Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIRENDJE

2021.január 31-től.

Készítette:

igazgató

PREAMBULUM

"…a ti hitetek mellé ragasszatok jó cselekedetet, a jó cselekedet mellé tudományt, tudomány mellé pedig mértékletességet, a mértékletesség mellé pedig tűrést, a tűrés mellé pedig kegyességet, a kegyesség mellé pedig atyafiakhoz való hajlandóságot, az atyafiakhoz való hajlandóság mellé pedig szeretetet."
(Péter második levele, 1: 5-7)

„Az ifjakat pedig hasonlóképp intsed, hogy legyenek mértékletesek:
Mindenben tenmagadat adván példaképül a jó cselekedetekben;
a tudományban romlatlanságot, méltóságot mutatván,
Egészséges, feddhetetlen beszédet; hogy az ellenfél megszégyenüljön,
semmi gonoszt sem tudván rólatok mondani." (Tit 2, 6-8)

A (……. *Iskola)* a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során és az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek.

Alapvetések:

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a tettleges durvaságot éppúgy, mint annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.

Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Ezért leszögezzük, hogy tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás, melyet az 1978. évi IV. tv. A Büntető törvénykönyvről is tilt.

A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. Tanórákon tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enni és innivalót fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználattal), kommunikációval vagy más módon megzavarni.

Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Az iskola nem törekszik az uniformizálásra, de a végleteket tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözéket és az olyan viseletet, ékszert is, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.
Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.
Az iskolai rendezvények, tanévnyitó-, tanévzáró ünnepségek istentisztelettel összeköthetők, amin a megjelenés mindenki számára kötelező.

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy elhívása az oktatásban:
Az ősi bibliai igazság – *„A bölcs tanítás az élet forrása.” (Pb.13:14.)* – ma is érvényes. A baptista iskola célja, hogy tanulói a lehető legjobb alapokat kapják egy boldog, kiteljesedett, sikeres jövőhöz.
A baptista iskola keresztény értékekre és gondolkodásra épül, így a Teremtő és a teremtmény tisztelete, a gyermekszeretet alapozza meg a színvonalas nevelési-oktatási munkát, és a tanulók személyiségének optimális fejlesztését.
Az Európában 450 éves, Magyarországon több mint 160 éves Baptista Egyházra a kezdetektől jellemző, hogy a társadalom felé nyitott, bibliai értékeket közvetítő, családközpontú közösség. Felnőtt-keresztséget gyakorló, több generációs gyülekezetekből álló protestáns felekezet, amely az egyén döntésére, szabad akaratának tiszteletben tartására épít. A Magyarországi Baptista Egyház több mint száz éve működtet egyházi oktatási intézményt és a rendszerváltás óta tart fenn általános iskolát, óvodát és alapfokú művészeti iskolát.
Keresztyén szellemű nevelésünk feladata, hogy a személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztése által gyermekeink önálló, felelősségteljes cselekvésre, őszinteségre, szabadságra törekvő, saját magukra a mértékletesség, másokra a türelem keresztyéni erényeit alkalmazó, helyes erkölcsi érzékkel rendelkező, problémamegoldó személyiséggé váljanak.
Hisszük, hogy a szeretet a leghatékonyabb pedagógiai módszer, és ezzel támogatjuk, hogy a gyermekek e segítséggel találjanak rá az útra, az evangéliumi hitre, mely az Úr Jézuson keresztül Istenhez vezet.
A baptista iskola: Több, mint iskola. Magyarország egyik legnagyobb segélyszervezete, a Baptista Szeretetszolgálat megalakulása óta arra törekszik, hogy minden erejével és lehetősége szerint segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat – alaptevékenységébe jól illeszkedően – iskoláiban sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos nevelésű igényű, és a roma tanulók felzárkóztatásáért, és a tehetséges diákok kibontakoztatásáért. Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint iskola: az a hely, ahol a tanuló teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

Küldetésnyilatkozat

Küldetésünk a ránk bízott gyermek fejlődésének minél teljesebb körű elősegítése.
A keresztyén elmének kell a legjobb elmének lennie, amelyet Krisztus értelme világosít meg, és amely integrálja Isten alapelveit az akadémikus ismerettel.

Küldetésünk személyes életpéldánkkal mintát adni.
Törekvésünk, hogy a baptista iskola olyan irányító testülettel, igazgatókkal, pedagógusi karral és munkatársi gárdával rendelkezzen, akik a Biblia alapelveinek megfelelő nézőpontot alkalmaznak a tanítás és az intézmény vezetése során.
Küldetésünk a gyermekek képességeinek kibontakoztatása
Minden tanulási tapasztalat célja, hogy hozzásegítse a gyermekeket Istentől kapott képességeik teljes kibontakoztatásához.

A tanítás a következőkre összpontosít:

- A gyermek számára megfelelő tevékenységek és szolgáltatások biztosítása
- A gyermek ráébresztése a társadalommal való kapcsolatára és az iránta való felelősségére
- Minden tantervbe, nevelési programba tartozó és ahhoz kapcsolódó iskolai tevékenység segítse a gyermekek intellektuális, lelki, társadalmi, érzelmi és fizikai fejlődését.
- Felkészítés a szolgálatra

Küldetésünk működés szempontjából hitelesnek lenni.
Törekvésünk, hogy az iskola mindennapos működési gyakorlata az integritás (feddhetetlenség, tisztesség, becsület), hatékonyság és számonkérhetőség következetes mintaképe legyen.

A bibliai értékeket következetes alkalmazása, ahogy az oktatási intézmény:

- Példamutató igényességet mutat az intézmény működési szabályzatának fejlesztésében és a számonkérhetőség terén az igazgatótanács működésében.
- Az emberi erőforrásokat etikusan és igazságosan kezeli.
- Az pénzügyeket feddhetetlenül és nyíltan kezeli, ill. ellenőrzi.
- A kormánnyal és a hatóságokkal egyenes és krisztusi kapcsolatot tart fenn.
- Etikus, világos és nyílt fejlesztési és stratégiákat dolgoz ki.
- Igazságos és következetes irányítási rendszert alkalmaz.
- A szülői kapcsolatok terén őszinteséget, nyíltságot és igazságosságot képvisel.

Az intézményünkben a nevelő-oktató munka a pedagógiai program alapján folyik. A pedagógiai program az iskola és óvoda pedagógiai stratégiai terve, amely hosszú - illetve középtávra határozza meg az intézményben folyó nevelés-oktatás rendszerét: céljait, feladatait és tevékenységeit.
A pedagógiai program ebből következően az intézmény szakmai önmeghatározásának dokumentuma, egyben szakmai autonómiájának biztosítéka is.

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM **2**
Küldetésnyilatkozat **3**
Küldetésünk a gyermekek képességeinek kibontakoztatása **3**
Bevezető rendelkezések **8**
AZ INTÉZMÉNY ADATAI **8**
A HÁZIRENDEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK **8**
AZ ÓVODA HÁZIRENDJE **10**
Az óvoda munkarendje **11**
Az óvoda napi programja **12**
A foglalkozások rendje **12**
Hetirend **12**
Pedagógiai munka az óvodában **13**
Rendezvények, ünnepek, megemlékezések **13**
Külső programokon való részvétel **14**
A gyerekek felvétele, az intézményben tartózkodás rendje **15**
Csoportok szervezési elvei **16**
A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok **16**
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei **17**
Az óvodai elhelyezés megszűnése **17**
A tankötelezettség megállapítása **18**
A gyermekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok **19**
Gyermekvédelmi feladatok **20**
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok **20**
Óvodai nevelésben részesülő gyermekek jogai és kötelességei **20**
Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás **21**
Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezésekés a szociális támogatás lehetőségei **22**
A gyermek által elkészített dolgokért járó díjazás **23**
Szülők az óvodában (jogok és kötelességek): **23**
Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje **24**
Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával **24**
A szülők által nem használható területek **24**
Dohányzás az óvoda területén **24**
Panaszkezelés **24**
Az intézményi dokumentumok megismerése, nyilvánossága **25**
AZ ISKOLA HÁZIRENDJE **26**
Jogok és kötelességek **27**
A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai **30**
A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása **33**
További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése sorsolással szabályai **34**
A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez , jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, feltételei **35**
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai **36**
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 **36**
Az intézmény működési rendje **39**
Az intézményben tartózkodás rendje **40**
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések **41**
A tanórai és az egyéb foglalkozások rendje **41**

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, a szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendje **42**
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje **44**
Fakultatív hit – és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje **46**
Az egyéni munkarend szabályai **46**
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje **47**
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás **47**
Tanulók közösségei **48**
A térítési díj tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait **50**
A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogra vonatkozó díjazás: **51**
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások **51**
A tanulók jutalmazásának elvei és formái **53**
Fegyelmező intézkedések **54**
A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről **55**
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása **55**
Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk **56**
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai **59**
A fenntartó egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja **60**
Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai **60**
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje **61**
Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja **62**
Szülők jogai, kötelességei, kapcsolattartás **62**
Egyéb rendelkezések **63**
Szülői nyilatkozatok kérése **63**
A panaszkezelés rendje **63**
A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai **64**
Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás büntetése **64**
A könnyített-, gyógy-testnevelésre utalás **64**
A házirend hatálya **66**
Záró rendelkezések **68**
Tartalomjegyzék 69
1. Általános rendelkezések, a szabályzat célja és hatálya 70
2. Jogszabályi háttér 70
3. Fegyelmi büntetések 70
A fegyelmi büntetések általános szabályozása 70
Az eltiltás szabályozása 71
4. A fegyelmi eljárás lefolytatása, a fegyelmi jogkör gyakorlása, egyeztető eljárás 72
Az egyeztető eljárás szabályai 72
A fegyelmi eljárás 72
5. Oktatásügyi közvetítő eljárás 74
6. A fegyelmi határozat, a fegyelmi határozat kihirdetése, végrehajtása 75

7. Jogorvoslati eljárás 76
8. A tanuló kártérítési felelőssége 77

Bevezető rendelkezések

A Házirendet az intézmény vezetője készíti el, nevelőtestület, a szülői Munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérése után a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.
Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelezettségekkel foglalkoznak.

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Intézmény neve: Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Székhelye: 4511 Nyírbogdány, Fő u. 3.
Tel: 42/532-540 42/532-541
Fax: 42/532-540
E-mail: kazinczy@baptistaoktatas.hu
kazinczypenzugy@gmail.com
Az intézmény vezetője: Petró Gergely
Működési területe: Nyírbogdány - község közigazgatási területe
Fenntartó: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
Intézmények:
1, Általános iskolai és alapfokú művészetoktatás : Nyírbogdány, Fő út 3
2.Óvodai nevelés: a, Nyírbogdány ,Kőrösi Csoma Sándor út 1.
Tel:42/232-603*b*, Nyírbogdány , Óvoda út 5. Tel.: 42/716-403

A HÁZIRENDEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Általános elvárások
Az iskola és óvoda nevelőtestülete fontosnak tartja, hogy:

- Az intézmény valamennyi tanulója és óvodása ismerje iskolája, óvodája múltját, és ápolja annak hagyományait.

- Az intézmény használói ismerjék meg, s tartsák be az intézmény egységes Pedagógiai programjában megfogalmazott célokat, normákat.
- Tanulóink fegyelmezett eredményes munkával, tanulással erősítsék intézményünk jó hírnevét, s tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
- Az iskolai és óvodai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, vagyonára.

A házirend célja
Intézményünk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

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

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

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

AZ ÓVODA HÁZIRENDJE

Az óvoda munkarendje

Az óvoda nyitvatartási rendjét , az előzetes szülői igényfelmérés alapján alakítottuk ki. Az óvodánkban folyó integrált nevelési célok megvalósításhoz, a jól megválasztott, a szülők igényeihez maximálisan igazodó, nyitva tartással is szeretnénk hozzájárulni, hogy minél kisebb mértékű legyen az óvodai hiányzások száma.

Általános működési szabályok:

- Óvodai csoportok száma: 3 – férőhely: 125-főAz óvoda pontos nyitva tartása: reggel 7- 16. 45 óráig.
- Összevont gyülekezés reggel- 7- 730-ig .
- A nevelési év szept. 1- től aug. 31-ig tart.
- Nevelő-oktató időszak: szept. 1- től június 15- ig.
- Június 16 –tól nyári életrend szerint működik az óvoda.

A nyári nagytakarítás:

- gyártelepi óvoda – július- zárva
- községi óvoda- augusztus- zárva
- A nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt (5) napot nem haladhatja meg. A nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal a szülőket tájékoztatni kell.
- A szülőknek, érkezéskor gyermekeiket személyesen kell átadnia a gyülekeztető óvónőnek, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- Biztonsági szempontokat figyelembe véve az ajtót 9 óra után becsukjuk, és 13- kor nyitjuk ki az ebéd után hazajárók részére. Az ebéd előtt hazajárók, fél 12- től mehetnek haza.
- A délutáni ajtónyitás fél 4 – kor történik. Az érkezést a szülők csengetéssel jelezzék.
- A gyerekek reggel 9 óráig, tisztán, gondozottan jelenjenek meg az óvodában. Érkezéskor a felső ruhájukat az öltözőben vegyék le, és helyezzék el a jelükkel ellátott szekrényben.
- Az öltözőben elhelyezett, csoportszobába bevitt, otthoni játékokért, azok megrongálódásáért, elvesztésükért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek által viselt ékszerekért, elszakadásukért, elvesztésükért felelősséget nem vállalunk.
- A bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos károkozás esetén felel.
- Ha a szülőn kívül rendszeresen más is hozza ill. viszi a gyermeket, írásos nyilatkozat alapján teheti meg.
- Egy gyermek napi 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az intézményben.

A szülőknek az alábbi szempontokat célszerű figyelembe venni a gyerekek ruházatánál:

- legyen kényelmes,
- praktikus,
- mindig legyen tartalék ruha az átöltöztetéshez.

A gyermekek cipői az öltözőpad alsó polcán elhelyezhetők, ruhái, pedig a jellel ellátott fogason. Minden gyermeknek jellel és névvel ellátott zsákban legyen váltóruhája. Az elveszett ruhaneműért az óvoda anyagi felelősséget nem tud vállalni. A jellel, és akasztóval ellátott törülközők tisztántartása – heti rendszerességgel – a szülő kötelessége. Az ágyneműket kéthetente, ill. alkalomszerűen adjuk haza. A gyermek haját, körmét, ruházatát tisztán kell tartani, melyet a védőnők ellenőriznek. Fejtetvesség miatt, a védőnő igazolásával érkezhet újra a gyerek az óvodába. A fejtetvesség kezelése szülői feladat.

Az óvoda napi programja

Óra	Tevékenység
7-8	Gyülekező játék
8-9	Játékos tevékenységek kezdeményezése
9-9^{20}	Mindennapos testnevelés , tisztálkodás
9^{20}-10	Tízórai
10-12	Játék ,különböző tevékenységek kezdeményezése
12-13	Tisztálkodás, terítés, ebéd
13-15	Mesehallgatás, csendes pihenő
15-15^{10}	Teremrendezés , tisztálkodás, uzsonna
15^{30}-16^{45}	Játék

A foglalkozások rendje

Korcsoport	Kötött	Kötetlen
Kiscsoport 3-4 évesek	Mozgás, mindennapi testnevelés	Játékba integrált fejlesztés. Ének-zene, mese, vers, rajzolás, mintázás, kézimunka, külső világ megismerése.
Középső csoport 4-5 évesek	Mozgás mindennapi testnevelés, ének-zene	Játékba integrált fejlesztés. Ének-zene, mese, vers, rajzolás, mintázás, kézimunka, külső világ megismerése.
Nagycsoport 5-6-7 évesek	Mozgás mindennapi testnevelés, ének-zene	Játékba integrált fejlesztés. Ének-zene, mese, vers, rajzolás, mintázás, kézimunka, külső világ megismerése

Hetirend

A hetirend alkalmanként egy-egy csoportnál megváltoztathatja a napirendet, pl.: úszás, hittan, gyógypedagógia, logopédiai foglalkozások időpontjai.

Tevékenység	3-4 évesek	4-5 évesek	5-6-7 évesek
Vers, mese	Napi 5-10 perc	Napi 10-15 perc	Napi 15-20 perc
Ének- zene	Heti egyszer 10-15 perc	Heti egyszer 15-20 perc	Heti egyszer 30-35 perc
Rajzolás, mintázás, kézimunka	Heti egyszer 10-15 perc	Heti egyszer 15-20 perc	Heti kétszer 30-35 perc

Külső világ megismerése	Heti egyszer 10-15 perc	Heti egyszer 15-20 perc	Heti kétszer 30-35 perc
Mozgás, Mozgásos játék	heti egyszer 10-15 perc	heti egyszer 15-20 perc kiegészítő terv. heti egyszer.	Heti kétszer 30-35 perc
Mindennapi testnevelés	10-15 perc	15-20 perc	15-25 perc

Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézménynek olyan módon kell megszervezni, hogy a szülők és a fenntartó igényei szerint, a helyi programban megfogalmazott szakmai követelményeknek megfelelően eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, gondozásával, ellátásával összefüggő feladatoknak.
Az óvoda utolsó évében hangsúlyosabbá kell tenni az iskolára való felkészítést. Az óvoda heti tizenegy órában biztosítja **a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátását,** valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatását.

Az óvodába járó gyerekeket arra neveljük, hogy

- tanulják meg tisztelni a felnőtteket,- szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, különbözőségét,
- legyenek képesek alkalmazkodni is,
- konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben.

Rendezvények, ünnepek, megemlékezések

Óvodásaink megfigyelhetik, és megtapasztalhatják, hogy állandó ismétlődéssel térnek vissza az évkör ünnepei, amelyek a **természet évszakonkénti változásaival vannak összefüggésben.** Az ünnepekhez szokások tartoznak, és az ünnepek megformálását ezek a **tradíciók** segítik. Az ünnepek tartalmát nem tudják a gyerekek mindig megérteni, de a hangulatát megérzik. Ezért fontos, hogy az ünnepvárás időszakát a gyerekekkel közösen éljük, az ünnep jegyében éljünk és cselekedjünk, persze nem bonyolult magyarázatokkal, hanem érzelmekkel, cselekedetekkel, tevékenységekkel

Szüreti felvonulás:
Hagyományok ápolása közösen, az „Őszikék nyugdíjas klubbal”.
Advent:
Megismerkedünk Advent jelképével, a koszorúval. 4 héten át meggyújtjuk a gyertyát, várjuk a karácsonyt.
Mikulás:
Hagyomány a "kedves Mikulás" várása az óvodában.
A gyerekeket megajándékozó jó szellemű bácsi érkezik a segítő társaival, a "krampuszokkal".
Rövid kis műsorral készülünk a Mikulás érkezésére, akitől a gyerekek mikulás-csomagot kapnak.
Karácsony:
Hittan oktatáson beszélnek a gyerekek Jézus születéséről. Tudják az ünnep egyházi jelentését, ezen belül egyházi énekekkel készülnek erre az eseményre. Mi a családi ünnep jelentéséről

beszélgetünk. Szeretet-ünnep, amit a gyerekek összekapcsolnak az ajándékozással. Fenyőfa díszeket közösen készítünk. Rövid kis műsorral ünnepelünk a fenyőfa körül.

Farsang:

Farsangra jelmezeket közösen a szülőkkel készítünk, megbeszéljük az ünnep jelentőségét, elbúcsúztatjuk a telet ebből az alkalomból. Vidám, tréfás jeleneteket adunk elő.

Nemzeti ünnep

Életkornak megfelelő érzelmi átélés, rövid tartalommal, értelmi szintjüknek megfelelő beszélgetés az ünneppel kapcsolatban. Ünnepi fal készítése.

Anyák napja

Anyukánkat köszöntjük, versekkel, dalokkal, bensőséges ünnep keretében. Ajándék készítése ez alkalomból anyukáknak, nagymamáknak. Ez az alkalom egybekötött lehet az évzáróval is.

Évzáró

Az iskolába készülő óvodásaink búcsúztatása is ezen a napon történhet. Az óvoda tornatermében ünnepelünk, műsort adunk nagycsoportosainkkal a nevelési év során tanult gyerekjáték dalokból, versekből, mesékből. Elbúcsúztatjuk a nagycsoportosokat szerény kis ajándékkal.

Születésnap

Az ünnepeltet a gyerekcsoport köszönti születésnapja alkalmából. A gyerekek maguk készítette rajzokkal, apró tárgyakkal köszöntik a születésnapost. Az óvodapedagógus irányításával eléneklik kedvenc dalát, vagy elmondják kedvenc versét. Közösen erre íródott alkalmi dalokat is meghallgathat a csoport.

Gyermeknap

Az udvaron, rossz idő esetén a tornateremben vidám, szórakoztató nap rendezése, játékkal, tánccal, vidám vetélkedőkkel egybekötve. Szponzorok támogatásával különböző ellátások.

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét az ünnepély, megemlékezés nevének és az irányadó, hozzávetőleges időpontjának megjelölésével a melléklet tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

A tanulóink az iskolai ünnepélyeken fehér ingben-, blúzban, sötét nadrágban-, szoknyában jelennek meg.

Tavaszi időszakban

- Virágvasárnap
- Nagypéntek
- Húsvét
- Mennybemenetel napja
- Pünkösd

Őszi időszakban

- Hálaadás napja
- Reformáció napja, emlékezés az anabaptistákra

Karácsonyi ünnepkör

Külső programokon való részvétel

Az óvodán kívül programokról a szülőket előre tájékoztatja az óvoda, - a szülők aláírásukkal hozzájárulnak a gyermeke részvételét a programban.

Óvodán kívüli programok, kirándulások, busszal vagy más közlekedési eszközzel történő utazás csak abban az esetben szervezhető, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárultak (aláírás a csoportnapló dokumentációs része).

Az óvodán kívüli foglalkozások igénybevétele: (séta, kirándulás, színházlátogatás stb.) – A szülőkkel a tanévnyitó szülői értekezleten meghatározzuk, melyek azok a foglalkozások és aláírásukkal igazolják nyilatkozatukat, hogy mit támogatnak és milyen összeggel járulnak hozzá

A napi engedélyezés az óvodavezető hatásköre. Az óvónők kötelesek bejelenteni, ha az intézmény területét a csoportjukkal elhagyják (ajánlott a szervezés rovatba megjelölni): - *hová távoznak, hány kisgyermekkel és mi célból.*
Felügyelet biztosítása ilyen esetekben: 8-10 gyermekenként 1 felnőtt kíséret legyen biztosított.

A gyerekek felvétele, az intézményben tartózkodás rendje

Az óvodába a gyermekek felvétele, átvétele jelentkezés alapján történik.
Óvodánkban általában április hónapban történik a beiratkozás és a két és fél évet betöltött gyermek már felvehető.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása folyamatos, amennyiben van üres óvodai férőhely.

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.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot hoz létre, mely dönt a felvételekről .A döntés során előnyben kell részesíteni a hátrányos helyzetű gyermeket.
A felvételkor az óvodavezető nem tagadhatja meg a hátrányos helyzetű gyermekek felvételét.
Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban – az óvodavezető dönt.

Amennyiben átjelentkezéssel kerül az óvodába a gyermek, a szülő az előző intézményből távozásról szóló hivatalos értesítést hoz. Az óvodai felvétel tényét, időpontját a felvételi naplóban fel kell tüntetni.
A gyermek bármely okból történő kimaradását az adott nap reggel 8 óráig be kell jelenteni.

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

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

Az óvodába történő beiratkozásakor a szülőnek be kell mutatni:

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

Mentesítés kérése az óvodába járás alól

- **A szülő május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján , a járási hivatal - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti** - felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

Csoportok szervezési elvei

A csoportok kialakítását a gyermekek kora, fejlettségi szintje, illetve az adott körülmények határozzák meg.

Óvodánkban törekszünk a csoportok életkor szerinti kialakítására, illetve az adott év beiratkozásától függően,- amennyiben szükséges- működtetünk vegyes csoportot is. Az óvodai csoportok átlaglétszáma maximum 25 fő. Ettől eltérni Fenntartói engedéllyel lehet. A csoportok létszámkülönbsége maximum 2-3 fő eltérést mutathat.

Minden év májusában, a beiratkozás után tájékoztatjuk a szülőket a következő év esetleges változásairól, így - a gyermek érdekeit és érzelmi biztonságát szem előtt tartva - gyermek is, óvodapedagógus is átkerülhet indokolt esetben, a nevelőtestület, a Szülői Közösségek által is támogatott helyzetben egy másik csoportba.

A csoportok átmeneti, vagy tartós ideig történő összevonása az óvodavezető hatásköre. Rendkívüli esetben, ha a csoportok létszáma erősen lecsökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni azokat.

Az összevonás elvei:

- Normál csoportlétszámok kialakítása maximum 25 fő;
- A nevelés folyamatosságának megtartása;
- Ciklusonként azonos nevelő alkalmazása.

A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

Az óvodából való távolmaradás indokai, igazolásának szabályai:

- Az óvodából a gyermek betegsége esetén távol maradhat. A hiányzások a mulasztási naplóba be kell vezetni.
- Igazoltnak tekinthető a hiányzás, ha a szülő a távolmaradást előre bejelentette /családi program, üdülés, külföldön való tartózkodás stb./ Iskolába készülő gyermekek esetében az intézmény vezetőjétől írásban kell engedélyt kérni.
- Ha az óvodaköteles gyermek távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha az óvodaköteles gyermek a nevelési évben **öt nevelési napnál** többet mulaszt az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével,

a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A **szabálysértési tényállás megállapításához szükséges mulasztás mértéke tizenegy igazolatlan** nap.

Nem óvodaköteles gyermek esetén a hiányzást igazolni kell. 20 nap igazolatlan hiányzás esetén megszűnik a gyermek óvodai jogviszonya. A hiányzások igazolása megegyezik az óvodaköteles gyermek hiányzásainak igazolásával.

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

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- Szóbeli figyelmeztetés.
- Határozott tiltás.
- A gondolkodó székre ültetés az óvónő mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig a tettét, majd megbeszélés.
- Bizonyos játéktól meghatározott időre távoltartás.
- Bizonyos játszótárssal való játéktól meghatározott időre távoltartás.
- A szülő jelenlétében történő megbeszélés.

A fegyelmező intézkedések elvei:

- Következetesség
- Rendszeresség
- Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése, ha:

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- A járási hivatal szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Nem óvodaköteles gyermek esetében a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon,

Nem óvodaköteles gyermek esetében megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is , ha a gyermek 20 napnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról . Nem alkalmazható ez, ha a gyermeket a gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába, ha a gyermek hátrányos helyzetű.

Ha az óvodavezető a nem óvodaköteles gyermek esetében fizetési hátralék miatt (a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után) megszüntette az óvodai jogviszonyt, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. Nem alkalmazható, ha a gyermeket a gyámhatóság intézkedésére vették fel.

Az óvoda törli a nyilvántartásból azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszony a jogszabályok szerint megszűnt.

A tankötelezettség megállapítása

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

A beiskolázással kapcsolatos információk:

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- Az a gyermek, akinek a szülő kérése alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, hogy további egy nevelési évben óvodában részesülhet ellátásban, ezt követően válik tankötelessé.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

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

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

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

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

- **A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (a 2020/2021.tanévre január 31-ig)**
- **Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.**

Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ekkor a szakértői bizottságtól kapott szakértői véleményt a szülő köteles átadni az óvoda vezetőjének,aki az adatokat

Az eljárás menete:

- A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be minden nevelési év január 1-jétől január 15-ig.
- Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja".
- A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
- A kérelmeket postai úton az **Oktatási Hivatal Budapest 1982 lehet benyújtani.**
- A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be.

- A kérelemnek tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.
- A kérelem benyújtásához az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) elérhető **kéreleműrlapot kell használni.**

A kéreleműrlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:

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

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

A korábbi iskolakezdés kérvényezésének a menete:

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

A gyermekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok

A nevelési-oktatási intézményben a gyermekek testi épségének megóvása, erkölcsi, védelmi nevelése-oktatása a gyermek intézménybe való lépésétől, átadásától (óvónőnek, dajkának, gondozónőnek) az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed.

- A gyermek csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az óvodapedagógus, vagy az óvodavezető engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét.
- Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki sem (még az óvoda vezetője sem) engedélyezheti.
- A gyermekeket az óvodából csak a szülő, illetve a szülő által írásban bejelentett személyek vihetik haza az óvodapedagógus szóbeli engedélye alapján.

- Ha a gyermekért láthatóan ittas szülő jön, az óvoda dolgozói értesítik a legközelebbi hozzátartozót, amennyiben ez nem eredményes, az óvoda dolgozói felelősséget nem vállalnak a gyermek hazaviteléért.
- Ha a gyermekért nem jönnek az óvoda bezárásának idejéig, az óvónő telefonon vagy más módon értesíti a szülőket, zárás után még negyed órát vár, ha a szülő még ezek után sem jelentkezik, a dajka hazakíséri otthonába.
- Kirándulások: rövid távú kirándulások esetében hét gyerekhez egy felnőttet biztosítani kell az óvodának. Hosszú távú kirándulások (autóbuszos) esetében az óvodai dolgozók mellett, a szülők bevonása szükséges.
- Gyermekbalesetek megelőzése érdekében minden dolgozó kötelessége, a baleseti veszélyforrások kiküszöbölése.
- Baleset esetén a baleset jellegének megfelelően köteles azonnal intézkedni a jelenlévő óvodapedagógus.

Tűz, - és bombariadó esetén az óvoda épületét a lehető legrövidebb idő alatt kell elhagyni a csoportnak az arra kijelölt útvonalon.

Áramtalanítani kell, és a gáz főcsapot elzárni! Értesíteni kell a tűzoltókat és a rendőrséget! Természeti katasztrófák esetén első a gyermekek biztonsága, minden egyéb körülményt ennek rendelünk alá. Részletes szabályozása az intézményi SZMSZ-ben található

Gyermekvédelmi feladatok

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kötelessége a gyermekek védelme érdekében, azonnal jelezni az önkormányzat jegyzője felé, ha a gyermekkel kapcsolatban rendellenességet tapasztal. (Hosszútávon gondozatlan, gyanús külsérelmi nyomok, a szülő többször ittasan hozza, illetve viszi el az óvodából a gyerekét,5 évesnél idősebb gyermekek esetében gyakori, illetve hosszabb hiányzás esetén.)

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

Beiskolázás előtti szűrővizsgálat (szemészet, hallás stb.) a nagycsoportos gyermekeknél.
A vizsgálatok előtt, és a vizsgálatok eredményéről kérjük, tájékoztassák az óvónőket.
Az évenkénti fogászati, havonta gyermekorvosi és védőnői szűrővizsgálatot végez az óvoda.
Óvodapedagógusok félévente mérik a gyerekek testi fejlődését.
A kötelező védőoltásokról az igazolást-másolatát kérjük leadni az óvodapedagógusoknak.
Az óvodásainkat az étkezés során az étel megbecsülésére neveljük. Azon vagyunk, hogy a gyermekeket változatosan étkeztessük, minél több ízzel ismertessük meg.

Óvodai nevelésben részesülő gyermekek jogai és kötelességei

A gyermekeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai napirendjét, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki / játékidő pihenőidő, levegőztetés, testmozgás, étkezési lehetőség biztosításával

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék , óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- A nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- Egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

- 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 korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, hogy részben vagy egészben mentesüljön a köznevelési törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program szerinti óvodai fejlesztő programot szervezünk.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.

A gyermek kötelességei:

- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus 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 gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás

A gyermekek a vezető óvónő engedélye alapján a délutáni alváshoz behozhatják óvodánkba kedvenc alvós játékukat, ha annak használata nem okoz balesetveszélyt.

A behozott játékért az óvoda nem vállal anyagi felelősséget. Balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat tilos óvodába hozni. Az alapvető baleset- és tűzvédelmi szabályokról az óvónők nevelési - oktatási feladataik végzése során tájékoztatják a gyermekeket.

Anyagi felelősség

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

A gyerekek étkezése az óvodában
A gyerekek napi háromszor étkeznek az óvodában. Az ételt az iskola épületében található konyháról kapjuk, melyből ételmintát rakunk el , és 48 órán át a hűtőben megőrizzük.

Az étkezések időpontja:
- tízórai :9^{10-} 10 – ig
- ebéd : 12- 13 óra között
- uzsonna :15_{10-} 15_{30-} ig

Reggel 8- óráig jelezzék gyermekük hiányzását!
Ebben az esetben nem lesz behúzva a napi étkezők sorába.
8- óra utáni bejelentést nem tudjuk elfogadni.
Amennyiben nem jelzik a hiányzást felénk, úgy azt „első napos hiányzó gyerekként jelöljük, / tehát behúzzuk/ és csak a következő napon húzzuk ki az étkezők sorából. Hosszas betegség , hiányzás után a szülők előre jelezzék intézményünk felé, hogy gyermekük, melyik napon jön óvodába. Amennyiben ezt elmulasztják, a szülőknek kötelességük gondoskodniuk, a gyermekük tízóraijáról, vagy elfogadják azt a lehetőséget, hogy gyermekük tízóraija eltér a többi gyermekétől, s az éppen raktáron lévő készletből pótolható.
Az óvoda területén a gyerek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt / csokoládé, túrórúdi, cukorka, banán, / nem etikus, és zavarja az öltöző, folyosó tisztán tartását. Otthonról hozott édességet, rágógumit az óvoda területén nem fogyaszthat.

Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezésekés a szociális támogatás lehetőségei

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

A díjak befizetésének időpontja:
Az étkezési díjat előre kell fizetni, hétfői napokon – délelőtt 8- 12-ig az élelmezésvezetőnek. Az étkezési kedvezményhez szükséges nyomtatványt az élelmezésvezetőnek kell átadni. A gyermek hiányzása vagy más egyéb ok miatt keletkezett fizetési többlet visszafizetését az élelmezésvezető felé való jelzéssel a szülő kezdeményezi.
- túlfizetések rendezésére a következő havi díjfizetésnél kerül sor.
- pótmegrendelés és lemondás a tárgynapon 8^{00} órájáig lehetséges az élelmezésvezetőnél személyesen, vagy telefonon.

A gyermek által elkészített dolgokért járó díjazás

Az óvodában nem kerülnek értékesítésre, a gyermekek által elkészített dolgok.

Szülők az óvodában (jogok és kötelességek):

A szülő kötelessége, hogy:

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

A szülő joga:

- 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.
- *M*egismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- *G*yermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- *K*ezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- *Í*rásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől 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 képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, *A*z oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol:

- a szervezeti és működési szabályzatnak
- a gyermekek fogadásának
- a vezető és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás módját
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozó részében

- a házirend megállapításában
- 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 gyermekükkel kapcsolatban információt csak a csoportban dolgozó óvónőktől és az óvodavezetőtől kérjenek, csak ők adhatnak.

Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Érkezéskor, távozáskor ügyeljenek az öltöző szekrény, s gyermek ruházatának rendjére, az esztétikumra.
- A gyermekek nyugodt játéka, és a balesetek megelőzése érdekében, az udvarokon nem tartózkodhat szülő, hozzátartozó.
- Az udvari játékeszközök az óvodások méretére és teherbírására készültek, iskolás gyermekek nem használhatják.

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

- Az óvoda iránt érdeklődő leendő szülők kérhetik az óvoda pedagógiai programjának ismertetését, az óvónők, a csoportszoba és az udvar bemutatását.
- Az ismerkedés ideje alatt a gyermekek az udvari játékokat szüleik felügyelete és felelőssége mellett használhatják.
- A munkatársak hozzátartozói eseti jelleggel, rövid időre tartózkodhatnak az intézmény területén.
- Az óvoda hirdetőtáblájára vezetői engedéllyel, az óvoda tevékenységével és működésével kapcsolatos anyagok kerülhetnek ki.
- Az intézmény területén politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

A szülők által nem használható területek

Konyhai előkészítő, mosdók, WC, és az épület óvodapedagógusok által használt felső szint. A csoportszobákba csak a csoportvezető óvónő engedélyével, illetve rendezvényeken léphetnek be a gyermekek nevelésének, oktatásának zavartalan biztosítása érdekében. A szülők az ÁNTSZ előírásoknak megfelelően használhatják az óvoda helyiségeit.

Dohányzás az óvoda területén

Dohányozni az óvoda egész területén , az óvoda kapujától öt méteren belül tilos.
Tűz, bombariadó esetén az óvodai dolgozók a tervnek megfelelően járnak el. Részletes szabályozása az intézményi SZMSZ-ben található.

Panaszkezelés

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának, vagy az óvoda vezetőjének. Az óvodavezető minden esetben írásban, nyolc napos határidőn belül válaszol.
A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

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

A fenntartó
a kérelmet elutasíthatja,
- a döntést megváltoztathatja,
- a döntést megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az intézményi dokumentumok megismerése, nyilvánossága

Az Óvoda Pedagógiai Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirend mellett az Intézményi Önértékelés, adatvédelmi szabályzat is nyilvános, az óvodában megtekinthető.

Az Óvoda Pedagógiai Programjára a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Házirendje az Intézményi Önértékelésre adatvédelmi szabályzat és a panaszkezelési szabályzat vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

- Minden tanév első szülői értekezletén az óvoda vezetője ismerteti a házirendet, amit a szülők aláírásukkal hitelesítenek.
- A vezető ismerteti szülői értekezleten évente az Óvoda Pedagógiai nevelési elvét a működés rendjét és a tanévre vonatkozó Intézményi Önértékelés területeit. (pedagógiai programot, éves munkatervet, intézményi önértékelés éves feladatait)
- A szabályzatok módosításakor az óvodavezető ismerteti, a változásokat a szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték, véleményezték az intézmény szabályzatait.

Az Óvodai Belső Önértékelési Program elkészítésekor figyelembe vettük a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásai, ezért óvodánkban kérdőívek segítségével kívánjuk mérni, hogy a szülők mennyire elégedettek az intézmény működésével a pedagógusok, vezető munkájával.

- Minden évben év végén tájékoztatást kapnak a kérdőíven összegyűjtött javaslataik megvalósulási lehetőségéről.

Az adatvédelmi tájékoztató megtalálható az óvodai hirdető táblán.
Előzetes egyeztetés után a dokumentumok a vezetői szobában tekinthetők meg.

AZ ISKOLA HÁZIRENDJE

Jogok és kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, Hatályos:
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- 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, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét az iskola szabályzatainak előírásait,
- 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,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait, megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadnak kötelezettségei:

- Azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását.
- A Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek tegyen eleget, lelkiismeretesen készüljön a tanórákra, készítse el a házi feladatait.
- Egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közösségi és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- A gyermekfelelősök utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni és azok szerint cselekedni.
- A tanóra megkezdése előtt, a második csengőszó után a tanteremben tartózkodni. Az iskola vezetőinek, tanárainak minden olyan utasítását végrehajtani amely nem sérti a tanulói jogokat.
- Az iskola tantermeiben, eszközeiben, berendezési tárgyaiban, létesítményeiben okozott kárt köteles megtéríteni.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi felelősségre vonással büntethető.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve –továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- 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,
- 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 korlátozhat 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,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja 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.

A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy a tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:

- napközi otthoni foglalkozásokon
- felzárkóztatás,
- fejlesztő foglalkozásokon
- a sportkörök foglalkozásain
- a szakkörök foglalkozásain
- a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon
- a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken
- az érdeklődésének megfelelő művészeti oktatásban
- logopédiai foglalkozásokon
- gyógytestnevelési foglalkozáson
- HH-s tanulók, az integrációban szervezett oktatás , nevelés mellett, egyéni
- felzárkóztató programokon és tehetséggondozó foglakozásokon vehetnek részt. A felnőttoktatás esti tagozatán tanulóknak esetében , ha a tanulmányi eredmény miatt indokolt, csak felzárkóztató foglalkozást biztosítunk. A felzárkóztató foglalkozáson való részvétel feltétele, hogy a tanuló rendszeresen eljárjon a tanórákra és elkészítse azokat a feladatokat, amelyeket az esti oktatás során számára a pedagógus biztosít és ennek ellenére is a tanulmányi eredményében lemaradást mutat.

Joga van minden tanulónak hogy:

- Igénybe vegye és a védő – óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola, létesítményeit, kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit. (a tornaterem és a számítástechnika terem csak szaktanári felügyelet mellett vehető igénybe).

- A tanulónak, joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális rendezvényeken, a tanítási idő alatt is, ha erre az osztályfőnökétől, vagy az iskola igazgatójától engedélyt kapott. Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (erdei iskola, nyári tábor, kirándulás, mozi- színházlátogatást stb.) a házirend változatlanul érvényes. E jog nem vonatkozik a felnőttoktatásban tanulókra.
- Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Felnőttoktatásban tanulók esetében az osztályfőnök és az igazgató nyújt segítséget.
- Tanulóink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amelyet iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről. Kérdéseket intézhetnek az őt tanító nevelőkhöz, iskola vezetőihez, szóban és írásban egyaránt, és e kérdésekre érdemi választ várhat szóban, és ha kéri írásban a kérdés feltevésétől számított 30 napon belül. Rendkívüli közgyűlés összehívását kezdeményezheti a DÖK és az iskola vezetője. E jog nem vonatkozik a felnőttoktatásban tanulókra.
- A tanulók szervezetten használhatják az iskola sportpályáját, ha az ott folyó szakmai munkát nem zavarják. E jog nem vonatkozik a felnőttoktatás esti tagozatán tanulókra.
- Minden tanuló vallásának megfelelő szervezett hitoktatásban részesülhet az érintett egyházak képviselői és az iskola, óvoda vezetése által egyeztetett – az SzSZ, és a DÖK véleményét figyelembe vett – és ez alapján szervezett időpontokban. Nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. E jog nem vonatkozik a felnőttoktatásban tanulókra.
- Tiszteletben tartsák a levelezéshez való jogát, a nevére szóló postai küldeményeket az iskola titkárságán veheti át.
- Kérheti érdemjegyei felülvizsgálatát, abban az esetben, ha az törvénysértő módon, vagy nem az iskola Pedagógiai Programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Kérésével az iskola igazgatóját szülője (gondviselője) útján, írásban keresheti meg.
- Részt vegyen (tanítási, foglalkoztatási időben is) rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatokon, így évente legalább egyszer általános belgyógyászati és fogászati szűrésen, megkapja a kötelező védőoltásokat, betegsége, rosszulléte, vagy balesete kapcsán szükséges orvosi ellátásban részesüljön. E jog nem vonatkozik a felnőttoktatásban tanulókra.
- Hozzájusson a tanulmányaival, továbbtanulásával kapcsolatos információkhoz, s megkapjon minden segítséget a pályaválasztási döntéshez.
- Személyesen, vagy képviselője útján – a jogszabályban meghatározott keretek között – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Adatait az iskola biztonságosan tárolja és kezelje, valamint a róla tárolt nyilvános és különleges adatokról szülője (gondviselője) kérésére tájékoztatást kapjon.
- A témazáró dolgozat idejét és témáját legalább 5 munkanappal korábban megismerje.
- Dolgozatainak, írásbeli munkáinak érdemjegyeit, 14 munkanapon belül megtudja, munkájában elkövetett hibákat megnézhesse.
- A hatályos jogszabályok figyelembevételével független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Vizsgázási szándékát harminc nappal a tanév befejezése előtt szülője (gondviselője) ,felnőttoktatás esti tagozatán a tanuló írásban köteles az iskola igazgatójának bejelenteni.

- Jogai, érdekei megsértése esetén – a jogszabályban meghatározott módon – írásban panaszt nyújthat be az intézmény igazgatójához, törvényességi kérelemmel fordulhat a fenntartó szervhez.
- A szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az SNI-s és a BTMN-es tanulók a nem vizsgának minősülő évközi számonkéréskor az igazgató engedélye alapján az írásbeli beszámolót szóbeli beszámolóval, a szóbeli beszámolót írásbeli beszámolóval válthatják fel és számukra biztosítani kell az iskolai tanulmányok során alkalmazott eszközök használatát és a hosszabb felkészülési időt is.

A tanulók legfontosabb munkája a tanulás

Ebből fakadó kötelességek:

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

A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

Tanulói jogviszony létesítése:
Az iskolaváltás, a tanuló átvételének szabályai (különbözeti vizsgával, egyéni segítségnyújtással, türelmi idő biztosításával vagy évfolyamismétléssel).

A tankötelezettség megállapítása

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- A gyermek tankötelezettségének teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

- A fejlettséget korábban elérő gyermek esetében a szülő kérelmére az Oktatási Hivatal engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Tanulói jogviszony

- A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.
- A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik.
- A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.
- Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a járási hivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beíratni a kijelölt iskolába.

Tanulói felvétel

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

- nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Az iskola igazgatója :

- a felvételről, átvételről 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 igazgatóját és a hivatalt.

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van. Ha az általános iskolai tanuló úgy kíván iskolát váltani, hogy az az iskolatípus változtatásával is jár, az átvételre a felvételre megállapított eljárás szerint kerülhet sor.

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 március 1-je és április 30-a között, a kormányhivatal által működtetett intézmény esetében az önkormányzat által meghatározott időszakban köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Az iskolába felvett gyermeket, tanulót, az egyéni munkarendben tanulót 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 hozni.

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

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

- 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.

- 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:

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

A tanuló átvétele

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.
Az átvételi kérelemhez be kell mutatni:

- személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- 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.
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 igazgatója dönt.
Ha a körzeten kívüli tanuló az első-negyedik évfolyamra jelentkezik, vagy ha az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minősítésű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettes(ek) és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét. Ugyanezt kell tenni akkor, ha a beiskolázási körzeten kívül lakó tanuló előzőleg már iskolánk tanulója volt, de tanulmányi eredménye, magatartása vagy szorgalma a fentebb leírtak szerint alakul. Ilyen esetben az iskola igazgatója az igazgatóhelyettesek és az osztályfőnökök véleményének figyelembe vételével dönt arról, hogy az érintett tanuló folytathatja-e tanulmányait iskolánkban, vagy jelentkeznie kell a lakóhelye szerint illetékes iskolában. A döntésről a szülőt írásban értesíteni kell.
Az iskola igazgatója értesíti a hivatalt, és a tanuló volt iskolájának igazgatóját, ha olyan tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

Tanulói jogviszony megszűnik:

- ha a tanulót mási iskola átvette, az átvétel napján

- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a szülő azt írásban kéri, hogy a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni,
- az alapfokú művészetoktatási intézményben igazolatlanul tíz tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanuló esetén a szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanuló jogviszony megszűnését dokumentáljuk: beírási napló, törzslap, osztálynapló, bizonyítvány.
Az intézmény vezetője a tanulói jogviszony megszűnését 5 napon belül közli a KIR-rel.

Felnőttoktatás esti tagozat:
A felnőttoktatás esti tagozatára felvehető minden olyan jelentkező, aki legalább az általános iskola 4. évfolyamát elvégezte és tanulmányait kizárólag csak felnőttoktatás keretén belül folytathatja.
A nevelési-oktatási intézménybe történő beiratkozáshoz be kell mutatni a jelentkező nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, valamint a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról kiállított bizonyítványt.

A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása

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

Ennek ismeretében 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 szakszolgálat szakembereivel (pszichológus, logopédus stb.) folyamatos kapcsolatot tartunk a szakértői bizottsággal.
- a tanulók beiskolázása a szakértői bizottság szakvéleménye, a szülő igénye alapján történik.

Tanulóinkat integráltan oktatjuk, azoknak a tanulóknak, akiknek arra szüksége van biztosítjuk a törvény által kötelezően előírt habilitációs és rehabilitációs órákat, egyéni fejlesztési terv alapján, és bevonjuk őket az egyéb tevékenységekbe. Fokozott figyelemmel kísérjük tanulmányi eredményeiket, családi körülményeik alakulását.

Felnőttoktatás esti tagozat: Felnőttoktatásban az esti tagozaton évfolyamonként egy osztály indítunk.

A tanuló mentesítése

- Az igazgató a gyakorlati képzés kivételével a szülő kérelmére felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokolttá teszi.

- Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor a 45. § (6) bekezdése szerinti eljárást kell lefolytatni.
- Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá teszi.
- Az igazgató az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól a szülő kérelmére felmenti a tanulót, ha másik köznevelési intézménnyel is tanulói jogviszonyban vagy vendégtanulói jogviszonyban áll, az ott szervezett tanórai és egyéb foglalkozásokon történő részvétel érdekében, egyéb esetekben felmentheti.

- A felnőttoktatásban az esti tagozaton részt vevő tanuló nem veheti igénybe a pedagógiai szakszolgálat feladatait ellátó intézmények szolgáltatásait,
- Ha a felnőttoktatásban részt vevő tanuló nem veheti igénybe a pedagógiai szakszolgálat feladatait ellátó intézmények szolgáltatásait, abban a kérdésben, hogy különleges gondozásra jogosult-e, a jogszabályban meghatározott szakértő szakvéleménye alapján kell dönteni.

Integrációs stratégia elkészítése
Célunk:

- Minden 6 – 14 éves korú gyermek számára biztosítani a lehetőséget képességei kibontakoztatásához.
- Az otthonról hozott tudást, kultúrát minden gyermek értékként képviselheti.
- A szülői házzal való szoros együttműködés, kapcsolattartás.
- Tudatos fejlesztése a tanulók interperszonális és csoport szociális készségeiknek.
- Igyekszünk elfogadó és előítéletek nélküli környezetet kialakítani.
- A pedagógusok munkájának módszertani megújítása.

Céljaink eléréséhez fontosnak tartjuk:

- Együttműködő, korszerű tudás birtokában lévő pedagógusok munkáját.
- A tanítás – tanulás hatékony megszervezése.
- Az egyéb foglalkozások kihasználása.
- Differenciálás a tanórákon.
- A projektoktatás meghonosítása.
- Sajátos rendszerű értékelés (rövid szöveges értékelések is).
- A szülőkkel nyílt, közvetlen viszony kialakítása.

További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése sorsolással szabályai

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt a jelentkezők között.
A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye

A sorsolásban közreműködik:
Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő, leendő elsős tanítók, alsós munkaközösség vezetője, 1 fő vezetőségi képviselő (intézményvezető), jegyzőkönyvvezető.
A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

A sorsolás helyszíne: általános iskolai igazgatói iroda

A sorsolás menete:

- Az iskola vezetőjének érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

Értesítési kötelezettségek:
A kérelmező szülőket értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.
A szülőket írásban értesítjük a sorsolás eredményéről.

A szabályzat közzététele:
A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

- beiratkozáskor, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás

A szülő joga és kötelezettsége különösen:

- A szülő elutasítás esetén, a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül nyújthat be kérelmet a fenntartó felé.
- A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert, a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről.

A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez , jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, feltételei

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal.

- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.
- Nem hozhat be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést, eljárást von maga után.
- Balesetvédelmi okokból testékszert, ékszert, órát és fülbevalót a tanuló csak saját felelősségére viselhet. Ezek elvesztéséért, az okozott kárért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Nem vállal felelősséget, nem iskolai taneszközök, értéktárgyak, mobiltelefon elvesztéséért.
- A tanulók, a tanítási órán nem használt eszközöket, felszereléseket , a folyosói zárható szekrényekben helyezzék el.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

- A tantermekben elhelyezett elektromos készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesitalt fogyasztani, dohányozni tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- A kerékpárral érkező tanulók járműveiket az intézmény előtti tárolóban helyezzék el!
- Az iskola területén tilos kerékpározni.
- Az iskola területén talált tárgyakat a nevelői szobába kell leadni.

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

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

- A mobiltelefont tanítási időben-tanítási órán- kikapcsolt állapotban, a nevelői asztalon kell tartani. Használni, csak szünetek idején lehet, vagy tanítási célból! Egyéb tanórán kívüli foglalkozások esetében is ezt az eljárást alkalmazhatja a pedagógus. A tiltás ellenére, az iskolában és a tanórán használt telefont és a figyelmeztetés ellenére sem kapcsolja ki és teszi el, a szaktanár kikapcsolt állapotban elveszi, és aznap a tanítás végén kaphatja vissza azt a pedagógustól.
- A mobiltelefonnal hangfelvételek, képek és videófelvételek készítése az iskola területén a szünetek ideje alatt sem, és az utolsó tanítási óra után, míg a tanuló el nem hagyta az épületet, sem készíthető.
- Ünnepi, egyházi alkalmak esetében és egyéb az iskola által szervezett iskolán kívüli programon, rendezvényen való részvétel során hang-, kép- vagy videófelvétel készítése csak a kísérő pedagógus engedélye alapján lehetséges.
- Mobil, digitális prezentációs eszközöket (digitális zsúrkocsi: laptop, projektor, erősítő, hangfal, mikrofon, VHS, SVHS, DV, DVD, rack-ek) a rendszergazda, vagy csak a pedagógus használhatja, tanuló nem.
- Az Interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni nem lehet. Használatok csak a tanórán a pedagógus felügyelet mellett lehetséges a tanulók számára.
- Az iskolai Internet megosztása wifin keresztül történik. Az iskolai Internethasználat csak az iskolai tanórákon vagy egyéb foglalkozáson az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével a tantárgyhoz kapcsolódó tananyag elsajátítása során használható. Az iskola wifi kódját a tanulók nem kaphatják meg.
- Saját táblagép használata csak szünetben engedélyezett. Kép-,hang -és videófelvétel a mobiltelefon használatával megegyező módon történhet csak.

A 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 képes-ségei, adott-ságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembe vételével.	A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson ✓ a tanórai bekiabálás, ✓ a társai cukkolása, nevettetése, ✓ a feladatok elvégzésének megtagadása	✓ reális elvárások, ✓ személyre szabott értékelési formák alkalmazása , ✓ a szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás,pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére ✓ következetes pedagógusi magatartás, ✓ szakemberek bevonása	✓ Az ofő, a tanító, szaktanár meghallgatása ✓ Tanuló (k) meghallgatása ✓ Szülővel elbeszélgetés	1. ofő 2. igazgató 3. nevelőtestület	1.alkalom-szülő értesítése, 2. többszöri alkalom-esetén gyermekvédelem értesítése 3.Egy félévet meghaladóan ha változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása
A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi	✓ Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozásokon,	✓ A házirend-ben megfo-galmazottak többszöri	✓ Osztályfőnöki elbeszélgetés, ✓ a tanulói	✓ Ofő	✓ Osztálytermi szintű elmarasztalás

együttműködés magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartatására.	eseményeken olyan mértékű szófogadatlanság,a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel zavart okoz,esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra	ismertetése, tudatosítása ✓ Ösztönzők használata, pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás vmilyen osztálytermi formája	viselkedés okának megkeresése		✓ Súlyosabb vétség esetén igazgatói
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa,	A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése	✓ A tanulók és a szülők többszöri figyelemfelhívása erre és ennek következményére.	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	Igazgató Nevelőtestület	✓Kisebb mértékű sértés esetén osztály-szintű elmarasztalás formái,súlyosabb esetben fegyelmi
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa.	Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. , csúnya stílusú, visszaszólás, káromkodás, negatív jelzők használata. Az iskola területén a diák a feltűnő, másokat sértő, intim megnyilvánulásokat tesz.	✓ Osztályfőnöki órákon, etika ,erkölcs vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször is. Osztályfőnöki és az etika vagy hit-és erkölcstan órákon a viselkedési	✓ Az érintettek meghallgatás	Az ofő, súlyosabb esetben a nevelőtestület Osztályfőnök	Kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái,súlyosabb vagy többszöri előfordulás esetében fegyelmi eljárás kezdeményezése.

		szabályok erősítése.				

Az intézmény működési rendje

A tanév rendjét az oktatási miniszter az adott tanévre kiadott rendeletében határozza meg. Ettől eltérő szabályozást – indokolt esetben – csak tantestület határozata alapján, az érintett szervezetek, így az SzSz, DÖK egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.
Az iskolai éves munkatervében határozza meg a tantestület a hagyományos iskolai programok időbeni elosztását, a tanítás nélküli munkanapokat. Erről az osztályfőnök ad tájékoztatást a tanulóknak, az osztályfőnöki órán, a szülőknek az első szülői értekezleten. Az HH-s tanulók szülei háromhavonta értékelő esetmegbeszélés formájában kapnak tájékoztatást.
Az iskola nyitva tartása:
A nappali oktatásban az iskola tanítási napokon, 7.15-től 16.00-ig tart nyitva. A felnőttoktatás esti tagozata tanórái délután évenkénti igényfelméréshez igazítva kezdődnek.
A délelőtti tanítási időben reggel 7.15-től az aulában gyülekeznek a tanulók. Részükre esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni az intézmény vezetőjétől
.
Az iskolában a délelőtti tanítás reggel 7.45 –kor kezdődik. Az utolsó tanítási óráról 13. 15kor csengetnek ki. A szünetek a csengetési rendnek megfelelően alakulnak.
Napközi otthon: 11.30- től, 16. 00-ig.
Felnőttoktatás esti tagozat: évenkénti igényfelméréshez igazítva

A tanórák, egyéb foglalkozások napirendjének kialakítási szabályai:

- Iskolánkban a tanítás 7. 45 -kor kezdődik, felnőttoktatás esti tagozatán igényfelméréstől függően 16.00-kor.
- A pontos órakezdés és az aktuális feladatok elvégzése érdekében a tanulóknak legkésőbb 7.30 -ra kell megérkezniük, a felnőttoktatás esti tagozaton legkésőbb 15.45re.
- A tanítási órák 45 percesek. A tanítási óra kezdetét jelző csengőt, néhány perccel korábban figyelmeztető csengő előzi meg, amelyre minden tanulónak be kell vonulnia a tanterembe. A felnőttoktatás esti tagozaton a csengetési rendet az órát tartó pedagógus tartja be és jelzi a tanulók felé.
- Az órát tartó pedagógus megérkezéséig a hetesek kötelesek az osztály rendjéről, az ésszerű fegyelemről gondoskodni.
- Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel a becsengetés után a tanterembe, a hetes kötelessége ezt jelenteni a tanáriban, vagy az igazgató helyettesnek.
- A naplókat csak a pedagógus viheti be az osztályterembe.
- Tilos a tanítási órákon étkezni, rágózni és innivalót fogyasztani.
- A tanítási óra végét jelző csengő a szaktanárnak jelzi, hogy az órát minél hamarabb fejezze be.
- Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a székeket a padokra feltenni, a szemetet a padokból kivenni. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany.
- Az évek óta jól működő szakkörök és foglalkozások, kirándulások mellett az iskola tanulói kezdeményezhetik bármilyen, képességeiket fejlesztő diákkör létrehozását. •A tanköteles korú tanulóknak szervezett tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem – és időpont egyeztetés után az igazgató engedélyezi.

- Ezeken a rendezvényeken a résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősek. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.
- Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata a számítástechnika és a táncteremben kötelező.
- A váltócipőt a kijelölt szekrénybe kell elhelyezni.

Az intézményben tartózkodás rendje

A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, hozzátartozók nevelők nem zavarhatják.
A bejárati ajtó tanítási idő alatt zárva van. Ezen idő alatt, a látogatók , szülők az épületen kívül elhelyezett csengő használata segítségével juthatnak be az épületbe. A szülők gyermekeikre, a bejárati előtérben kötelesek várakozni.
Nem iskolai tanuló (szülő, más külső személy) csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat a tantermekben.
Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és annak elvitelére jogosult személy az erre szükséges időpontig. Ezekben az időpontokban az intézmény dolgozói a házirendben meghatározott rend szerint ügyeletet tartanak.

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

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

- minden más személy,
- a felnőttoktatásban részt vevők hozzátartozói.

A külön engedélyt az intézmény vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.
Az intézményben tartózkodó személyek minden esetben kötelesek betartani az intézmény Házirendjét. Magatartásukkal, viselkedésükkel nem zavarhatják az óvodai és az iskolai élet működését. Amennyiben ennek nem tesznek eleget, az intézmény vezetőjének vagy helyettesének felszólítására sem, úgy az intézmény vezetőjének vagy helyettesének kötelesség a körzeti megbízott segítségét kérni.

Étkezések rendje:

- Tanulók csak az ebédlőben és tízórai és uzsonna esetében a tantermekben étkezhetnek.
- Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen hagyhatja a tanuló.
- Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.

Az étkezések ideje: 11.30-13.30-ig
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 osztályfőnökükhöz fordulhatnak. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik

- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Hivatalos ügyeiket a tanulók az iskola titkárságán 8 és 12 óra között tanórai szünetekben intézhetik.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Az iskola igazgatója 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 igazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- Felnőttoktatás esti tagozatán tantárgyválasztásra nincs lehetőség.

A tanórai és az egyéb foglalkozások rendje

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A egyéb foglalkozások formái:

a) a napközis foglalkozás;

b) a szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport [a továbbiakban a *b)*pont alattiak együtt: diákkör];

c) az iskolai sportkör;

d) a tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknap;

e) az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetőleg sportrendezvény.

Az egyes egyéb foglalkozások jellemzői:

a) A napközis foglalkozás ideje alatt történik:

- az iskolai felkészítés,
- a tanulók napközbeni ellátása.

A napközi foglalkozás során az iskolai felkészítés időtartamát meghaladó időtartamot, szabadidőt hasznosan töltik el a tanulók, a szülők javaslatainak figyelembevételével.

A napközis foglalkozásra felvett tanulók távolmaradása csak a szülő tájékoztató füzetbe beírt kérelme alapján történhet, ha arra a napközis nevelő engedélyt adott.

b) Diákkörök jellemzői:

- a diákkörök közül a szakköröknek kiemelt jelentősége van, megkülönböztetésben részesülnek:
- a tanulók igényeinek, érdeklődési körének megfelelően szerveződnek,

- a vezetőket az iskola igazgatója bízza meg,
- a foglalkozások meghatározott rendben, tematika szerint történnek,
- a foglalkozásokról naplót kell vezetni;

• vezetését az iskola pedagógusa, vagy más külső szakember végzi az intézményvezető engedélyével

c) Az iskolai sportkör jellemzői:

- a többi foglalkozásoktól elkülönül
- szervezett formában , pedagógus irányítása mellett történik
- a mindennapos testedzést szolgálja

d) A tanulmányi, szakmai, kulturális versenyek, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknap jellemzői:

- e foglalkozásokon való részvétel jobbára önkéntes alapon történik,
- a részvétellel a tanulók az iskolán belül, illetve iskolák között bizonyíthatják, mérhetik össze tudásukat, teljesítményeiket,
- az egyes versenyek a pedagógusok felkészítő közreműködésével valósulnak meg.

e) Az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetőleg sportrendezvény jellemzői:

- az ilyen foglalkozásokat az intézményvezetőnek előzetesen be kell jelenteni, és engedélyeztetni annak megtartását,
- az ilyen foglalkozások alkalmával biztosítani kell pedagógus részvételét, aki gondoskodik a felügyeletről.

A hetesek kötelességei

- Becsöngetéskor ellenőrizni a létszámot, jelenteni a hiányzókat!
- Gondoskodni krétáról, szivacsról és a tábla tisztaságáról!
- Szünetben kiszellőztetni a tantermet!
- Óra után ellenőrizni a tanterem tisztaságát!
- Az esetleges berendezési kárra, rongálásra felhívni a pedagógus figyelmét!
- Jelenteni az irodán, nevelői szobában, ha becsöngetés után 5 perccel nem érkezett tanár az órára!

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

- A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

A tanórák és szünetek rendje:

7.45 – 8.30	1. óra
8.30 – 8.45	szünet

8.45 – 9.30	2. óra
9.30 – 9.45	szünet
9.45 – 10.30	3. óra
10.30 – 10.40	szünet
10.40 – 11.25	4. óra
11.25 – 11.35	szünet
11.35 – 12.20	5. óra
12.20 – 12.25	szünet
12.25 – 13.10	6. óra
13.10 – 13.20	szünet
13.20 – 14.05	7. óra

Az óraközi szünetek kezdetét és végét csengetés jelzi.

A **délutáni napközis foglakozás** az ötödik óra után kezdődik, a foglalkozások idejét és rendjét a napközis munkaterv tartalmazza.

Felnőttoktatás esti tagozat csengetési rend: évenkénti igényfelméréshez igazítva, tervezet:
16.00 -16.45
16.55 -17.40
17.50 – 18.35
1.45 – 19.30

Egyéb foglalkozások munkarendje

A délelőtti tanításhoz kapcsolódó egyéb foglalkozások a tanítási órák befejezése után 16.00-ig tartanak. A tanórák és egyéb foglalkozások között ebédelésre és pihenésre 45 perces szünetet biztosítunk.

A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyeletbiztosításának szabályai

- *Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét.*

A tanári ügyelet – folyosói és udvari – 7.15– 16.00-ig tart. Délután ügyeletet az egyéb foglalkozást tartó pedagógusok biztosítanak, a felnőttoktatás esti tagozatán az órát tartó pedagógus.

A délelőtti oktatás munkarendjében:

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Az óraközi szünet eltöltésének módjáról a tanulók maguk rendelkeznek, szabadon dönthetnek arról, hogy az udvaron, a tanteremben, vagy a folyosón töltik el a szabad idejüket.
- Tilos a tantermekben, folyosókon, és az aulákban rohangálni, labdázni és balesetveszélyes játékokat játszani.
- Az iskolai büfét a tanulók csak az iskolai szünetekben vehetik igénybe.
- Minden szünet ideje alatt a tantermekben szellőztetni kell.
- A délutáni ügyeletet napközis nevelők, foglalkozást tartó nevelők tartanak.
- Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét.
- Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, illetve az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni, szükség esetén felügyelettel.
- Az iskola épületei között csak tanári felügyelettel vonulhatnak át a tanulók.

- Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat, ezért a kötelező órák után csak azok a tanulók maradhatnak az intézmény területén, akiknek szervezett délutáni elfoglaltságuk van.
- A gyártelepről bejáró tanulók az autóbusz indulásáig az arra kijelölt tantermekben várakozhatnak a pedagógus felügyelete mellett.
- A gyártelepi tanulók részére, autóbusszal történő utazáshoz, az autóbusz megállóhoz történő eljutáshoz és az utazás időtartamára felügyeletet biztosítunk.

A tanítás nélküli munkanapokon akkor tartunk gyermekfelügyeletet, ha azt az intézmény tanulói közül legalább 10 tanuló számára igénylik a szülők.
A főbejárati ajtó a tanítási időben zárva van.
8.00 -11. 30 -i g
13.00 -15. 00-ig
Az intézménybe a főbejáratnál elhelyezett csengő használatával lehet bejutni.

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a házirend melléklete tartalmazza.
Tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozó vizsga,
- a különbözeti vizsga,
- a pótló vizsga
- javítóvizsga

Osztályozó vizsga:
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 értékelhető , 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 tanuló egy osztályozó vizsgán – kivétel, ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
Az osztályozó vizsga követelményeit tantárgyanként és évfolyamonként az 1.számú melléklete tartalmazza.
Különbözeti vizsga:
A tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
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.

Fel nem róható ok: minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.
A pótló vizsga , ha az igazgató hozzájárul , az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban is letehető ,ha ehhez a feltételek megteremthetőek.
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.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai:

- A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- Az osztályozó és különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni .
- Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

Különbözeti vizsga időpontjai intézményünkben: október vége és április vége.
Osztályozó vizsga: első félév és a második félév zárását követően egy heten belül.
Javítóvizsga : az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban.
A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A tanuló az osztályozó vizsgára jelentkezés szándékát írásban köteles jelezni az iskola intézményvezetőjének, a vizsga időpontját megelőzően egy hónapon belül. A vizsgák időpontjának kijelölésekor figyelembe vesszük a tanulók optimális terhelését.

Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga
A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az illetékes kormányhivatal szervezi.
A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben 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 igazgatója 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 illetékes kormányhivatal.

Ha az intézményvezető felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát, akkor köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatónál a vizsgára jelentkezni. Az igazgató a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

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

Felnőttoktatás:

Felnőttoktatásban tanulók esetében

- a tanulmányok alatti vizsgák reggel nyolc előtt is elkezdődhetnek,
- a tanulók tudását a tanév végén vizsgán kell értékelni.

Fakultatív hit – és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje

A hit –vagy erkölcstan oktatáson való részvétel a tanuló számára kötelező tanórai kereten belül történik.

A fakultatív hit és vallásoktatásokon való részvétel a tanuló számára önkéntes. Az intézmény együttműködik a területileg illetékes történelmi egyházakkal. Vallásoktatás ideje: csütörtökönként 11.30-14.05-ig

Megfelelő létszámú foglalkozáshoz tantermet biztosít az intézmény tanítási rendjéhez igazodva. A fiatalok hit és vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi.

Az egyéni munkarend szabályai

- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése**, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.**
- A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet **megelőző június 15-éig nyújthatja** be az Oktatási Hivatalhoz..
- **Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.** Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.
- Az OH dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget.
- **Az eljárás során a** OH **megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot**.
- 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 igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.**
- **Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.**
- **A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség** vagy a **sajátos nevelési igény miatt a szakértői bizottság véleménye alapján, vagy súlyos betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő**

felkészítésére az iskolának tanulónként az osztályok heti időkeretén felül átlag heti tíz óra áll a rendelkezésre.

- **A sajátos nevelési igény miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében az e bekezdésben meghatározott időkereten belül kell biztosítani az egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat**. Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.
- Ha az SNI-s és a BTMN-es tanuló a szakértői bizottság véleménye alapján folytatja a tanulmányait egyéni munkarendben, akkor iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról a BTMN-es tanulók esetében a pedagógiai szakszolgálatnak, SNI-s tanuló esetében a utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.

Az igazgató a gyakorlati képzés kivételével 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 igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

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

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

- 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.
- Víz csapokból feleslegesen folyjon.
- Elektromos berendezések áramtalanítása.

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

Az iskolában kötelezőaz alapvető viselkedési szabályok betartása:

a) köszönés, üdvözlés, napszaknak megfelelően,
b) mindenkor és mindenkivel a társalgás, kérés, véleménynyilvánítás csak udvarias, tisztelettudó hangnemben és stílusban történhet,
c) a mindennapokban az őszinteség, a becsületesség irányítsa tetteinket,
d) a tanuló a tanterembe sapka nélkül lép be, és a kabátot fogasra akasztva elfoglalja az ülésrendben kijelölt helyét,
e) a tanórán fegyelmezett magatartásával elősegíti a szaktanár munkáját, és ez által a tananyag elsajátítását maga és diáktársai számára,

f) a tanuló közbeszólásokkal, megjegyzésekkel nem zavarja az óra menetét,
g) nem lehet a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, továbbá tilos rágógumizni,
h) a tanuló a tantermet óra közben csak a szaktanár engedélyével hagyhatja el,
i) a tanteremben az osztály a tanárt és az esetleges látogatókat felállással üdvözli, és az óra befejezésekor hasonló módon köszön el,
j) az iskola területén a diák a feltűnő, másokat sértő, intim megnyilvánulásokat mellőzi,
k) előzékeny, segítőkész, közösségépítő hozzáállásával ideális osztályközösség kialakulásához járul hozzá,
l) az iskola jó hírnevét mindig és minden körülmények között megőrzi.
m) Az iskolai hétköznapokban minden tanuló ápolt külsővel, tiszta, rendes, közízlést nem sértő öltözékben jelenjen meg az iskolában.
n) Iskolai ünnepélyeinken, rendezvényeinken (évnyitó, évzáró, nemzeti ünnepeink, vizsgák) mindenkinek kötelező ünnephez méltó öltözetben megjelenni és viselkedni. Lányok részére kötelező a sötét szoknya/nadrág, fehér blúz; a fiúk részére sötét nadrág vagy öltöny, fehér ing.
o) Iskolánknak a tanulók által is használt összes helyiségében, az iskola egész területén minden tanuló számára tilos a dohányzás. Ezen rendelkezés az iskola valamennyi dolgozójára is érvényes (Az 1999. évi XLII. törvény legújabb módosítása alapján). Az ÁNTSZ ellenőrzése során a jogszabályban előírt büntetést a dohányzó tanuló, illetve szülei fizetik. A jogszabály megsértése fegyelmi fokozatot is maga után von.
p) Nem ajánlatos az iskolába azon dolgok, eszközök behozatala, amelyek nem szolgálják közvetlenül a nevelő-oktató munkát. Esetleges behozataluk esetén, ha az eltűnik, vagy meghibásodik, az iskola értük felelősséget nem vállal (nagy értékű mobil telefonok, számítógépes játékok, arany ékszerek, nagy összegű készpénz). Ha a behozott eszközökkel a tanuló az órát zavarja, akkor megsérti az iskola Házirendjét, és ez fegyelmi intézkedést von maga után.
q) Tilos szeszesital és más, egészséget károsító szerek (kábítószerek) fogyasztása és annak forgalmazása, az iskola területére történő behozatala. A kábítószerek estleges behozatala, fogyasztása, forgalmazása, rendőrségi feljelentést von maga után. Ha a tanuló ilyen szerek hatása alatt áll, a szülővel való egyeztetés után köteles az iskolából távozni és szakorvosi segítséggel mindent megtenni azért, hogy többet ez ne fordulhasson elő. Mindezt az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök ellenőrzi.
r) A tanulók az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait és annak megfelelően viselkedni.

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

Tanulók közösségei

Az osztályközösség:

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint, pedagógus - vezető – az osztályfőnök áll.

- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
- 1 fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat:

Létrehozásának szabályai

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

A Diákönkormányzat dönt – a nevelőtestület véleményének kikérésével – saját működéséről, a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, éves munkatervének elkészítéséről, a tisztségviselők megválasztásáról, működésének szabályozásáról.

A Diákönkormányzat jogosult a tanulókat az iskola igazgatósága előtt képviselni, az ifjúság érdekeit és törvényes jogát védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen szólni.

A DÖK saját Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelő rendben jogosult a diáksággal kapcsolatos kérdésekben a diákokra ruházott véleményezési és javaslattételi joggal élni.

A diákság véleményezési jogának gyakorlása szempontjából, tanulók nagyobb csoportjának számít minden olyan csoport, amelynek minimum 100 érintett diák tagja van.

A DÖK jogosult a diákság részére az iskolavezetéssel egyeztetve rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit és berendezéseit használni.

A DÖK az iskolai élettel, a nevelési – oktatási munkával kapcsolatos észrevételeit, kérdéseit írásban az igazgatónak címezve adhatja át. Az igazgató - írásban – 5 napon belül ad érdemi választ a felvetésekre.

Az iskolai diákközgyűlés:

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

A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem iskolai rendszere:

A diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

- az 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,
- az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

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

- vezetőinek, munkatársainak megbízására.

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

A diákönkormányzat iskolai támogatása

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

A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával, annak megfelelő stílusban és hangnemben szabadon véleményt nyilváníthat az iskolával kapcsolatos kérdésekben. Személyét és tanulmányait illetően kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, melyre 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanuló joga, hogy rendszeres tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, a nyilvánosságra hozható iskolai dokumentumokról, az iskola éves munkatervéről, az iskola egészének életéről, az aktuális eseményekről.

Ennek módjai:

a) az iskola honlapján mindig tájékozódhat az aktuális hírekről, feladatokról
b) diákparlamenten, DÖK gyűléseken a DÖK patronáló tanára, illetve az igazgató tájékoztatása által,
c) az aulában elhelyezett hirdetőtábla útján, ahol a legfrissebb, aktuális információkról értesülhetnek a diákok,
d) az osztályfőnökök osztályfőnöki órákon tájékoztatják a tanulókat az őket érintő minden kérdésről,
e) a szaktanár a tanulót annak egyéni haladásáról, fejlődéséről szóban és írásban tájékoztatja a szakórákon és egyéni megbeszélések formájában,

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

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

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

A térítési díj tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait

A díjak befizetésének időpontja:

Az étkezési díjat előre kell fizetni, hétfői napokon – délelőtt 8- 12-ig az élelmezésvezetőnek.

Az étkezési kedvezményhez szükséges nyomtatványt az élelmezésvezetőnek kell átadni.

- A gyermek hiányzása vagy más egyéb ok miatt keletkezett fizetési többlet visszafizetését az élelmezésvezető felé való jelzéssel a szülő kezdeményezi.
- A túlfizetések rendezésére a következő havi díjfizetésnél kerül sor.
- Pótmegrendelés és lemondás a tárgynapon 8^{00} órájáig lehetséges az élelmezésvezetőnél személyesen, vagy telefonon.

Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásaink:
Általános iskolai ellátás alaptevékenységeiben és a felnőttoktatásban az iskolai foglalkozások, fejlesztő és gyógypedagógiai foglalkozások, az iskolai létesítmények és eszközök használata, a egyéb foglalkozások, a felügyelet biztosítása.

Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon egyéb foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelynek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, - de az iskola ezen szolgáltatásai a helyi szükségleteket elégítik ki.

Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásaiért:

- étkezés igénybevétele azoknál a tanulóknál, akik jogszabály alapján nem részesülnek támogatásban,
- magasabb szintű számítástechnikai foglalkozás, nyelvvizsga felkészítés versenysport felkészítés

A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogra vonatkozó díjazás:

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
Amennyiben megállapodás születik a tanuló és az iskola között és 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.
Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. 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 iskola a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.
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.
Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a igazolással igazolja,
- az általános iskola 7–8. évfolyamostanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- felnőttoktatás esti tagozatán a tanuló írásbeli kérése alapján (évente 3 alkalommal).

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
Az iskola köteles a szülőt értesíteni :

- a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, valamit akkor is, - ha a tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
Ha az iskola értesítése ellenére a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
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, 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 igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § *c)* pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen
- tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás

Az intézmény vezetőjének a szülőt , az igazolatlan **tizedik kötelező tanórai foglalkozás után , értesíteni kell és az értesítésben fel kell hívni a figyelmét arra, hogy az igazolatlan ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás** után az intézménvvezetőnek kezdeményeznie kell a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.
Felnőttoktatásban megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.
Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását.

Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya**.**
Felnőttoktatásban az iskola a tanítási év megkezdésekor írásban tájékoztatnia kell a felnőttoktatásban részt vevő tanulót arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez az iskola,hogyan igazolhatja a hiányzásait, hány igazolatlan hiányzás után és mikor szűnik meg a tanulói jogviszonya.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve 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 részesítheti.

Az iskolai jutalmazás formái

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

   - szaktanári dicséret
   - napközis nevelői dicséret,
   - osztályfőnöki dicséret
   - igazgatói dicséret
   - nevelőtestületi dicséret.

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

   - szaktárgyi teljesítményért,
   - példamutató magatartásért,
   - kiemelkedő szorgalomért,
   - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

g) A tanuló a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért igazgatói dicséretben részesül.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Fegyelmező intézkedések

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.

1. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- írásbeli of figyelmeztetés:

Osztályfőnöki figyelmeztetés (5 vétség) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség, 5 ellenőrző könyv hiány, 5 szaktanári figyelmeztetés) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.

- írásbeli intés:
  - Osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
  - Igazgatói intő.

<u>Fegyelmi eljárás:</u>

Fegyelmi eljárást az osztályfőnök, a nevelőtestület kezdeményezhet.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A 2011. évi CXC törvény 58.§(3) bekezdésében foglaltak szerint: „ Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén ezt a jogot a szülő gyakorolja.”(4) bekezdés alapján:

A fegyelmi büntetés lehet

a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben eltiltás iskolánkban a tanév folytatásától, vagy kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható- Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Amennyiben ez a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni a tanköteles tanuló számára
A fegyelmi eljárás a törvényben szabályozott módon zajlik le.
A fenti fegyelmi büntetések csak fegyelmi eljárás lefolytatását követően szabhatók ki.

Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
Az egyeztető eljárás rendje:
A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.
Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:
Az igazgató vagy helyettese
Az igazgató által megbízott személyek
Az iskola szülői közösségének képviselője
Az iskolai diákönkormányzat képviselője
Az iskola gyermekvédelmi felelőse

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy képviselőik útján közölhetik az élelmezésvezetőjével vagy az étkező előtt elhelyezett véleményládába dobhatják bele.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása

Egészségvédelem

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

A tanulók egészségügyi ellátása

A tanulók egészségügyi ellátásban vesznek részt

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

Az iskola épületében dohányozni – egyáltalán nem lehet. Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!

Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk

A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások szabályai

Intézményünkben tudatosan kezeljük a

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

Iskolánk munkájának szervezésében, irányításában, működtetésében, a feladatok végrehajtásában, döntések, intézkedések meghozatalánál a gyermek mindenek felett álló érdekeit vesszük figyelembe. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok végzése minden pedagógus feladata. Iskolánkban ezt a munkát egy kolléga fogja össze és koordinálja. Feladatunk, hogy biztosítsuk a tanulóink számára,hogy a tanuló:

- a törvényben meghatározottak szerint minden segítséget megkapjon képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztésében, ismeretei korszerűsítéséhez,
- ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembe vételével a több tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül számára legkedvezőbbet választva döntsenek.

a) A nevelők és a tanulók személyes kapcsolatainak és a családlátogatásoknak egyik fő célja a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő problémák feltárása, megelőzése. Minden pedagógus közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

b) Az iskolában a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok segítésére gyermek- és ifjúságvédelmi felelős működik. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős alapvető feladata, hogy segítse a pedagógusok gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját. Ezen belül feladatai közé tartozik különösen:

Nyilvántartani a hátrányos helyzetű, a beilleszkedési, magatartási tanulási nehézségekkel küzdő tanulókat.

- Tájékoztatni a szülőket, tanulókat, hogy hogyan tudják problémáikat orvosolni, milyen gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel problémáikkal.
- Egészségvédő, mentálhigiéniás és szenvedélybetegség megelőző programokat kell szervezni.
- Anyagi problémáik esetén támogatást és különböző természetbeni juttatásokat kell részükre biztosítani.
- Figyelemmel kell kísérni pályaválasztásukat, továbbtanulásukat.
- Szükség esetén védő-óvó intézkedéseket kell tenni a tanulók érdekében.
- A pedagógusok a megszerzett információt bizalmasan kötelesek megőrizni, a törvényi előírásoknak megfelelően felhasználni.

c) Az iskola gyermekvédelmi tevékenysége három területre terjed ki: a gyermek fejlődését veszélyeztető okok megelőzésére, feltárására, megszüntetésére. A gyermekvédelmi problémák feltárásának az a célja, hogy a gyermekek problémáit az iskola a gyermekjóléti szolgálat segítségével minél hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve ezzel súlyosabbá válásukat. Iskolánk alapvető feladatai a gyermek- és ifjúságvédelem területén:

- fel kell ismerni, és fel kell tárni a tanulók problémáit,
- meg kell keresni a problémák okait,
- segítséget kell nyújtani a problémák megoldásához,
- jelezni kell a felmerült problémát a gyermekjóléti szolgálat felé.

d) A tanulók fejlődését veszélyeztető okok megszűntetésének érdekében iskolánk együttműködik a területileg illetékes:

- gyermekjóléti szolgálattal,
- családsegítő szolgálattal,
- polgármesteri hivatallal,
- iskolaorvossal,
- továbbá a gyermekvédelemben résztvevő társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal.

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

- a felzárkóztató foglalkozások,
- a tehetséggondozó foglalkozások,
- az indulási hátrányok csökkentése,
- a differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- a pályaválasztás segítése,
- a személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek),
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,
- a családi életre történő nevelés,
- a napközis foglalkozások,
- az iskolai étkezési lehetőségek,
- az egészségügyi szűrővizsgálatok,

- a tanulók szabadidejének szervezése (egyéb foglalkozások, szabadidős tevékenységek, szünidei programok),
- a tanulók szociális helyzetének javítása (segély, természetbeni támogatás),
- a szülőkkel való együttműködés,
- tájékoztatás a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

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

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.
- A testnevelés órákról elkésni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5-10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos.
- Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és az igazgatói irodában jelentenie kell az esetet.
- A tanterem berendezéseit csak rendeltetésszerűen használhatják a tanulók (székre, asztalra nem lehet felállni),
- Tilos és balesetveszélyes a tanteremben rohangálni, fogócskázni, a székeken és a padokon ugrálni,
- Ablakot csak hetes nyithat, a nyitott ablakon tilos kihajolni.

Az öltözők szertárak használata:
A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
Testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

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 iskolához tartozó sportpályán csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait, a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
- A számítástechnika 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 is ki kell függeszteni.
- A felnőttoktatásban tanulók szünetekben csak a tanterem előtti folyosórészt használhatják,egyéb tantermek használata csak pedagógus felügyelete mellett lehetséges.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

A tankönyvek kiosztását a tankönyvfelelős végzi az intézmény arra kijelölt tantermében.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

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

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

Az állam és az iskola által ingyenesen biztosított tankönyveket, egyéb segédletet (atlaszok, feladatgyűjtemények) a tanuló köteles tiszta, megkímélt, használható állapotban megőrizni!

A leadás rendje:

A tanév utolsó hetében az intézményvezető által kijelölt napokon a tanuló köteles leadni az osztályfőnöknek, szaktanárnak a tankönyveket.

Taneszközök

A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van. Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei,munkaközösség hiányában a szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján. Évfolyamonként, tantárgyanként kerül meghatározásra.

A szülőket tájékoztatni kell azokról a tanulmányi segédletekről , taneszközökről ,ruházati felszerelésekről is , amelyekre a következő tanévben a tanulmányi munkához szükség lesz.

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

- a taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének,

- az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak,
- a taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.
- A taneszközök ára feleljen meg annak az összegnek, amelyet a magasabb jogszabályban foglaltak alapján az iskolaszék évente meghatároz.

A taneszközök beszerzése minden esetben a szülő feladata.

A fenntartó egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

Az iskola igazgatója minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt , a fenntartót.
A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt a szülőknek meg kell ismerni azt.
A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.
Az iskola egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatjuk az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről.
Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie az ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
A tankönyvrendelési (Kello) felületen történő fenntartói jóváhagyással.

Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

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.

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.

A kedvezmény biztosításához a szülőnek be kell nyújtani az alábbi iratokat:
- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát. (Ha a szülő, más törvényes képviselő a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény első alkalommal történő megállapításakor kérte a határozat egy példányának megküldését a gyermekétkeztetést biztosító intézmény számára, a határozat

érvényességének időtartama alatt a határozat másolatát nem kell benyújtania az intézményvezetőnek)
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

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.

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.

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

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

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

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 felhasználókhoz, 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, megcímzett 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.

Szülők jogai, kötelességei, kapcsolattartás

A szülők jogai

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék, 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 iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon, 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 képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülők kötelessége

A szülő kötelessége, hogy

- *g*ondoskodjon 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, tanulmányi előmenetelét,
- *B*iztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,

- Tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

Kapcsolattartás formái:

- nyílt nap,
- szülői értekezlet
- fogadó óra
- családlátogatás
-

Egyéb rendelkezések

Szülői nyilatkozatok kérése

A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni

a) minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul,

b) a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony, keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben, és *c)* minden olyan kérdésről, amely a nyilatkozat beszerzését előírja.

Az iskolai felvételről hozott döntést írásba kell foglalni. Az iskola írásban értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanulót törölte a nyilvántartásából.

A nevelési-oktatási intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja, vagy kérelem hiányában hoz a gyermekre, tanulóra hátrányos döntést, vagy a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kéri a döntés határozatba foglalását.

A jogorvoslati eljárásban a gyermeket, a kiskorú tanulót szülője képviselheti.

A panaszkezelés rendje

A tanulót ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük pedagógusának, az iskola igazgatójának, ha a kapott válasszal nem elégedettek, másodfokon az intézmény fenntartójához fordulhatnak. Az iskola igazgatója minden esetben írásban, nyolc napos határidőn belül válaszol.

Másodfokon a fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést

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

A fenntartó

a kérelmet elutasíthatja,

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

A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:
a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás büntetése

A dohányzás intézményi szabályai:

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

A könnyített-, gyógy-testnevelésre utalás

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

Fel kell menteni a tanulót a testnevelés órán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.
Amennyiben a tanuló csak gyógytestnevelés órán vesz részt , értékelését a gyógytestnevelő , gyógytestnevelés és testnevelés órán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt végzi.

A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága
A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
A házirend elolvasható a település honlapján.
A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola portáján;
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyettesénél
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél; •az iskola fenntartójánál.
- az iskola honlapján.

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 osztályfőnököknek meg kell beszélniük: •a tanulókkal osztályfőnöki órán; •a szülőkkel szülői értekezleten.

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

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét véleményezik a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

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

A Házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Az igazgató feladata, hogy beszerzi az iskola fenntartójának egyetértő nyilatkozatát az iskola tankönyvrendeléséről.

Záró rendelkezések

Fegyelmi Szabályzat

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések, a szabályzat célja és hatálya 2

2. Jogszabályi háttér 2

3. Fegyelmi büntetések 2

4. A fegyelmi büntetések általános szabályozása 2

5. Az eltiltás szabályozása..... 3

4. A fegyelmi eljárás lefolytatása, a fegyelmi jogkör gyakorlása, egyeztető eljárás 4

Az egyeztető eljárás szabályai 4

A fegyelmi eljárás 4

Az eljárás megindítása 4

A fegyelmi tárgyalás 5

5. Oktatásügyi közvetítő eljárás 6

6. A fegyelmi határozat, a fegyelmi határozat kihirdetése, végrehajtása .....

7. Jogorvoslati eljárás 8

8. A tanuló kártérítési felelőssége 8

1. Általános rendelkezések, a szabályzat célja és hatálya

A szabályzat kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára, a teljes nevelési tanévre.

A szabályzat a jóváhagyás napján lép hatályba.

Az intézmény igazgatója köteles ismertetni a szabályzatot az érintett tanulókkal és azt közzétenni, lehetőség szerint az intézmény honlapján.

A fegyelmi eljárás alapvető célja az iskola feladataihoz szükséges rend fenntartása érdekében a jogszabályok keretei között azon esetek kivizsgálása, amikor a diákok kötelezettségeiket megszegték, ennek bizonyítása esetén a kötelezettségszegések szankcionálása. Az eljárás másik célja ugyanakkor a kötelességszegő diák és társai meggyőzése arról, hogy a kötelességszegés és a mások jogainak megsértése elkerülhetetlen következménye a felelősségre vonás.

2. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

3. Fegyelmi büntetések

A fegyelmi büntetések általános szabályozása

(2011. évi CXC. törvény)

(1) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. (2) A fegyelmi büntetés lehet

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,

e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,

f) kizárás az iskolából.

(3) Tanköteles tanulóval szemben a (2) bekezdés *e)-f)* pontjában és az (5) bekezdés *e)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A (2) bekezdés *d)* pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik

iskola igazgatójával megállapodott. A (2) bekezdés *c)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

(4) A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.

(5) A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,

e) kizárás

fegyelmi büntetés szabható ki.

(6) A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

(7) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

Az eltiltás szabályozása

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 55. §)

(1) Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.

(2) Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló - választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt - osztályozó vizsgát tegyen.

(3) Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(4) A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

(5) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

4. A fegyelmi eljárás lefolytatása, a fegyelmi jogkör gyakorlása, egyeztető eljárás

Az egyeztető eljárás szabályai

(20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 53-54.§) célja: a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedett közötti megállapodás

létrehozása a sérelem orvoslása érdekében (részletes szabályok az SZMSZ-ben!)

megelőzi a fegyelmi eljárást, de nem kötelező a lefolytatása csak akkor van rá lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél – kiskorú sérelmet elszenvedő fél

esetén a szülő –, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló – kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő – egyetért

az eljárás menete, lefolytatása: az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére a fegyelmi

eljárás lefolytatásáról szóló értesítésben fel kell hívni a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló – kiskorú tanuló esetén szülője – figyelmét

az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be a tanuló –

kiskorú tanuló esetén a szülő –, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását

amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, vagy ha a bejelentés iskolába,

kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást folytatni kell

harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását

elutasíthatja

ha az egyeztető eljárás eredményre vezet (írásbeli megállapodás jön létre a kötelességszegéssel

gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél között), e megállapodás mellékelésével bármelyik fél kezdeményezésére a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra az eljárást fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni

az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek

biztosítása is az intézmény feladata

A fegyelmi eljárás

(2011.évi CXC. tv. 58.§ (8)-(10), 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 56-57.§)

Az eljárás megindítása nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés óta három hónap már eltelt. Ha a

kötelességszegés miatt büntető vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával) a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

a fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú szülőjét

értesíteni kell.

a fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője,törvényes

képviselője képviselheti.

meghallgatást vagy tárgyalást kell tartani meghallgatást mindenképpen kell tartani, ahol a tanuló előadhatja az álláspontját.

tárgyalást kell tartani, amennyiben a tényállást tisztázni kell, vagy a tanuló vitatja terhére rótt

kötelességszegést.

A fegyelmi tárgyalás

(a szabályozás alapelemei és felépítése 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 56-57. § alapján)

(1) A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén - ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola - a gyakorlati képzés folytatóját (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), tanulószerződés esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(2) A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

(3) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

(4) A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

(5) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

(6) A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást

folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

(7) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellet szól.

Háttérszabályként alkalmazandó: 2004. CXL. törvény

5. Oktatásügyi közvetítő eljárás

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet)

(1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

(2) Az oktatásügyi közvetítő (a továbbiakban: közvetítő) a közvetítői eljárás során pártatlanul, lelkiismeretesen, a szakmai követelmények szerint közreműködik a megállapodás létrehozásában. A közvetítőnek tiszteletben kell tartania az eljárásban résztvevők emberi méltóságát, és biztosítania kell, hogy a résztvevők egymással szemben is tisztelettel járjanak el.

(3) A közvetítőt a fenntartó egyetértésével az intézményvezető kéri fel és bízza meg írásban, a közvetítő e tevékenysége körében nem utasítható.

(4) Az egyeztetési eljárás dokumentációjának elkészítéséért a közvetítő felel.

(5) Az eljárás sikere érdekében a közvetítő előkészítő üléseket tarthat. (6) A közvetítő nem járhat el, ha

a) valamelyik felet képviseli,

b) a felek bármelyikének a Ptk. 685. § *b)* pontja szerinti hozzátartozója,

c) a felek bármelyikével vagy az érintett köznevelési intézménnyel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, továbbá tagsági viszonyban áll, ide nem értve a fegyelmi jogkör gyakorlójától kapott felkérést, a vele kötött megbízási jogviszonyt, *d)* az ügyben egyébként érdekelt, elfogult.

(7) Az összeférhetetlenségről a közvetítő köteles a feleket a felkérést követően haladéktalanul tájékoztatni.

(8) A közvetítőt - ha a felek az írásbeli megállapodásban másképpen nem rendelkeztek - titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényt és adatot illetően, amelyről a közvetítői tevékenységével összefüggésben szerzett tudomást. A közvetítő titoktartási kötelezettsége a közvetítői tevékenység megszűnése után is fennáll. A közvetítőt az egyeztetési eljárás tárgyában későbbi fegyelmi, hatósági, bírósági, eljárásba nem lehet tanúként megidézni.

(9) Ha az oktatásügyi közvetítésre az egyeztetési eljárás keretében kerül sor, a megállapodás akkor jön létre, ha a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló között a kötelességszegéssel

okozott kár megtérítése vagy a káros következményeinek egyéb módon való jóvátétele, enyhítése tekintetében azonos álláspont alakul ki.

(10) Az egyeztetési eljárás végén a megállapodás kötelező elemeként

a) az egyeztetési megbeszélés helyét, idejét,

b) az eljáró közvetítő, a sérelmet elszenvedő fél, a kötelességszegő tanuló, a képviselő, és az egyeztetési megbeszélésen részt vevő személyek nevét, lakcímét, *c)* a kötelességszegés rövid összefoglalását,

d) a sérelem jóvátételének módját, határidejét,

e) az eljárási költség viselését (amennyiben megállapodás nem született, a felmerült eljárási költségeket a felek fele-fele arányban viselik),

f) a megállapodásra vonatkozó nyilvánossági szabályokat,

g) a felek, - kiskorú kötelességszegő esetén - a szülő és a közvetítő aláírását

írásban kell rögzíteni.

(11) A megállapodásban vállalt kötelezettségek nem ütközhetnek jogszabályba, a kötelességszegéssel arányban kell állniuk, és nem sérthetik a kötelességszegő tanuló emberi méltósághoz való jogát, valamint más alapvető jogait.

(12) A közvetítő a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló között létrejött megállapodás egy-egy példányát a sérelmet elszenvedő félnek és a kötelességszegő tanulónak vagy a jelen lévő képviselőjüknek átadja.

(13) Az egyeztetési eljárásban létrejött megállapodás nem érinti a sérelmet elszenvedőnek azt a jogát, hogy a fegyelmi eljáráson kívül a bűncselekményből, szabálysértésből származó igényét egyéb eljárás keretében érvényesítse.

(14) Az egyeztetési eljárás azon a napon fejeződik be, amikor

a) a sérelmet elszenvedő fél vagy a kötelességszegő tanuló kijelenti a közvetítő előtt, hogy kéri a közvetítői eljárás befejezését,

b) a sérelmet elszenvedő fél vagy a kötelességszegő tanuló az egyeztetéshez való hozzájárulását visszavonta,

c) az egyeztetési eljárásra rendelkezésre álló tizenöt nap eredménytelenül telt el, vagy *d)* megállapodás született.

6. A fegyelmi határozat, a fegyelmi határozat kihirdetése, végrehajtása

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 58. §, 2011. évi CXC. törvény 58. § (13))

(1) A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,

b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,

c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,

d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy

e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

(3) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.

(4) Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

(5) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

(6) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

(7) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

(8) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

7. Jogorvoslati eljárás

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 59. §)

(1) Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

(2) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

Háttérjogszabályként alkalmazandó: 2004. évi CXL. törvény 109. §.

8. A tanuló kártérítési felelőssége

(2011. évi CXC. törvény 59. §, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61. §)

(1) Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

(2) Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

(3) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

(5) Az óvoda, az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a gyermeknek, tanulónak az óvodai elhelyezéssel, tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(6) Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Háttérjogszabályként alkalmazandó: 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről 339-344 §.

LEGITIMÁCIÓK

Nyilatkozat

(nevelőtestület)

A Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Nevelőtestülete képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a nevelőtestület 2021. január 14-én megtartott értekezletén a Házirend módosításának elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta, azt elfogadta.

Dátum: Nyírbogdány, 2021. 01. 14.

.....

Petró Gergely

igazgató

Nyilatkozat

(Diákönkormányzat)

A Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Diákönkormányzat képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend módosításának elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: Nyírbogdány, 2021.január 13.

.....

DÖK segítő

Nyilatkozat

(Szülői Szervezet)

A Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szülői Szervezet képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend módosításának elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: Nyírbogdány, 2021.január 13.

Veselkai Bódi Krisztina

a Szülői Szervezet elnöke

Nyilatkozat

Az intézményfenntartó Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy képviseletében – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 32. § (1) bekezdés i) pontja alapján – a **Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola** házirendjét jóváhagyom.

Budapest, 2021. január 22.

Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy 8.

.....

fenntartó