELÉS IRÁNYULTSÁGA

Református intézményünkben a nevelés és az oktatás – figyelemmel az állami (önkormányzati) iskolák követelményeire, továbbá a magyar református iskolák autonóm életéből és hagyományaiból következő művelődési anyagra – Istennek a teljes Szentírásban adott kijelentése, valamint a Második Helvét Hitvallásban és a Heidelbergi Kátéban megfogalmazott hitelvek és a magyar kálvinizmus szellemében folyik.

A gyermek és adottságai Isten ajándéka. A nevelés alapvető színtere a család. A keresztelekor tett szülői és gyülekezeti fogadalom megvalósulásának egyik lehetséges helyszíne a református közoktatási intézmény, amely a gyermeket Krisztusban testvérek fogadja el.

A Magyarországi Református Egyház által fenntartott és működtetett református közoktatási intézmények célja és feladata, hogy

- tanulóit művelt, jellemes keresztyén emberekké, az egyetemes emberi értékek tisztelőivé, • a magyar haza és nemzet hűséges és áldozatkész, alkotó polgáraivá formálja, akik mindenkor készek az örökölt és a jelenkori kultúra valódi értékeit befogadni, gyarapítani, közvetíteni és továbbadni;
- református tanulóit egyházunk hitvalló tagjaivá,
- nem református tanulóit – vallásuk szabad gyakorlásának biztosítása mellett – saját felekezetük és a református egyház értékeinek megbecsülésére nevelje.

H Á Z I R E N D

Mindezek megvalósítása egyházunk iskoláinak évszázadok során kialakult hitbeli örökségére és pedagógiai kultúrájára épül, és azt fejleszti tovább.

- *Református közoktatási intézménynek nem lehet tanulója* az, aki e törvénnyel (Református közoktatási törvény) nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek a tagja, amely e törvénnyel nem összeegyeztethető nézeteket hirdet.
- A református közoktatási intézmény nevelőtestületi tagjai és tanulói munkájuk, tanulmányaik megkezdése előtt vagy közben *fogadalmat tesznek*. A fogadalomtétel időpontját és formáját a fenntartó egyetértésével az intézmény határozza meg.
- Tevékenysége a református egyház közösségi elveire, hagyományaira épül.
- Minden hétfőn reggel áhítaton vesznek részt a tanulók és a tanári kar.
- Az első óra mindig közös imával és rövid igei elcsendesedéssel kezdődik, az utolsó közös imádsággal zárul.
- Az iskola dolgozóit, vendégeit „Áldás, békesség!” köszönéssel köszönti a tanuló. Erre a válasz: Istennek dicsőség!
- Minden hónap egyik vasárnapja családi istentisztelet, melyen az arra készülő tanulók és pedagógusok kötelesek megjelenni.
- Minden tanuló lehetőség szerint vegyen részt a vasárnapi istentiszteleteken, felekezetének megfelelően.
- Minden 7. osztályos református tanuló köteles konfirmáció órára járni és konfirmálni a fenntartó Kántorjánosi Református Egyházközség gyülekezete előtt.
- Az étkezést asztali áldás elmondása előzi meg, és áldás elmondása követi.
- *A tanuló joga*, hogy a krisztusi szeretet jegyében személyére szóló, színvonalas szellemilelki-testi gondozást kapjon, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák.
- *A tanuló kötelessége*, hogy tiszteletben tartsa egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjék; szorgalmasan tanuljon; rendszeresen részt vegyen az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon; óvja környezetét; tiszteletet, megbecsülést és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete és hazája, szülei, nevelői, iskolatársai és az iskola valamennyi dolgozója iránt.
- *A szülőnek joga és kötelessége*, hogy gyermeke színvonalas szellemi-, lelki-, testi gondozásában az intézménnyel együttműködjék, és abban részt vállaljon.

Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda Csicsergő Óvodája házirendje

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek *hároméves korában kezdődik*, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.* (2011. évi CXCV. törvény 5. § (1) a)

H Á Z I R E N D

Az óvodai nevelés alapelveit az Óvodai nevelés országos alapprogramja határozza meg. Az óvodák az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján készítik el helyi pedagógiai programjukat.

AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

A nevelési év rendje:

- Az óvodai nevelési év a mindenkor miniszteri rendeletnek megfelelően, szeptember 1 -től a következő év augusztus 31 -ig tart;
- A nevelési év foglalkozási rendjének meghatározása: szeptember 01—től – május 31-ig.
- Az év öt nevelés nélküli munkanapjáról a szülőket, legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk. Indokolt esetben elhelyezést biztosítunk óvodánkban;
- Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15 - ig tájékoztatjuk a szülőket;
- A nyári hónapokban az óvoda fenntartói engedéllyel a szükséges karbantartási, felújítási, takarítási munkálatok elvégzése érdekében nem üzemel.
- Az intézmény fenntartó által meghatározott időtartamban, a nyári zárás idejére nem biztosítjuk az óvodai nevelést, gondozást.

A nyitva tartás rendje:

- Az óvoda hétfőtől péntekig, reggel 6³⁰ – 17³⁰ óráig tart nyitva;
- Az óvoda nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, 7³⁰ – 16⁰⁰ -ig, illetve pedagógiai asszisztens, és dajka néni segíti a mindennapi munkát;
- Reggel 7⁰⁰ és 7³⁰ óra között az erre kijelölt csoportban, 7³⁰ és 8³⁰ óra között a gyermekek a saját csoportjukban gyülekeznek, délután 16⁰⁰ – 17⁰⁰ óra között a gyermekek az erre kijelölt csoportban, udvaron tartózkodnak, hazavitelig;
- A szülő gyermeke átvételét követően gyermekét a saját csoportjába az óvodapedagógusnak adja át;
- Hazainduláskor az óvodapedagógustól átvett gyermek biztonságáért a szülő felel.

Az érkezés és távozás rendje:

- A gyermekek védelme érdekében és a napirend tevékenységeinek folyamatos biztosítása érdekében kérjük, a gyermekek reggel 08³⁰ - ig érkezzenek be az óvodába.
- Intézményünk dolgozói csak az épületbe bekísért és az óvodapedagógusnak átadott gyermekért tudnak felelősséget vállalni.
- A gyermeket a nap folyamán indokolt esetben haza lehet vinni az óvodapedagógussal való egyeztetés után (javasolt napközben 12⁴⁵ - 13⁰⁰ között). Az igény kivételes eseteket szolgál, nem állandó hazavitelt a délutáni óvodai élet alól!
- Délután, a gyermek átvétele után már a szülő felel az óvodai életben elsajátított szabályok betartásáért és a gyermek biztonságáért!
- Amennyiben a gyermek szülői értesítés nélkül 17⁰⁰ óra után is az óvodában marad, az intézményben dolgozó felnőtt telefonon értesíti a szülőt.
- Ha a szülő vagy megbízottja - akit az év eleji adatszolgáltatáskor nyilatkozatában megjelölt - nem tud gyermekéért jönni, kérjük, időben és írásban jelezze azt! Az írásnak tartalmaznia kell a helyette a gyermekért érkező 14 éven felüli családtag, vagy megbízott felnőtt nevét, lakcímét és a szülő aláírását. Ellenkező esetben a gyermeket nem áll módunkban másnak kiadni;
- Amennyiben a szülő az év eleji nyilatkozatában kiskorú (18. életévét be nem töltött) személyt jelöl meg, hogy óvodánkba járó gyermekét elvigye, úgy az óvodából való távozáskor minden felelősség a szülőt terheli!

H Á Z I R E N D

- Válás esetén a szülő köteles értesíteni az óvodát a bírói határozat a gyermek elhelyezésére vonatkozó rendelkezéséről. A szülők közötti megállapodásról (az esetleges félreértések elkerülése miatt) a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy mikor és melyik szülő, vagy megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából.

Az öltözködés szabályai:

- a) Az óvoda napirendje szerint a gyermekek mindennap a szabadban, friss levegőn tartózkodnak az évszaktól és az időjárástól függően. Fontos, hogy a szülők az egészség megóvása érdekében gyermekeiket az időjárásnak megfelelően öltöztessék, és ennek figyelembe vételével hozzanak váltóruhát.
- b) Váltócipő használata kötelező, erről a szülőknek kell gondoskodni. A váltó fehérnemű, váltó felsőruházat elhelyezése saját óvodai zsákban történik! Ágyneműcsere, pizsamacsere kéthetente történik, törölköző tisztántartása minden héten, pénteki napon az óvodában kerül mosásra. Tornafelszerelés az óvodai nevelés kezdő napjától szintén kötelező. Mindezekről a szülőknek kell gondoskodni.
- c) Gyermekeik váltóruháit és ruháit lássák el jól látható saját óvodai jellel a könnyebb felismerhetőség céljából.
- d) A gyermekek ruházata legyen egyszerű, kényelmes, a mozgást nem akadályozó. Kerüljék a papucs, a mamusz, futball-csuka használatát, mivel ezek balesetveszélyesek, és tartós viselésük károsítja a lábboltozat fejlődését!
- e) A gyermekek az ünnepélyekre a csoportjuk által meghatározott ruhájukat vehetik fel.

A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések:

- Az óvoda bejáratí ajtáját 8³⁰-tól kulcsra zárjuk a gyermekek biztonsága érdekében! Kérjük, az ajtó melletti csengőt rendeltetésnek megfelelően használják!
- A szülő vagy megbízottja a gyermekéért köteles minden esetben bejönni az épületbe és a többi gyermek biztonsága érdekében a bejáratí ajtót bezárni! Amennyiben a délutáni időpontban az udvaron tartózkodnak a gyermekek, szintén köteles a szülő az óvoda belső bejáratí kisajtójáig bejönni.
- Kérjük, hogy a napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvodapedagógusát csak fontos ügyben hívják telefonhoz (44/ 350 – 105) ha lehetséges 11⁰⁰ - 13⁰⁰ között. A nevelők saját mobil telefonjaikat a gyermekek között nem használhatják, kivételt képeznek azok az esetek, amikor a szülő 8³⁰-ig bejelentési kötelezettségével él (betegség bejelentése...).
- 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.
- 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 közérkölc s megsértésére.
- A gyermekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát (gyűrű, nyaklánc, karóra, puska, tör, bilincs, szűrő-vágó eszközök, gyógyszer) nem engedélyezzük!
- Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az óvoda egész területére! (kivételt képeznek az intézmény által szervezett programok, amelyekre külön engedélyt ad a programért felelős óvodapedagógus pl.: papagáj behozatal zárt ketrecben).
- Értékes vagy kevésbé értékes tárgyak (pl. kerékpár, szánkó, roller, tablet, mobiltelefon stb.) megőrzéséért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal! Kerékpár, roller

H Á Z I R E N D

elhelyezése az udvari tárolóban, szánkó, babakocsi elhelyezése a hátsó udvarban történhet. A gyermekek öltözőjében való elhelyezésük tilos, mert zavarja a mindennapos tevékenységet!

- A gyermeki jogok tiszteletben tartása, az érzelmi kötődés fontossága érdekében a kedvenc alvó játékok behozhatók, egyéb játékok behozatala csak az óvoda szokás-szabályrendszerének 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!
- Amennyiben lehetséges mellőzzék az épület belső terébe babakocsival való bejövételt.
- Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.
- Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

AZ ÓVODA NAPIRENDJE

7:00 – 7:30 Gyülekező, közös játék

7:30 – 12:00 Játék, szabadon választott tevékenységek, néhány perces torna.

Névsorolvasás, gondozási feladatok elvégzése, a felelősök munkájának ellátása.

Tízórai.

Az óvodapedagógus által szervezett, kezdeményezett, irányított játékos tanulás.

Kötelező, kötelezően választható.

Munkaformáink: - nagy csoportos
 - mikrocsoportos
 - és egyéni, a fejlesztés céljának megfelelően.

Szabad játék, a csoportszoba rendjének helyreállítása, folyamatos öltözködés. Levegőzés, játék a szabadban. Élmények szervezése, spontán helyzetek teremtése. Séta, megfigyelések, gyűjtőmunka.

12:00 - 16:00 Gondozási feladatok végzése, naposi feladatok ellátása, ebéd.

Készülődés a pihenéshez, csoportos mesehallgatás, csendes pihenő.

Ébredés, csoportszoba rendjének helyreállítása.

Uzsonna.

Felelősök munkájának kijelölése.

Alkalmanként délután szabad program szervezése.

16:00 - 17:00 Délutáni szabad játék, játék a szabadban.

Közös játék.

Folyamatos hazamenetel.

Alkalmanként szabad programok szervezése intézményi és csoportszinten, délelőtt illetve délutáni időpontokban.

Az intézmény fogadónapja:

H Á Z I R E N D

a) Csoportos óvodapedagógusok hétfői napokon:

délelőtti műszakban dolgozók: 14:00 -tól - 15:00-ig

délutáni műszakban dolgozók: 9:00 -tól - 10:00-ig

b) Tagóvoda igazgató hétfő:

8:00 -tól - 9:00 -ig

Étkezések rendje

A gyermekek étkezése az óvodában:

A gyermekek napi háromszor étkeznek az óvodában. Az ételt a Zöldfa Étterem (4324 Kállósején, Kossuth u. 87.) által üzemeltetett önkormányzat konyhája biztosítja.

tízórai: 9:30-tól – 10:30 óráig (folyamatos a csoportok napirendjéhez igazodva)

ebéd: 12:00 – 12:30 között

uzsonna: 14:30 – 16:00-ig (folyamatos a csoportok napirendjéhez igazodva)

- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő az ételre nem tarthat igényt!
- Minden távolmaradást előre kell bejelenteni az intézménynek
- A gyermek hiányzásának okát, időtartamát kérjük bejelenteni a csoportos óvodapedagógusnak a hiányzás igazolása miatt! (orvosi, szülői)

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.
- Ha óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, akkor a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógus gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.
- A gyermeknek gyógyszer és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).
- Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés. Az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.
- A napközbeni megbetegedő gyermeket haladéktalanul el kell látni, a csoport felügyeletét megszervezni. A baleset súlyosságától függően orvostól gondoskodni kell (mentő, orvos hívása). Láz, hányás, hasmenés esetén az óvodapedagógus értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb elvihesse gyermekét orvoshoz. Ezután a szülő gondoskodik a gyermekorvos felkereséséről. A gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van (báranyhimlő, skarlát, kötőhártyagyulladás, stb.). Az óvoda pedig a bejelentést követően fertőtlenítő takarítást végez. Minden gyermeket érintő balesetet bármely apró is a szülőnek telefonon jelentünk, hogy akár közösen tegyük meg a szükséges lépéseket.

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel

H Á Z I R E N D

- 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 utáni ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

A gyermekek felszerelései és eszközei

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfelelően.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- A ruházat, lábbeli jellel vannak ellátva, melyet a szülők rajzolnak bele.
- A gyermek tisztán, ápoltan jár óvodába. Az óvodapedagógusok jelzik a szülőknek a gyermek tisztaságának normálistól eltérését. Több alkalmas jelzés után továbbjelzési kötelezettsége van a gyermekvédelmi hálózat felé.
- A gyermek szobai, udvari váltóruha és cipője számára kényelmes, az időjárásnak megfelel.
- Váltóruháza (atléta, fehérnemű, kispadrág, póló, zokni) mindig rendelkezésre áll, ha szükséges, melyet minden gyermektől kérünk. A gyermek elpiszkolódott ruháját otthon a szülő kimossa és tisztán hozza be.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés), az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- A szülők a gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

H Á Z I R E N D

- A szülők által használható helyiségek: gyermek öltözők, udvar.
- Utcai cipőben sem a csoportszobában, sem a gyermekek által használt mosdóhelyiségben nem tartózkodhatnak.
- A gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében az óvoda nyitvatartási idejében kérjük az óvoda főbejárati ajtajának zárását.
- Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülőknek a nap bármely szakában betekintést biztosítunk a gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő szükséges!
- Az óvoda helyégeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, a tagintézmény-igazgató valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

Az óvodai felvétel és átvétel szabályai

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az óvodakötelességhez kapcsolódó óvodai felvétellel kapcsolatos, fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik.

- A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését!

A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a halmozottan hátrányos helyzetű, gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, a gyermekét egyedül nevelő, mindkét szülő munkavállaló, ezt követően pedig a helyben dolgozó szülők gyermekei. A már hozzánk járó gyermekek testvérei szintén előnyt élveznek. A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda tagintézmény-igazgatója előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben –telefonon értesíti a szülőket.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében a tagintézmény-igazgatója, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett a tagintézmény-igazgatója dönt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- személyi igazolvány/ lakcím igazoló kártyája,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő/gondviselő személyi igazolvány/ lakcím igazoló kártya bemutatása,

H Á Z I R E N D

- a gyermek gyermekvédelmi, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetéről szóló határozat,
- amennyiben van a gyermek szakértői véleménye (SNI).

A tagintézmény-igazgató a gyermek felvételéről és az elutasításáról a szülőt 30 munkanapon belül írásban értesíti.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, válik érvényessé.

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget óvodai ellátásban részesül.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a felvételhez szükséges kort betöltötte
- teljesen egészséges (kivéve a sajátos nevelési igényű gyermekeket)
- szobatiszta

Mentesítés kérése az óvodába járás alól

- A szülő április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján, a járási hivatal - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Járási Hivatal felmentheti a gyermeket 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 a tagintézmény-igazgatójától, 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 a tagintézmény-igazgatóját.

Értesítési kötelezettség

- felvétel esetén a szülőt,
- átvétel esetén a szülőt és az előző óvoda vezetőjét,

H Á Z I R E N D

- felvétel, átvétel elutasítása esetén a szülőt a döntést megalapozó indokolással és jogorvoslati lehetőséggel.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- ha a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodába történő beiratkozás alóli mentesítésre,
- ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Ha a gyermek óvodát változtat, nyilvántartása az átvevő óvoda feladata.

A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje

A beiskolázással kapcsolatos információk:

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

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

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

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

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

A tanköteles korú gyermekek szülőjével elbeszélgetünk a gyermek iskolára való felkészültségről.

Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok és egyéb, a gyermekkel foglalkozó szakemberek állapítják meg.

- 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 a tagintézmény-igazgatójának.

H Á Z I R E N D

- 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.

Az eljárás menete:

Nkt 45.§ (2) értelmében a szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be minden nevelési év január 18. napjáig.

A kérelmeket postai úton az Oktatási Hivatal Budapest 1982 lehet benyújtani.

A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be.

A kérelemnek tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelem benyújtásához az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) elérhető kéreleműrlapot kell használni.

A 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 távolmaradással, mulasztással kapcsolatos szabályok

Igazolt távolmaradás:

1. Orvos által igazolt távolmaradás:

- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermekbetegség 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. Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Orvosi igazolás esetén az igazolás az Ovikrétába érkezik, papír alapon érkezett igazolás esetén az óvodapedagógus tölti fel a rendszerbe, az átmeneti időszakban. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát, a gyermek pontos adatait.

2. Szülő által igazolt távolmaradás:

H Á Z I R E N D

- A szülő írásbeli kérelmére a gyermek engedélyt kaphat a távolmaradásra (az egészséges gyermek hiányzása esetén a csoportokban vezetett Ovikrétában a jelenléti íven jelöli a gyermek hiányzását az óvodapedagógus, a szülő kérelme alapján).
A szülő, írásbeli kérelmét a hiányzást megelőző napon átadja a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt nyomtatványon.
- Egy nevelési évben, az iskolai szüneteken kívül, a szülői kérelem alapján 10 nap mulasztást igazolhatnak. Az iskolai szünetek ideje alatt (őszi, téli, tavaszi és nyári szünet) a szülő előzetes kérelme alapján a gyermek a tagintézmény-igazgatótól engedélyt kaphat a távol maradásra.
 - A gyermek távolmaradását a szülőnek 8 napon belül igazolnia kell.
- 3. Egyéb igazolt távolmaradás:
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a jogszabály bekezdése szerinti igazolással igazolja,
 - a szülő által igazolható 10 napon felül, ha a gyermek távolmaradása előre nem látható okok miatt pl.: elhalálozás esetén a szülő utazás miatt nem hozza gyermekét óvodába, a tagóvoda igazgató írásbeli engedélye alapján, a nevelési évben maximum 14 napot

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan távolmaradás

- Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, a főigazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén *a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.*
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri **a tíz nevelési napot**, a főigazgató a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.**
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, a főigazgató haladéktalanul értesíti a gyermek **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 nevelési évben, tanítási évben összesen, az óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.**

A főigazgató a nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Erről a szülőt a főigazgató az **igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után értesít.**

H Á Z I R E N D

A jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmező intézkedéseinek alapelvei:

- arányosság elve - a cselekvés mértékével legyen arányos
- értelmezés elve - értelmezzük, elmagyarázzuk a gyermek számára a cselekedetét, és a döntésünket is, így kialakul a tett és a következmény közötti jó összefüggés
- időzítés elve - a tett után közvetlenül, mert később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást
- következetesség elve - a gyermekcsoport szabályai, szokásrendje a közösség minden tagjára érvényes
- a szabályok kialakítása során figyelembe kell venni az életkor sajátosságait, az elvárható magatartást, és az elvárható teljesítményt. Ezekhez kell igazítani a betartandó szabályokat.

A gyermekek jutalmazásának leggyakoribb formái:

- A legegyszerűbb és legfontosabb jutalom a gyermek felé forduló figyelem és a dicséret
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás,
- a csoport számára kiemelkedő élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.).
- metakommunikációs eszközök és szóbeli elismerés alkalmazása: simogatás, ölbe vétel, ölelés, figyelem elismerő mosoly, tekintet;
- konkrét elismerő szavak a csoport előtt, dicséret, buzdítás
- egyéb jutalmazási módok:
 - választhat mesét, vagy verset,
 - séta során első lehet a sorban, foghatja az óvodapedagógus kezét, az óvodapedagógus mellé ülhet pl. mesehallgatás közben,
 - az óvodapedagógus neki készíti el először a kért, kívánt dolgot pl. hajtogatás stb.
 - elhozhatja a kedvenc játékát, együtt játszhatnak vele a társaival,
 - barátja mellett aludhat,
 - játékot választhat a mindennapos tornán,
 - ének-zenefoglalkozáson a dalos játékban „szerepet” kap, stb.

A fegyelmezés formái:

A fegyelmezés szerepe is nagyon fontos, így tiltódnak a helytelen viselkedésformák. A fegyelmezést mindig magyarázattal kell kísérni, mert könnyen lehet, hogy a gyermek egészen mást tekint „rosszalkodásnak”, mint az óvodapedagógus.

- metakommunikációs eszközökkel és szóban:
- rosszalló tekintet; szomorú arckifejezés;
- magyarázattal kísért elmarasztaló szavak, figyelmeztetés nyugodt, határozott hangnemben, (soha nem fosztjuk meg a gyermeket a méltóságától!)
- jutalom, figyelem megvonása
- határozott tiltás - bizonyos tevékenységektől,

H Á Z I R E N D

- a tettének megbeszélése,
- a pozitív példa megerősítése.
- leültetjük a csoportban egy székre (1-től 5 percre),
- kötött, irányított játéktevékenységet biztosítunk számára,
- magunk mellé állítjuk pl. udvaron.

Valljuk, hogy az erős korlátozás, fegyelmezések, verések önbizalomhiányt, agresszivitást szülnek, később gyakran vezethetnek beilleszkedési, kapcsolatteremtési gondokhoz.

Legalább ilyen káros a korlátok hiánya is. Különösen az empátia tanulása, az érzelmi intelligencia sérül, ha a gyermeket nem tanítjuk meg mások érzéseinek tiszteletben tartására.

Az óvoda dolgozói részéről a gyermekek lelki zsarolása, közös programoktól való eltiltása (színház, kirándulás) és a fizikai bántalmazás minden formája tilos!

A védő-óvó intézkedések

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, séták és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt, felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.

Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.

- A szülők a csoportszobába és a gyermekek mosdóhelyiségébe nem léphetnek be, a mosdóhelyiségeket csak az óvodába járó gyermekek használhatják.
- Óvodai közösségbe járhat az a gyermek, aki 2,5 életévét betöltötte, szobatiszta, teljesen egészséges, és állapotáról orvosi igazolást hozott az intézménynek.
- Az óvoda közösségének érdekében az óvodába csak egészséges gyermeket szabad behozni!
- Lábadozó, illetve gyógyszeres kezelést igénylő gyermek az óvodát teljes gyógyulásáig nem látogathatja!
- Amennyiben a gyermek az intézményben betegszik meg, vagy baleset éri, haladéktalanul el kell látni, az arra kijelölt helyiségben (elkülönítő, orvosi szoba), miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni.
- Az esetlegesen bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége:
 - Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
 - Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által.
 - Szülő értesítése.
 - Baleseti jegyzőkönyv elkészítése.
- A gyermekek betegség után csak orvosi igazolással jöhetnek óvodába. A további megbetegedés elkerülése érdekében az óvoda dolgozóinak fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra. A betegségekre utaló tünetekkel kiadott gyermekek (hőemelkedés, láz, hasmenés, hányás, kiütés stb.) csak orvosi igazolással jöhetnek újra óvodába.
- A gyermek hiányzása esetén kérjük a távolmaradás okát jelezni, különös tekintettel a fertőző betegségekre vonatkozóan.

H Á Z I R E N D

- Amennyiben a gyermek az intézményben betegszik meg, a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül gyermekét haza kell vinni!
- Az óvodapedagógusoknak tilos bármilyen gyógyszert beadni a gyermeknek.
- Az óvodának kötelessége megteremteni az egészséges tiszta környezetet, melynek megóvása mindenki számára kötelező. A szülő a gyermeke ellátása érdekében nem hozhat be olyan édességet, ételt, amit a szekrényében tart.
- Az óvoda a gyermekek számára minden felszerelést, eszközt biztosít, és azok tisztán tartásáról gondoskodik. Ez alól kivételt képez a gyermekek fogmosó-felszerelése, melyről a szülő gondoskodik.
- Az óvoda egész területén Tilos a dohányzás!

Az egészségügyi felügyelet ellátása

- Az óvodában a gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda orvosa és védőnője látja el, külön éves óvoda – egészségügyi munkaterv alapján, alkalmanként illetve szükség szerint az óvoda épületében (orvosi szoba).

Orvos neve: Dr. Fekete Ferenc

Elérhetősége:

Cím: 4335 Kántorjánosi, Arany János út 14.

Tel: 44/350-256

óvodában tartózkodási ideje: szükség szerint

Védőnő neve: Halászné Soltész Mónika

Elérhetősége:

Cím: 4335 Kántorjánosi, Arany János út 14.

Tel: 70/456-0831

óvodában tartózkodási ideje: szükség szerint

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek **részére abban az időtartamban, amikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll, az óvoda az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek számára speciális ellátást biztosít:**

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

A gyermek ellátásához a szülőnek kérvényt kell benyújtania.

Ha a szülő külön írásbeli kérelme alapján történik a gyógyszererezés, akkor az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

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

H Á Z I R E N D

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

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálni nem szabad.

A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. ***Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.***

A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

Zöldség - gyümölcs behozatalának rendje:

Az óvodai programban felsorolt zöldség- és gyümölcsnapok, befőzések az egészséges életmódra nevelés értelmében a szülők a gyermekek részére gyümölcsöt, zöldséget hozhatnak be az alábbiak szerint:

Amennyiben a gyümölcsöt otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a kötelezően előírt élelmezés - egészségügyi várakozást betartotta.

A gyermekvédelmi feladatok ellátása

A szülők az alábbi esetekben kérhetnek segítséget a csoport óvodapedagógusaitól, tagóvoda igazgatótól:

- hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű óvodások,
- veszélyeztetett gyermekek,
- tankötelezettség teljesítésének problémái,
- gyermeki jogok és kötelességek megsértése esetén.

Szükség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának segítsége is igénybe vehető.

A térítési díj megállapításának, befizetésének és visszafizetésének a szabályai

A szülő, ha a gyermeke étkezési támogatásban nem részesül, étkezéséért térítési díj fizetésére kötelezett.

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

Az étkezéstről való lemondás. Minden reggel 8³⁰-ig történik az intézményben. Az étkezési térítési díjat a kötelezettek utólag rendezik. Az étkezési térítési díj fizetése történhet készpénzzel vagy átutalással nyilatkozat alapján. Túlfizetés esetén a visszafizetés készpénzben vagy utalással történik.

Étkezés a kirándulások alkalmával

H Á Z I R E N D

Egész napos kirándulás alkalmával az óvodapedagógusok az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést az óvodából távollévő csoportoknak, előre csomagolt hideg élelem formájában történik.

A délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve uzsonna.

A szociális támogatások

Étkezési támogatás igénybevételének lehetősége

Támogatásban részesülhet az a gyermek, aki:

1. A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100 %-át normatív kedvezményként kell biztosítani (ingyenes étkezés) azon gyermek után aki, a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére jogosult.
2. Óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - olyan családban él, amelyben három- vagy több gyermeket nevelnek,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - szülői nyilatkozat 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,
 - nevelésbe vették.

Támogatásban részesülhet az a gyermek is, aki nem jogosult a fentebb felsorolt kedvezményekre, abban az esetben, amikor a fenntartó átvállalja a térítési díj megfizetését.

Dokumentumok:

- Nyilatkozat a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén (6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet)
- Kérelem benyújtása a Községi Önkormányzat szociális előadójához, a gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása céljából;
- Elbírálás után a határozat bemutatása, fénymásolat leadása az óvodában;
- Kedvezmény, illetve ingyenesség megállapítása esetén a gyermek hiányzását jelezni kell a következőképpen:
 - Telefonszám: 44/ 350 – 105, vagy szóban,
 - Egy munkanappal megelőzően (előző nap),
 - Aznap reggel 8³⁰ óráig.

A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermek jogai:

H Á Z I R E N D

- A gyermeknek joga, hogy az óvodában biztonságban, és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek joga, személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- A gyermeknek joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban részt vegyen.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Joga, hogy óvodai baleset esetén a felszíni hámsérülésen kívül azonnal orvosi ellátásban részesüljön.
- Oktatási Jogok Biztosához forduljon.

A gyermek kötelességei:

- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, óvodapedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

A szülő kötelessége:

- 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 óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Ha a fentebb felsorolt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

H Á Z I R E N D

A szülő joga:

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodai SZK megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodai SZK-tól legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- A nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülői munkaközösség véleményvezési jogot gyakorol:

Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésekben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

- a szervezeti és működési szabályzatnak, házirendnek;
- a gyermekek fogadásának;
- a vezető és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás módjának;
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje 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.

A szülőkkel való együttműködés:

Az óvoda és család együttműködésének formái:

családlátogatások, egyéni beszélgetések, fogadóórák, szülői értekezletek, a gyermek dokumentált munkáinak értékelése, nyílt napok, szülői fórum szervezése, óvodai rendezvények nyitottsága, Szülői Közösségek megbeszélései.

A harmadik életévüket betöltött gyermekeket folyamatosan óvodába kerülésük előtt a kiscsoportos óvodapedagógusok otthonukban meglátogatják, hogy az óvodai beilleszkedésük zökkenőmentes legyen.

Annak érdekében, hogy a gyermeküket a nekik megfelelő módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus,

H Á Z I R E N D

ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az intézmény vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá, és igényeljük is, hogy az óvodában folyó nevelő-oktató munka kialakításában, a megfelelő fórumon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

A kapcsolattartás formái:

- szülői értekezlet
 - nevelési évenként 1 alkalommal, amely összevont lehet, tagóvoda igazgató tart,
 - csoportonként 3 illetve szükség szerint, melyet a csoportos óvodapedagógusok tartanak
- nyílt napok
- közös rendezvények
- fogadó óra
- az óvodapedagógussal történő esetenkénti megbeszélés
- játszóházak, munkadélutánok
- családlátogatások.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a csoportban dolgozó óvodapedagógusoktól és a tagóvoda igazgatótól kérjenek, csak ők adhatnak!

Anyagi felelősség az intézményben

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

Panaszkezelés

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának, vagy a tagóvoda igazgatójának. Az írásban benyújtott panaszra 15 napos határidőn belül írásban válaszolunk, a szóbelire azonnal, szóban reagálunk megfelelő segítséget nyújtva a szülőknek.

Kántorjánosi Református Általános Iskola

házi rendje

TANULÓI JOGVISZONY

Tanulói jogviszony létesítése, a felvétel vagy átvétel szabályai

A tankötelezettség megállapítása

1. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A gyermek a szülő kérése alapján az Oktatási Hivatal engedélyével egy nevelési évig az óvodában részesülhet ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.
2. A tankötelezettség megkezdésének a feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.
3. A gyermek tankötelezettségének teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

H Á Z I R E N D

4. A fejlettséget korábban elérő gyermek esetében a szülő az Oktatási hivataltól kérelmezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

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 **általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni** a gyermek:

- nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat

Tanulói jogviszony

A tanuló, az egyéni munkarenddel rendelkező is, az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola főigazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

Az iskola főigazgatója: a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő, vagy elutasító döntést hoz,

- értesíti a szülőt a döntést megalapozó indokolással, - értesítésben felhívja a figyelmet a fellebbezés lehetőségére, - átvétel esetén értesíti az előző iskola főigazgatóját és a hivatalt..

Az iskola főigazgatója értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az iskolába nem íratják be.

Tanulói felvétel

Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. A tanköteles korba lépő gyermeket a szülő a március 1-je és április 30-a között köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Az iskolába felvett tanulót, és az egyéni munkarenddel rendelkezőt is az iskola tartja nyilván.

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 hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni.

1. A **hátrányos helyzetű tanulók közül** előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a településen van.
2. A **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.

H Á Z I R E N D

4. A **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 iskolaváltás, a tanuló átvételének szabályai (különbözeti vizsgával, egyéni segítségnyújtással, türelmi idő biztosításával vagy évfolyamismétléssel).

A tanuló átvétele

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Az átvételi kérelemhez be kell mutatni:

- nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító szóló bizonyítványt.

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyet a másik iskolában is tanult, idegen nyelvből és azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – **nem tanult, különbözeti vizsgát. A különbözeti vizsga időpontjáról a szülőt a tanuló átvétele során tájékoztatni kell.** A különbözeti vizsga szervezése a tanulói jogviszony keletkezésétől számított három hónap eltelte után lehetséges.

A különbözeti vizsgára való felkészülésben az iskola segíti a tanulót (felzárkóztató foglalkozásokon való részvétellel).

Amennyiben a tanuló a **különbözeti vizsgán** az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból 2 hónapon belül megismételheti.

Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, vagy a tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola főigazgatója dönt.

A döntésről a szülőt írásban értesíteni kell.

Az iskola főigazgatója értesíti a hivatalt és a tanuló volt iskoláját, ha olyan tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása

H Á Z I R E N D

Célunk, hogy minden gyermek a képességeihez, tehetségéhez, adottságához, hátrányaihoz, fogyatékosságához igazodó sajátos, egyéni bánásmódot, nevelést kapjon.

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 nevelési tanácsadást nyújtó szakemberekkel (pszichológus, logopédus stb.)
- folyamatos kapcsolatot tartunk a tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottsággal.

A tanulók beiskolázása a szakértői bizottság szakvéleménye, - és lehetőségeinkhez mérten - a szülő igénye alapján történik.

Integráltan oktatott tanulóinknak biztosítjuk a törvény által kötelezően előírt habilitációs és rehabilitációs órákat, egyéni fejlesztési terv alapján, bevonjuk őket a tanórán kívüli tevékenységekbe. Fokozott figyelemmel kísérjük tanulmányi eredményeiket, családi körülményeik alakulását.

Mentesítés az értékelés alól

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi a szakértői bizottság véleménye alapján az főigazgató mentesíti:

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szóveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
- egyes tantárgy tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól.

Az egyéni munkarend és 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 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.
- Az OH dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget.
- Az eljárás során a OH megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolafőigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot.
- Az eljárásban a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.
- A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni munkarenddel rendelkezőként Magyarországon folytatja.
- A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az 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.

H Á Z I R E N D

- 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 az e bekezdésben 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 és tartósan beteg a tanuló és a tanuló a szakértői bizottság véleménye alapján folytatja a tanulmányait egyéni munkarendben, akkor iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról a BTMN-es tanulók esetében a pedagógiai szakszolgálatnak, SNI-s tanuló esetében a utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.

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 indokolttá teszi.

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

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

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

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarendben tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.

Az iskolának az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az iskola főigazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni munkarenddel kapcsolatos kötelezettségeiről és jogairól. Az egyéni munkarendben tanuló az főigazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

Az egyéni munkarendben tanuló kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.

Sajátos nevelési igényű vagy szakorvosi vélemény alapján egyéni munkarend szerint tanuló

Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni munkarendben folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

H Á Z I R E N D

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.

Integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítésének rendje

Az integrációs oktatási program során az eltérő családi háttérrel rendelkező, különböző képességű és fejlettségű gyermekeket együtt fejlesztjük.

Az integrációs programunk célja:

- minden 6 – 14 éves korú gyermek számára biztosítani a lehetőséget képességei kibontakoztatásához;
- egyéni fejlesztési terv mellett fejlesztjük tanulóink képességeit;
- építünk az otthonról hozott tudásra, kultúrára, azokat minden gyermek értéként képviselheti;
- a szülői házzal való szoros együttműködés, kapcsolattartás (negyedévenkénti tanulói értékelés közösen a szülővel);
- a tanulók szociális készségeiknek tudatos fejlesztése;
- elfogadó és előítéletek nélküli környezet kialakítása;
- az önálló tanulást elősegítő, a tanulók képességeit is figyelembe vevő tanulásszervezési eljárások, tanulási módszerek alkalmazása.

JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanuló kötelessége:

1. Tartsa tiszteltben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és társait, mindenhol és minden körülmények között megbecsüléssel forduljon feléjük. Az iskola dolgozóit, vendégeit, az iskolát felkereső felnőtteket „Áldás, békesség!” köszöntéssel, egymást pedig illő módon köszöntsék!
2. Vegyen részt a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
3. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
4. Életkorához és fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
5. Munkájával, magatartásával a közösség és a saját fejlődését szolgálja. Az iskola képviselőjében viselkedjen református iskolához méltóan,
6. Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét az iskola szabályzatainak előírásait,
7. 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, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
8. Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

H Á Z I R E N D

9. Az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak és tanulóitársainak Istentől kapott emberi méltóságát és ebből fakadó jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulóitársait.
10. Megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
11. Tartsa tiszteletben társai Istentől fakadó emberi méltóságát, tanulóitársait nem vetheti alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó bánásmódnak.
12. Azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását.
13. A Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek tegyen eleget, lelkiismeretesen készüljön a tanórákra, készítse el a házi feladatait.
14. Egyénileg felelős a tanterem, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közösségi és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
15. Minden hónap egyik vasárnapja családi istentisztelet, ahol a felkészülést vállaló osztály (osztályok) tanulói és felkészítő pedagógusai kötelesek megjelenni. Minden tanuló lehetőség szerint vegyen részt a vasárnapi istentiszteleteken, felekezetének megfelelően. Minden 7. osztályos református tanuló köteles konfirmáció órára járni és konfirmálni a fenntartó Kántorjánosi Református Egyházközség gyülekezete előtt.
16. Nem református tanulóinktól is elvárjuk a református egyház értékeinek, hitelveinek tiszteletben tartását. Az intézményi munkatervben rögzített egyházi alkalmakon való részvétel számukra is kötelező.
17. A gyermekfelelősök, ügyeletes nevelők utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni és azok szerint cselekedni,
18. A tanóra megkezdése előtt, a csengőszó után a tanteremben tartózkodni,
19. Az iskola vezetőinek, tanárainak minden olyan utasítását végrehajtani, amely nem sérti a tanulói jogokat,
20. Az iskola tantermeiben, eszközeiben, berendezési tárgyaiban, létesítményeiben okozott kárt köteles megtéríteni.
21. Az iskola tanárai, dolgozói és tanulóitársai Istentől kapott emberi méltóságát és abból fakadó jogait tiszteletben tartani.
22. Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködéssel jelenjen meg, kerülje a szélsőséges divatirányzatokat, kirívó ruhák viselését.
23. Iskolai ünnepélyeken minden tanulónak kifogástalan öltözetben (lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág; fiúknak: fehér ing, sötét nadrág, ezene felül református iskolánk egyenruhája, a körgallér) kell megjelenni.
24. Nem megengedett a feltűnést keltő hajviselet, színes kozmetikumok (körömlakk, szemfesték, rúzs, műszempilla), tetoválás, testékszerek viselése.

Jogellenes: a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése. Ennek megszegése már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi felelősségre vonással büntethető, mely akár az iskolánkból való kizárással is járhat.

A gyermeknek, a tanulónak joga:

1. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – tovább tanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
2. A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő,

H Á Z I R E N D

- testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
3. Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, egyházi, magánintézményben vegye igénybe az iskolai ellátást, továbbá, hogy egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.
 4. Gyakorolhatja vallását oly módon, hogy azzal nem akadályozza az iskolai nevelő-oktató munkát, és tiszteletben tartja mások személyiségét, méltóságát. A tanulók órarendbe épített hittanoktatásban vesznek részt (heti két alkalommal) a felekezeti hovatartozás alapján.
 5. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
 6. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
 7. Az SNI-s és a BTMN-es tanulók joga a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a nem vizsgának minősülő évközi számonkéréskor a főigazgató engedélye alapján, az írásbeli beszámolót szóbeli beszámolóval, a szóbeli beszámolót írásbeli beszámolóval felváltani és számukra biztosítani kell az iskolai tanulmányok során alkalmazott eszközök használatát és a hosszabb felkészülési időt is.
 8. Az oktatási jogok biztosához forduljon.
 9. A nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
 10. Témazáró dolgozat száma ugyanazon a napon maximum 2 lehet. A tanuló joga, hogy a dolgozatot két héten belül kiértékelve visszakapja, ettől eltérni csak rendkívüli esetben lehet. A témazáró dolgozat várható idejét a szaktanár előre jelzi.

A könnyített-, gyógytestnevelésre utalás

A tanuló az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés 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.

H Á Z I R E N D

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 mindennapos 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.

A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása.

A tanulók által bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezési, bejelentési szabályai

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal.

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola titkárságán.

A nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

- dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszerű, 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, számszerű, 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, nehezékek;
- 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, tűzfegyver, kézilőfegyverhez, vadászlőfegyverhez vagy sportlőfegyverhez, a légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a

H Á Z I R E N D

muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóberttöltény, 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, vízipipa

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

I. 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 flóberttöltényt, gáztöltényt, riasztótöltényt, kábítószer , kábítószer előállításához szükséges anyagot, új pszichoaktív anyagot, teljesítményfokozó szert, méreg, ártalmas közfogyasztási cikket, mint tiltott tárgyat, akkor a szabály betartását **az a pedagógus aki az értesítést kapta jogosult ellenőrizni :**

1. 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 ő, ha az nincs, akkor az általános rendőri szervet, valamint a tanuló szülőjét. Amennyiben tiltott tárgybirtoklását jogszabály nem zárja ki akkor a tiltott tárgyat, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulónak 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, parittyá, csúzli);a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek; 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 utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás); 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 , orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú italt , szexuális terméket , dohányterméket, vízipipa. Olyan játékszoftver amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen

H Á Z I R E N D

befolyásolásár, 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 iskolatitkáriiban helyezi el. A tanuló a tanítási órák végén iskolatitkártól, a pedagógus által elvett tárgyat átveheti.

2. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola főigazgatójának be kell mutatni.
3. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén lezárva kell tartani. A nyitott kerékpártárolóban elhelyezett kerékpárokért az iskola nem vállal felelősséget.
4. A tanulók épségét veszélyeztető eszköz bevitele az iskolába tilos.

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

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

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

A pedagógus kötelezettsége	Cselekmény	Megelőzés	Kivizsgálás	Elbírálás	Alkalmazandó intézkedés
✓ A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális	A pedagógus munkájának rendszeres akadályozás a tanítási órán, egyéb egyéni foglalkozáson ✓ a tanórai bekiabálás, ✓ a társai cukkolása, neveltetése,	✓ reális elvárások, ✓ személyre szabott értékelési formák alkalmazása, ✓ a szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi	✓ Az ofő, a tanító, szaktanár meghallgatása ✓ Tanuló(k) meghallgatása ✓ Szülővel elbeszélgetés	1. ofő 2. főigazgató 3. nevelőtestület	1.alkalom-szülő értesítése, 2. többszöri alkalom-esetén gyermekvédelem értesítése 3.Egy félévet meghaladóan ha változás nem történik, akkor fegyelmi

H Á Z I R E N D

helyzetének figyelembe vételével.	✓ a feladatok elvégzésén ek megtagadás a	hátterének jobb megismer ésére ✓ következet es pedagógus i magatartás , ✓ szakember ek bevonása			eljárás lefolymtatása
A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműköd és magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartatására.	✓ Szün etekben, tanórán kívüli foglalkozás okon, eseményeke n olyan mértékű szófogadatl anság, a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra	✓ A házirendben megfogalmaz ottak többszöri ismertetése, tudatosítása ✓ Ösztön zők használata, pl. elvart magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás valamilyen osztálytermi formája	✓ Osztá lyfőnöki elbeszélgeté s, ✓ a tanulói viselkedés okának megkeresése	✓ Ofő	✓ Oszt álytermi szintű elmaraszta lás ✓ Súly osabb vétség esetén főigazgató i
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradékta ul tiszteletben tartsa,	A közösségi oldalon a pedagógusró l, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartal ommal nem bíró vélemények	✓ A tanulók és a szülők többszöri figyelemfel hívása erre és ennek következmé nyére.	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	főigazgató Nevelőtestület	✓ Kise bb mértékű sértés esetén osztály- szintű elmarasztalá s fomái, súlyosabb esetben fegyelmi

H Á Z I R E N D

	megjelenítés e				
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, visszaszólás, 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 használatában korlátozott tárgy tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanítási nap folyamán **a tanórák, foglalkozások ideje alatt a mobiltelefon és egyéb kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz, vagy és az internet elérésre alkalmas okos eszközök használatában korlátozott eszköznek számítanak**, amelyek bevihetők 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: Az első tanítási óra megkezdése előtt, az első órát tartó pedagógusok a diákoktól összegyűjtik a telefonokat.

A telefonokat simítózáras tasakban, minden gyereknek külön névvel ellátva, egy erre a célra vásárolt tárolódobozba helyezik. Minden osztálynak külön doboz áll a rendelkezésére. Az óra végén a pedagógus leviszi a dobozt és a nevelőiben egy zárható szekrényben kerül elhelyezésre.

A telefonokat a tanítási órák, illetve a délutáni foglalkozások után kapják vissza a tanulók a pedagógusoktól.

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

H Á Z I R E N D

tanulmányi rendszeren keresztül a szülőknek, valamint erre az iskola igazgatójától egy nappal hamarabb írásos engedélyt kért és kapott a pedagógus által meghatározott ideig.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszerértékes órát, okosórát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába, csak a szülő engedélyével, – rendkívüli esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat, készpénzt, a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

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

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

A háziorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján - biztosítja az iskolai tanulók egészségügyi felügyeletét. Az orvos és a védőnő a megállapodásban rögzítettek szerint látogatja az intézményt, végzi a szükséges szűrővizsgálatokat.

A tanulók egészségi állapotának megóvásáért az iskola igazgatósága rendszeres kapcsolatot tart fenn a község orvosával, illetékes egészségügyi dolgozóival, és segítségükkel megszervezi a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatát.

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 iskola felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő tanuló**

H Á Z I R E N D

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 az főigazgatónak kell leadja.

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 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. A tilalom megszegése az iskolából való kitiltás következményeivel is járhat.

A gyermekbalesetekkel kapcsolatos intézményi feladatok a magasabb jogszabályok előírásai alapján

A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.

Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

H Á Z I R E N D

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely:

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
- valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a gyermek, tanuló orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a gyermek, tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujj nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszédképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanul bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni a szülői szervezet képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában.

Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

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 iskola pert indíthat! A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

A tanuló mulasztásával, késésével kapcsolatos szabályok

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg a késést igazolnia kell, abban a formában, ahogyan a tanóráról történő hiányzásokat is igazolja a szülő. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

- Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és az iskola a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermekbetegség 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.

H Á Z I R E N D

- Orvosnak kell igazolnia azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. 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. Az orvosi igazolást a szülő kérése alapján elektronikus formában is kiadhatja az orvos, amelyet a szülőnek a kantorjanosi.iskola@gmail.com e-mail címre elküldve kell eljuttatni az iskolába. Amennyiben az iskolának az így kapott igazolással kapcsolatban aggályai merülnének fel, úgy kérheti a szülőtől az igazolást papír alapon is.
- Amennyiben a szülő azt kéri, az orvos az igazolást az EESZT-n keresztül is eljuttathatja az iskola számára.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

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 tanköteles tanuló esetén harminc óra.**

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére. A szülő írásban és egy tanítási évben maximum 5 napot igazolhat le a gyermekének;
- a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és azt a hatósági igazolással igazolja.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola 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 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.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

H Á Z I R E N D

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 nevelési évben, tanítási évben összesen tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁJA, RENDJE

Elvei és formái:

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
 2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - főigazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
 3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
 - dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el díszoklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
 5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók főigazgatói, nevelőtestületi vagy osztályfőnöki dicséretben részesülhetnek.
 6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
 7. A dicséretek minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

H Á Z I R E N D

Az iskolai fegyelmi büntetések formái

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál, mint nevelési eszköz.

Fegyelmező intézkedések

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés,
- főigazgatói figyelmeztetés,
- főigazgatói intés,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Ha a tanuló a kötelezéseit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet: - megrovás

- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába, - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. **Tanköteles tanulóval szemben** az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától” és a „kizárás az „iskolából” csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára.

Az „áthelyezés másik iskolába” fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola főigazgatója a másik iskola főigazgatójával megállapodik a tanuló átvételéről. A „meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása” fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozik.

H Á Z I R E N D

Fegyelmi eljárás szabályai

- a kötelezettségszegéstől számított három hónapon belül indítható (kivétel, ha büntető –vagy szabálysértési eljárás indult és az nem végződött felmentéssel);
- fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát és értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni;
- a fegyelmi határozatot a nevelőtestület hozza;
- be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét;
- a fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, ha kiskorú, szülőjét is értesíteni kell, be kell vonni;
- ha a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása miatt indokolt, fegyelmi tárgyalást kell tartani.

Fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi tárgyalás lefolytatására legalább háromtagú fegyelmi bizottságot kell létrehozni a nevelőtestület tagjaiból.

A fegyelmi tárgyalás lefolytatására a 20/ 2012. EMMI rendelet 53-62.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

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.

AZ ISKOLA MUNKARENDJE

A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások napirendjének kialakítási szabályai

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7³⁰ órától délután 20⁰⁰ óráig vannak nyitva.
2. Az iskolába a tanulóknak reggel 7⁴⁵ óra és 7⁵⁵ óra között kell megérkezniük.
3. Minden hétfőn reggel áhítaton vesznek részt a tanulók és a tanári kar. Áhítat időpontja: hétfő reggel 8⁰⁰-tól.
4. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
5. Az első órát rövid áhítattal, közös imádsággal kezdik a diákok, az utolsót imádsággal fejezik be.
6. A tanítási órák látogatására csak a tantestület tagjai jogosultak.
7. Szülő tanítási órát nyílt tanítási napon, vagy kérésére a főigazgató (távollétében az főigazgatóhelyettes) engedélyével látogathatja. A szülő ilyen irányú kérését legkésőbb a tanóra megkezdése előtt egy órával jelezheti.

H Á Z I R E N D

8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, (távolléte esetén a főigazgató vagy a főigazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
9. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a főigazgató vagy a főigazgatóhelyettes adhat engedélyt.
10. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.
11. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az főigazgató vagy az főigazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A 16 óráig tartó bent tartózkodás alóli mentesítésszabályai

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

- a gyermek a tanulmányi előmenetelét segítő családi háttérrel rendelkezik,
- a szülő nem dolgozik, ezért gyermeke otthoni délutáni felügyelete és felkészítése biztosított,
- gyermeke egészségügyileg veszélyeztetett, s a délutáni közösségben való tartózkodás számára aránytalanul megterhelő, vagy nem étkezhet az iskolában, vagy otthoni ellátást igényel,
- gyermekének más, rendszeres délutáni elfoglaltsága van (pl.: különórákra jár),
- gyermeke beilleszkedési, norma – és szabálykövetési problémákkal küzd, emiatt a délutáni foglalkozások megterhelők 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 tanórák, tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje

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

Óra / szünet	Időtartam
0. óra	7 ¹⁰ -7 ⁵⁵
figyelmeztető csengő	7 ⁵⁵
ügyelet	7 ³⁰ – 8 ⁰⁰
1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
szünet	8 ⁴⁵ – 8 ⁵⁰
csengetés, bevonulás	8 ⁵⁰ – 8 ⁵⁵
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰
szünet	9 ⁴⁰ – 9 ⁵⁰
csengetés, bevonulás	9 ⁵⁰ – 9 ⁵⁵
3. óra	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰
szünet	10 ⁴⁰ – 10 ⁴⁵
csengetés, bevonulás	10 ⁴⁵ – 10 ⁵⁰
4. óra	10 ⁵⁰ – 11 ³⁵

H Á Z I R E N D

szünet	11 ³⁵ – 11 ⁴⁵
5. óra	11 ⁴⁵ – 12 ³⁰
szünet	12 ³⁰ – 12 ³⁵
6. óra	12 ³⁵ – 13 ²⁰
14 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	Tanulószo
13 ³⁰ – 14 ¹⁵	7. óra
14 ¹⁵ – 14 ²⁰	szünet
14 ²⁰ – 15 ⁰⁵	8. óra
15 ⁰⁵ – 15 ¹⁵	szünet
15 ¹⁵ – 16 ⁰⁰	9. óra

1. A tanulóknak az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelők utasítása alapján a tanulók a folyosón, illetve az aulában maradhatnak.
2. A tanítás, illetve az órák kezdetén állva köszönünk, a hetes jelentésével kezdődik a munka. Az óra végén hasonlóképpen, állva búcsúzunk. Az osztályba lépő vendéget „Áldás, békesség!”-gel köszönti a tanuló, távozáskor ugyanúgy búcsúzik.
3. A tízórai szünetben a tanulók az ebédlőben étkezhetnek.
4. Minden étkezést az asztali áldás elmondásával kezdenek és zárnak.
5. Az óráközi szünetek kezdetét és végét csengetés jelzi.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰óráig tartanak.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16⁰⁰óráig tart.

A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
2. Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
3. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák, és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel.
4. Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok látják el.
5. A tanítás nélküli munkanapokon akkor tartunk gyermekfelügyeletet, ha azt az intézmény tanulói közül legalább 10 tanuló számára igénylik a szülők.

A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásnak általános szabályai

A szorgalmi idő első és utolsó tanítási napját, a tanítási napokat és a szüneteket minden tanévben rendelet határozza meg.

Szünetek:

- őszi szünet
- téli szünet
- tavaszi szünet

A szorgalmi időben a nevelőtestület pedagógiai célra négy tanítás nélküli munkanapot állapíthat meg a helyi rendben, amelyből egy napról a diákönkormányzat jogosult dönteni a nevelőtestület véleményének kikérésével, egy tanítás nélküli munkanapon pályaeorientációs napot szervez az

H Á Z I R E N D

iskola. 4 tanítás nélküli munkanapot szakmai napként tartunk meg, a tanulóknak ezeken a napokon nincs tanítás, igény szerint ügyeletet biztosítunk.

Szülők, iskolai vendégek benntartózkodásának a rendje

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

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és annak elvitelére jogosult személy az erre szükséges időpontig:

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

Ezekben az időpontokban az intézmény dolgozói a házirendben meghatározott rend szerint ügyeletet tartanak.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az épületbe, valamint minden más személy.

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

Az intézményben tartózkodó személyek minden esetben kötelesek betartani az intézmény Házirendjét. Magatartásukkal, viselkedésükkel nem zavarhatják az iskolai élet működését. Amennyiben ennek nem tesznek eleget az intézmény vezetőjének vagy helyettesének felszólítására sem, úgy az intézmény vezetőjének vagy helyettesének kötelessége a körzeti megbízott segítségét kérni.

Étkezések rendje

Tanulók –a csengetési rendhez igazítottan - az ebédlőben étkezhetnek:

- tízórai, uzsonna – az iskolai ebédlőben
- ebéd – iskolai ebédlőben

Az étkezést asztali áldás elmondása előzi meg, és áldás elmondása követi. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet.

Hivatalos ügyek intézésének rendje:

- a tanulók - rendkívüli eseteket kivéve - minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Rendkívüli esetben az főigazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik;
- az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az főigazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva;

H Á Z I R E N D

- hivatalos ügyeiket a tanulók az iskola titkárságán 8⁰⁰ és 12⁰⁰ óra között tanórai szünetekben intézhetik.

Köszönés:

- A tanítás, illetve az órák kezdetén állva köszönünk, a hetes jelentésével kezdődik a munka. Az óra végén hasonlóképpen, állva búcsúzunk. Az osztályba lépő vendéget „Áldás, békesség!”-gel köszönti a tanuló, távozáskor ugyanúgy búcsúzik.

Egyéb foglalkozások munkarendje

Az egyéb foglalkozások a tanítási órák befejezése után 16⁰⁰-ig tartanak. A tanórák és egyéb foglalkozások között ebédelésre és pihenésre szünetet biztosítunk.

A tanítási órák után a délutáni időkeretben kerülnek megszervezésre a tanulószobai, napközi otthonos és egyéb tanórán kívüli tevékenységek.

Időpontjaik minden tanév elején, a tanórákhoz igazítva kerülnek meghatározásra.

A foglalkozásra jelentkezők nyilatkozataikat egy tanítási évre teszik, így a részvétel az adott tanítási évben kötelező.

A számonkérés formái

Az előírt követelmények teljesítését a nevelők, az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, matematika, környezetismeret, természetismeret, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz ellenőrzésénél:

- a nevelők a tanulók munkáját egy – egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik;
- az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.

A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében egy – egy tantárgy esetében egy témakörön belül – a témazáró dolgozaton kívül – legalább egyszer kerülhet sor írásbeli számonkérésre, és minden tanulónak egyszer kell felelnie szóban:

- az ének – zene, a rajz, az informatika, a technika tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva,
- a többi tantárgy esetében pedig egy – egy témakörön belül,
- a testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.

A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez; emellett figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott az előző értékeléshez képest.

A tanulók tanulmányi munkájának folyamatos nyomon követése érdekében a tanuló értékelése során követett alapvető eljárások

H Á Z I R E N D

- félévente legalább öt jegy legyen tantárgyanként, ebből szóbeli és írásbeli- a tantárgy heti óraszámától függően –, az elméleti tárgyakból;
- a témakörök végén témazáró dolgozatot íratunk és ötfokozatú osztályozással értékeljük, mely lehet központi vagy a szaktanár által összeállított feladatlap;
- a szóbeli felelet értékelésében részt vehetnek a tanulók;
- a félévi és év végi érdemjegyet, osztályzatot és a szöveges értékelést a személyiség fejlődése és az évközi jegyek alapján kapják a tanulók.

Magasabb évfolyamba lépés feltételei

- A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.
- Az iskola főigazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló.
- Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlése – kivétel a hatodik osztályt el nem végző, tizenhatodik életévét betöltő tanuló – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. □ A tanuló kérésére az iskola főigazgatója köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.
- A tanuló az iskola főigazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben **az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát** meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló **igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást**, és az iskola eleget tett a szülő felé az értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Osztályozó vizsga letétele után folytathatja tanulmányait az egyéni munkarend szerint tanuló és az a tanuló, akinek engedélyezték, az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt.

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

H Á Z I R E N D

INTÉZMÉNYI RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK

Iskolai ünnepségek megemlékezések:

- ünnepi tanévnyitó a református templomban
- október 23.
- ünnepélyes fogadalomtétel
- karácsonyi ünnepség a templomban
- március 15.
- nemzeti összetartozás napja
- ballagás
- tanévváró
-

A rendezvényekre ünnepi műsorral készülünk. **Az ünnepségeken kötelező viselet a sötét alj,** (szoknya, nadrág) fehér ing, blúz, és a református iskola egyenruhája, a körgallér.

A felsoroltakon kívüli rendezvények, programok rendjét, időpontjait, felelősöket az intézmény éves munkaterve, valamint a munkaközösségek tanévi munkatervei tartalmazzák.

AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, ÓVÓ-VÉDŐ SZABÁLYOK

A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
- Balesetvédelmi okokból semmilyen ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre tegye el.
- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt kötelesek gyülekezni a tanulók
- Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és a főigazgatói irodában jelentenie kell az esetet.

Az öltözők szertárak használata:

A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.

Testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az órávezető tanár, szervező szakember felelőssége.

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, fűtési szezonban be vannak – e zárva a használt helyiségek ablakai.
-

H Á Z I R E N D

Az egyéb iskolához tartozó helyiségek használata:

Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra kijelölt kerékpártárolóban tarthatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.

A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.

Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait, a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

A szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek elfogadását a tanulók füzetükben aláírásukkal igazolják. A szaktanterem használatának rendjét a termekben kifüggesztett teremhasználati rend szerint érvényes.

TANULÓI ÉRDEKKÉPVISELET, ÉRDEKVÉDELEM ISKOLAI RENDSZERE

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

Diákönkormányzat:

A tanulók, a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az főigazgató bíz meg öt éves időtartamra.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, mint:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- adatkezelési szabályzat elfogadása előtt [Nkt. 43. § (1)].
- az iskolai sportkör - a munkaterv részét képező - szakmai programjának megállapításához,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.
-

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről,

H Á Z I R E N D

- amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

A diákönkormányzat SzMSz-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, a helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola, a kollégium működését.

Az iskolai diákönkormányzat szervezetét és tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint alakítja.

A diákönkormányzat munkáját a diákok által felkért pedagógus segíti. Feladata a diákönkormányzat képviselése, a diákönkormányzat és a nevelőtestület közötti kapcsolattartás, a diákönkormányzat egyetértési és döntési jogkörébe tartozó feladatok ismertetése, a diákönkormányzat rendezvényeinek előkészítése, segítése, az évi rendes diákközyűlés összehívása.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola főigazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

Kérdés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái

A diákönkormányzat ülésén részt vesz az intézmény vezetősége. A tanulóknak itt lehetőségük van véleményeik elmondására, kérdéseik feltevésére.

A nevelőtestület különböző közösségeinek kapcsolattartása az főigazgató segítségével a megbízott pedagógus - vezetők, illetve a választott képviselők útján valósul meg.

A kapcsolattartás fórumai:

- az igazgatóság ülései,
- az iskolavezetőség (az igazgatói tanács) ülései,
- a különböző értekezletek,
- megbeszélések.

Ezen fórumok időpontját az iskolai munkaterv határozza meg.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az főigazgató

- ✓ az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén
- ✓ a diákközyűlésen évente legalább 1 alkalommal,
- ✓ az aulában elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan, valamint
- ✓ az osztályfőnökök tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel.

H Á Z I R E N D

A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

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

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 tantárgyválasztása

- Az iskola főigazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
- A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola főigazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanévben egyszer módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Osztályozó vizsga: az osztályozó vizsga – kivétel, ha egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben történt teljesítését szolgálja – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhet, valamint az igazolatlan mulasztásainak a száma nem haladta meg a húsz tanórai foglalkozást és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga időpontja: első félév és a második félév zárása előtt, az osztályozó értekezletet megelőző, a tanévi munkatervben kijelölt munkanapon. Jelentkezni az iskola értesítése alapján az iskola által biztosított jelentkezési lapon lehet.

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

H Á Z I R E N D

Különbözeti vizsga időpontjai: október vége és április vége.

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 pótló vizsga, ha az főigazgató hozzájárul, az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban is lehet, ha ehhez a feltételek megteremthetők.

Ha a vizsgázó azt kéri, a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsga:

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

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

Javítóvizsga időpontja: az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A kiskorú tanuló szülője a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola főigazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A megyeszékhely szerinti járási hivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, A TANULÓK SAJÁT KÖRENYEZETÉNEK ÉS AZ ÁLTALA HASZNÁLT ESZKÖZÖK RENDBEN TARTÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag a szaktanárok jelenlétében.

H Á Z I R E N D

- Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában a házirend betartásával.
- Az iskola helyiségeit, épületét - a nevelőtestület és az iskolai diákönkormányzat - az igazgatóság döntése alapján térítésmentesen használhatja.
- Az iskolában párt, politikai mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.
- Tanítási időn kívül és hétvégén, valamint a tanítási szünetben az intézmény helyiségeit csak az főigazgató engedélyével lehet használni.
- A tanítási időn kívüli rendszeres foglalkozásban való részvételt a szülő a tanuló tájékoztató füzetébe történő bejegyzéssel kérheti, amit az osztályfőnök hagy jóvá.
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősök

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskolai SZMSZ-ben és Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszerelését, eszközeit elvinni csak az főigazgató engedélyével lehet, átvételi elismervény ellenében.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell és az ablakok csukott állapotáról is meg kell győződni.

Nem iskolai célra a helyiségek csak főigazgatói engedéllyel és térítés ellenében vehetők igénybe. Az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek bérbeadásáról az főigazgató dönt.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A tanítási órákon fegyelmezetten viselkedjen, magatartásával ne bontsa meg a tanítási óra rendjét.

Felelősi rendszer

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

Hetesek

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, őket az osztályfőnök jelöli ki.

Feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Tantárgyi felelősök:

- az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi

H Á Z I R E N D

feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.;

- az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- osztályonként egy-egy tanulmányi felelős,
- nemenként egy tisztaságfelelős,
- egy játékfelelős,
- két napos.

A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a lecke-füzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
- segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- a tanulás végén letörlik a táblát.

A játékfelelős feladatai:

- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- felügyel a csoport játékeinak megóvására,
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

A naposok feladatai:

- segítenek az étkezések lebonyolításában,
- ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLAI SZABÁLYAI

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg.

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 grammiban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.

H Á Z I R E N D

- Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztemegéről.
- 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 tankönyvrendelési lista elkészítése után az iskola tájékoztatja a fenntartót a rendelni kívánt tankönyvekről, azok összegéről. A fenntartó írásbeli nyilatkozata alapján, egyetértésének megküldését követően kerül sor a tankönyvrendelés véglegesítésére.

Az iskolai tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvfelelős: az intézmény iskolatitkára.

A tankönyvellátás megszervezése

A tankönyveket a tanulók minden évfolyamon államilag finanszírozottan, térítésmentesen kapják meg. Ez nem vonatkozik a munkafüzetekre.

Az 1-2.évfolyam és a munkafüzetek kivételével a térítésmentesen biztosított tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az 1-2.évfolyamos tanulók kivételével a többi tanulónak a tankönyveket a tanév végén le kell adni.

Az elsős tanulók szüleit tájékoztatjuk az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztemegéről, valamennyi érintettet pedig legkésőbb május 31-ig – az ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékéről.

A tankönyvek átvétele:

A tankönyvek átvételére augusztus végén kerül sor, melynek pontos napjáról a helyben szokásos hirdetés formájában kapnak értesítést a szülők.

A tankönyvek kiosztását az iskolatitkár végzi az intézmény arra kijelölt tantermében.

A térítésmentesen biztosított tankönyvek leadása, kártérítési kötelezettség

A tanév utolsó hetében az főigazgató által kijelölt napokon a 3-8. évfolyamos tanulók a tartós könyveket kötelesek leadni az osztályfőnöknek, szaktanárnak.

Az elveszett vagy megrongált tankönyvek kártérítése:

- A tanuló hibájából **elveszett** tankönyv után,
- a tanuló hibájából használhatatlanul súlyosan **megrongált** (gyűrt, tépett, összefirkált) tankönyv után a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezései alapján a szülőnek kártérítést kell fizetni.

Taneszközök

H Á Z I R E N D

Az egyes évfolyamokon a kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján évfolyamonként és tantárgyanként, melyről a szülők tájékoztatást kapnak.

A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

- a taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének,
- több tanéven keresztül használhatók,
- használatában az állandóságra törekszünk; új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be,

A taneszközök beszerzése minden esetben a szülő feladata.

Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék jogaira vonatkozó szabályok

Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásaink

Általános iskolai ellátás alaptevékenységeiben az iskolai tanórák, egyéb foglalkozások, fejlesztő és gyógypedagógiai foglalkozások, az iskolai létesítmények és eszközök használata, a tanórán kívüli foglalkozások, a felügyelet biztosítása.

Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelyeket az iskola nem építette be a pedagógiai programjába, finanszírozását a fenntartó nem vállalja, de az iskola ezen szolgáltatásai a helyi szükségleteket elégítik ki.

Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásaiért:

Az iskola – az ezt igénylő tanulók számára – étkezési lehetőséget biztosít. A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek.

Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásaiért:

- étkezés igénybevétele azoknál a tanulóknál, akik jogszabály alapján nem részesülnek támogatásban,
- magasabb szintű foglalkozások

Térítési díj befizetése:

- a térítési díjakat - a mindenkorai szabályoknak megfelelően - kell befizetni az iskola gazdasági vezetőjénél;
- az étkezési térítésben részesülő tanulók kötelesek hiányzásukat jelezni az iskolatitkárnak. Amennyiben ennek a kötelezettségüknek nem tesznek eleget, a mulasztott napok után számolható étkezési térítési díjat a szülő köteles megfizetni.

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgokat értékesíti, illetve hasznosítja, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 10 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani.

H Á Z I R E N D

Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola főigazgatója dönt.

SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS SZABÁLYAI

1. Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés

Ingyenesen biztosítják az intézményi gyermekétkeztetést:

- = az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
 - nevelésbe vették;
- = az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
 - nevelésbe vették, vagy
 - utógondozói ellátásban részesül.

2. 50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:

- az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybevételéhez

A kedvezmény biztosításához az főigazgatónak 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.
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Kizárólag a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. A szülőnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételten benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módját

Az intézményben elektronikus napló használata esetén a program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. A program használata magas szintű informatikai ismereteket nem igényel, aki használt már internet-böngészőt, könnyen kezelni tudja, s az adatok lekérdezéséhez bármely internet-eléréssel rendelkező számítógépen lehetőség van.

Az osztályfőnökök felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a felhasználóhoz, azaz a szülőkhöz.

A szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet személyesen a gondviselő kap meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, megcímezett és bélyeggel ellátott boríték iskolába juttatása esetén a gondviselő tartózkodási helyére megküldünk.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

A szülői modul főbb funkciói:

- A szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.
- A szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, illetve milyen az átlaga adott tantárgyból.
- A szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, a pedagógusok elérhetőségeit, az intézményben aktuális tanév munkarendjét, a tanítási szüneteket, illetve az események naptárát.

H Á Z I R E N D

LEGITIMÁCIÓ

Az iskolai (módosított) házirendet **az iskolai diákönkormányzat 2025. 08. 19.** napján tartott ülésen véleményezte..

Kelt: Kántorjánosi, 2025. 08. 19.

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai (módosított) házirendet **a szülői munkaközösség** iskolai vezetősége **2025. 08. 18.** napján tartott ülésen véleményezte.

Kelt: Kántorjánosi, 2025. 08. 18.

.....
szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai (módosított) házirendet **az iskola nevelőtestülete 2025. 08. 18.** napján tartott ülésen véleményezte.

Kelt: Kántorjánosi, 2025. 08. 18.

.....
főigazgató

A Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda, és a Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda, Csicsergő Óvodája Házirendjét a fenntartó megismerte, jóváhagyta.

A presbitérium megismerte a Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda Házirendjét, és azt ____igen, nem és tartózkodás nélkül elfogadta és jóváhagyta.

Kelt: Kántorjánosi, 2025.08.21

.....
Sinkó- Páricsi Babett

H Á Z I R E N D

MELLÉKLET

- Jegyzőkönyvek