

Intézmény neve: **Palásti László Általános Iskola és Óvoda**

Szabályzat típusa: **Házirend**

Intézmény címe: 4556 Magy, Tompa Mihály utca 2.

Intézmény OM-azonosítója: 201752

Intézmény fenntartója: Hit Gyülekezete Oktatási Főigazgatósága

A hatályba lépés időpontja 2024. 09. 01.

A házirend készítésekor véleményezési jogát gyakorolta a szülői munkaközösség, a diákok közössége és az Intézményi tanács.

1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje.....	5
2. Nevelési év rendje	6
3 . A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések	6
Az intézmény nyitva tartása	6
Az óvodai étkezés rendje	6
Óvodába érkezés és távozás	6
4. A gyermek által bevitt dolgok elhelyezési, bejelentési szabályai	7
A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok.....	7
Egyéb tárgyak behozatala	7
5. A gyermeki jogok gyakorlásának, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok	7
6. A gyermek értékelésének rendje.....	8
7. A beiskolázás óvodai feladatai, a tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok	8
8. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások.....	8
A gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és elérhetőségeik.....	8
Egészségügyi felügyelet	8
Baleset- megelőzés	9
Egészséges életmód szokásainak alakítása	9
9. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	10
10. Hitoktatás.....	10
11. Szociális és normatív kedvezmények	10
12. Távolmaradással, igazolással kapcsolatos szabályok.....	10
13. Szülő az óvodában.....	11
A szülő kötelessége, hogy:	11
A szülő joga hogy:	11
14. A kapcsolattartás formái, tájékoztatás	12
15. Elvárható magatartás óvodánkban, rendezvényeken, kiránduláson.....	12
16. Egyéb szabályozandó területek.....	12
II. Iskolai Házirend	13
1. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	13
2. Az iskolai tanulói munkarend.....	14
3. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	14
4. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	15
5. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	17

6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	17
7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	18
8. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	18
9. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	19
10. 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.	22
11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, valamint a tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések.....	23
A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	23
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	23
12. Elektronikus napló	24
13. Egyéb rendelkezések.....	24
14. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	25
15. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	25
16. A tankönyvellátás	25
17. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok.....	26
18. A tanulók iskolában való tartózkodása során megtartandó védő, óvó előírások	27
19. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai.....	27
20. Az iskolai és községi könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje	28
21. Géptermi rend.....	28
22. A házirend elfogadásának legitimációs dokumentumai	30

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Az intézmény alapidokumentumai nyilvánosak, minden érdeklődő számára hozzáférhetőek.

Az intézmény honlapján – www.palasti-iskola.hu - az intézmény alapidokumentumai megtalálhatók.

Az alapidokumentumok egy-egy példánya a következő intézményeknél és személyeknél is megtekinthető:

- az intézmény fenntartójánál,
- az intézmény irattárában,
- nevelői szobában,
- az intézmény főigazgatójánál,
- az óvoda Nevelési programja a vezető óvónőnél megtalálható.

A Házirendet:

- az intézmény főigazgatója készíti el
- és a nevelő testület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet(a továbbiakban: Rendelet)
- a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló óvodai, iskolai belső jogi normák-kötelezők az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt. A szabályozás minden olyan személyre is kiterjed, aki az épületeket, az épületekhez tartozó udvarrészeket használja.

A házirend elsősorban a gyermekekre, tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (pl. a helyiség használat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az intézmény adatai

Intézmény neve: Palásti László Általános Iskola és Óvoda

OM azonosító: 201752

Intézmény székhelye: 4556 Magy, Tompa Mihály u 2.

Telefonszám: 30/663-4309

Intézmény vezetője: Pappné Turik Tímea

E-mail: palasti.iskola@gmail.com

Intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:

Hit Gyülekezete 1103 Budapest Gyömrői u 63.

I. Óvodai házirend

1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Óvodáztatással kapcsolatos szabályok

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen a hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

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. A kötelező óvodai nevelésbe beíratott gyermek szülője a beíratást követően - tárgyév május 25. napjáig - kérheti a fenntartótól a kötelező óvodai részvétel alóli felmentést, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. A felmentésről a fenntartó dönt és arról a jegyzőt értesíti. 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 a gyermek óvodai felvételét.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján a hatodik életévét a nevelési év végéig elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról – a szülő kérelme alapján – 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal dönt. A szülői kérelem benyújtására az iskolakezdés évében, január 15-éig van lehetőség.

Óvodai beíratás

Az óvodai beíratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A Fenntartó a beíratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal hirdetményt tesz közzé.

Az óvodai beíratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Az óvoda vezetője

- a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

2. Nevelési év rendje

Az óvodában a nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.

Az óvoda évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tart. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén –felügyeletet tart.

Az óvoda minden év nyarán 3 hétig zárva tart. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

3 . A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

Az intézmény nyitva tartása

Az óvoda hétfőtől péntekig naponta 7⁰⁰ -17⁰⁰ óráig tart nyitva. A nyitva tartás teljes időtartama alatt pedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Az óvodai étkezés rendje

A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk.

Tízórai: 9⁰⁰ órától, ebéd: 11³⁰ órától, uzsonna: 14³⁰ órától.

Szakorvosi igazolással diétás étkezés igényelhető.

Óvodába érkezés és távozás

A gyermek érdekében reggelente legkésőbb 8³⁰-ig javasolt az óvodába beérkezni. Csak azért a gyermekért tudunk felelősséget vállalni, akit reggel az óvodapedagógusnak vagy a dajkának ad át a szülője vagy kísérelője.

A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvónőnek szólni kell. Az óvodából a gyermek 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvónő a törvényes gondviselőn kívül más személlyel elengedje a gyermeket az óvodából.

A szülők különélése esetén csak a bírói ítélet szerinti szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk át a gyermeket. (Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.)

Ha a szülő megérkezett a gyermekéért, és átvette őt az óvónőtől a továbbiakban a gyermek biztonságáért ő a felelős.

A nap folyamán óvónővel való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.

4. A gyermek által bevitt dolgok elhelyezési, bejelentési szabályai

A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok

A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék. Váltóruházaról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel kell ellátni.

A gyerekek holmiját az arra kijelölt szekrényben tárolják. Mivel több gyerek használ egy rekeszt, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat lehet tárolni a szekrényekben.

Egyéb tárgyak behozatala

Az óvoda csak azokért a tárgyakért felel, amit az óvónő kérésére hoztak be, az óvónőnek átadták azt, és jellel vagy névvel látta el a szülő. Délutáni alváshoz szükséges „alvó-pajtas” (1 db) behozható az óvodába.

Az óvodában kerékpárokat, rollereket csak az óvónő által kijelölt helyen és időben lehet használni. Az otthonról behozott járművek épségéért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgy, pénz, telefon) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősség vállalására az óvoda nem vállalkozhat.

A gyermekek biztonsága, balesetek elkerülése érdekében semmilyen nyakba lógó kulcstartó, kabala, napszemüveg stb. nem hozható be az óvodába.

5. A gyermeki jogok gyakorlásának, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

A gyermek a jogait úgy gyakorolhatja, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

A gyermek joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét játék, pihenőidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az óvoda e gyermeki jog érvényesítése érdekében védő és óvó előírásokat határoz meg.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált fejlesztésben részesüljön.
- a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket, terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani. Testi fenyegetés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhető.

6. A gyermek értékelésének rendje

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermek fejlődésének nyomon követéséről készült feljegyzések és megfigyelések alapján.

Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként értékelik az óvónők a gyermek iskolára való felkészültségét, a megfigyelések tapasztalataira és a nevelési tanácsadó vizsgálati eredményére hivatkozva.

A gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével, az óvoda a pedagógiai szakszolgálat szakembereihez fordulhat. A gyermek fejlődéséről információt csak a szakszolgálatnak adhat az óvónő, a szülővel és az óvodavezetővel a gyermekről készült jellemzést minden esetben alá kell írni.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. A gyermeket, a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell.

Az óvodában a jutalmazás eszköze a dicséret, és a pozitív példaként állítás a csoport társak elé.

7. A beiskolázás óvodai feladatai, a tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv 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. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. 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. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

8. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások

A gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és elérhetőségeik

A gyermekvédelmi feladatot ellátó személy:

Svelta Andrásné +36(30)953-3457

Fogadóórát a szülő kérésére, vagy az óvónők kezdeményezésére előre egyeztetett időpontban tartunk.

Egészségügyi felügyelet

A fenntartónak a Háziorvosi Szolgálattal kötött megállapodása alapján végzi el a gyermekek szűrővizsgálatát, a fogorvos évente egy alkalommal, a védőnő alkalmanként. A vizsgálatok eredményéről a szülőt az óvónők szóban tájékoztatják.

Tartósbeteg gyermek (pl. epilepszia, cukorbetegség) szakorvosi igazolás alapján és a gyermekorvos engedélyével járhat óvodába, de gyógyszer beadására az intézmény nem vállalkozhat.

A diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet fordítunk.

Esetenként fellépő fertőzőbetegségben (pl. kötőhártya-gyulladás; bárányhimlő) szenvedő, vagy arra utaló tünetekkel bíró gyermek közösségbe nem mehet.

Abban az esetben, ha az óvónő veszi észre a betegségre utaló tüneteket, a betegség fajtájától függően gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről és a szülő értesítéséről.

Kórokozók, élősködők

Ha a gyermek hajában az óvónő tetűt vagy serkét talál, értesíti a védőnőt. A szülő köteles hazavinni a gyereket, és akkor jöhet óvodába, ha tetű és serkementes. Ha a szülő ennek nem tesz eleget, vagy a gyermeke többször visszafertőzi a csoportot, az óvónő jelzi a problémát a családsegítő szolgálatnál. Ha a szülő otthon tetűt, serkét talál gyermeke hajában, köteles értesíteni erről az óvónőket.

Betegség elmúltával a gyógyulást alátámasztó orvosi igazolás bemutatásával kezdheti meg a gyermek az óvodai foglalkozások látogatását.

Baleset- megelőzés

Az óvodai tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket, a tiltott és elvárható magatartási formákat az óvodai nevelési év kezdetekor, valamint a nevelési évben folyamatosan ismertetjük a gyermekekkel fejlettségükhöz igazodóan.

Ha a gyermeket baleset éri, az óvónő köteles elsősegélyben részesíteni, ha szükséges mentőt hívni, majd azt követően értesíteni a szülőt.

A szülő elérhetősége érdekében köteles a telefonszámát megadni, az esetleges változásokat az óvónőnek jelezni.

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelezni. Az óvodavezető dönt a szükséges intézkedésről, a fenntartó értesítéséről.

Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendőket a munkavédelmi szabályzat tartalmazza.

Egészséges életmód szokásainak alakítása

Étkezés

Az egészséges, és változatos óvodai étkezés biztosítása céljából az óvodavezető együtt működik az étkezést biztosító szolgáltatóval. Az óvodába tortát, házi készítésű süteményeket nem lehet behozni, csak bolti – zárt csomagolással ellátott – süteményt lehet behozni, előre egyeztetett időpontban.

Az óvodába rágógumit, édességet vagy más nassolni valót behozni nem szabad.

Levegőzés

A csoportok mindennap évszaktól függetlenül, a napirend szerint tartózkodnak a szabadban, az időjárás viszonyosságainak figyelembe vételével. Rendkívüli melegben megfelelő óvintézkedéseket alkalmazva (árnyék, víz, napvédő krém) tartózkodunk kint.

Játék, sport, mozgás: A gyermekek számára mindennap biztosítani kell a szabad játék lehetőségét. A szabadban töltött idő alatt változatos mozgáslehetőséget kell biztosítani. Életkorának, fejlettségének megfelelő eszközökkel felkelteni érdeklődését a különböző sporttevékenységek iránt.

Helyes napirend kialakítása

Reggel 8³⁰-ig ajánlott megérkezni.

11³⁰ óráig játék, csoportfoglalkozás, levegőzés

11³⁰-12³⁰-ig ebéd

12³⁰-15⁰⁰-ig pihenés, alvás

14³⁰-tól uzsonna, játék, hazabocsátás...

9. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Az óvodai nevelés az óvodával jogviszonyban álló szülők, gyámok számára ingyenes.

- Az óvodai étkezés ingyenes, ha a Gyvt. 21/B. par. (1) bekezdés a) pontja alapján a szülő nyilatkozik a rászorultságról.

10. Hitoktatás

Ha az óvodába járó gyermekek közül legalább 5 szülője (egy adott egyházhoz tartozó) jelzi hitoktatási igényét, akkor az óvoda köteles biztosítani a hitoktatás feltételeit.

A foglalkozások megszervezésének időpontját az egyház képviselőjével és a fenntartóval közösen állapítják meg úgy, hogy valamennyi jelentkező számára biztosított legyen a részvétel. A foglalkozás időtartama alatt az óvoda nem tartozik felelősséggel a gyermek felügyeletéért.

A hitoktatást a fenntartóval előre egyeztetett időpontban, a nevelési időben lehet megszervezni.

11. Szociális és normatív kedvezmények

Térítési díjkedvezményben részesülhetnek azok a gyermekek, akinek ezt jogszabály alanyi jogon lehetővé teszi:

- 3 vagy több gyermekes családok,
- tartós betegek.

A jogosultságot a megfelelő dokumentumok bemutatásával köteles igazolni a szülő. Minden nevelési év elején (szeptemberben), az óvónőknek kell leadni az igazolások másolatát.

A család szociális helyzete és jövedelmi viszonyai alapján is igényelhet térítési díjkedvezményt a polgármesteri hivatal szociális osztályán. A szükséges igazolások benyújtásával igazolhatja a család a rászorultságát, és ez esetben megfelelő százalékos térítési díjmérséklésben részesül.

Ingyenesség abban az esetben biztosítható, ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, és azt a szülő a határozat másolati példányának benyújtásával igazolja. Az ingyenesség a határozat bemutatásának napjától érvényes, az abban megjelölt időpontig.

12. Távolmaradással, igazolással kapcsolatos szabályok

Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni, lehetőség szerint 3 munkanappal azt megelőzően (de legkésőbb a tervezett távollétet megelőző munkanap 9 óráig) be kell jelentenie az óvodába személyesen vagy telefonon.

Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható (pl.: betegség miatt), azt legkésőbb az adott napon 9 óráig be kell jelenteni. Ezen feltétel betartása esetén a szülő a következő naptól mentesül a térítési díj befizetése alól. Betegség után az óvoda foglalkozásainak látogatásához orvosi igazolás szükséges. A fenti két esetben a gyermek mulasztása igazolt.

Ha a gyermek óvodai nevelésben vesz részt, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot.

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 család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti szülő - tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT és az üzemeltető útján soron kívül továbbítja a köznevelési vagy szakképző intézmény számára.

Az EESZT működtetője biztosítja, hogy az elektronikus igazolást az igazolás kiállítására köteles orvos úgy továbbítsa, hogy az elektronikus igazolás szerinti adat kizárólag az igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató és a gyermek vagy tanuló nevelési, oktatási feladatait ellátó köznevelési intézmény számára váljon megismerhetővé. A gyermek vagy tanuló nevelési, oktatási feladatait ellátó köznevelési intézmény biztosítja, hogy a tanulmányi rendszerhez hozzáféréssel rendelkező gyerek, tanuló, szülő az elektronikus igazolást megismerhesse.

A gyermek vagy tanuló nevelési, nevelési-oktatási feladatait ellátó köznevelési vagy szakképző intézmény a (2) bekezdésben foglalt adatokat az adott nevelési év, illetve tanév végéig kezeli.

Az elektronikus igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni.

13. Szülő az óvodában

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését.
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusait, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor tájékoztatja, ha gyermeke diabétesszel él, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.
- ha az említett körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

A szülő joga hogy:

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, működési szabályzatát, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a Szülői munkaközösség megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az érdemi választ kapjon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

14. A kapcsolattartás formái, tájékoztatás

A napi kapcsolattartás csak rövid tényközlésekre ad lehetőséget. Részletes tájékoztatásra ezen alkalmakkor nincs lehetőség, mert elvonják az óvodapedagógus figyelmét a gyermekekről, ez balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés folyamatát.

A gyermek fejlődéséről minden esetben az óvodapedagógus ad tájékoztatást, erre a fogadóóra nyújt lehetőséget. Fogadóórák időpontját a szülők és az óvónő közösen jelölik ki.

Szülői értekezlet évente 3 alkalommal van, szeptemberben, januárban és májusban.

A Szülői Munkaközösségének megbeszélése, csoportonként 2 szülő képviseli az adott csoportot. A Szülői Munkaközösség maguk közül vezetőt választ, aki aláírási joggal rendelkezik a házirend, az SZMSZ és pedagógiai program legitimációjával kapcsolatban.

Nyílt napokat a nevelési év tavaszi időszakában szervezünk. Időpontjáról a szülőket faliújságon tájékoztatjuk.

Egyéb kapcsolattartási formák:

- Az óvónővel illetve az óvoda vezetővel történő megbeszélés
- Faliújság
- Telefon
- Közösségi média

Panasz, probléma esetén keressék fel személyesen (telefonon, e-mailben) az óvónőt illetve az óvoda vezetőjét.

15. Elvárható magatartás óvodánkban, rendezvényeken, kiránduláson

Óvodánkba járó gyermekek tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni.

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. A szülőktől elvárjuk, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Más gyermekét az óvoda területén senki sem „nevelheti”, vonhatja felelősségre.

A házirendben rögzített szabályok érvényesek az óvodán kívül szervezett sétákon, kirándulásokon is.

Az intézmény minden berendezését a gyermekek, a szülők és az alkalmazottak kötelesek rendeltetésszerűen használni, és állagát megővni.

16. Egyéb szabályozandó területek

Az óvoda látogatására az óvodával jogviszonyban állókon kívül csak az óvodavezető adhat engedélyt. Az óvoda területén ügynök kereskedelmi- és reklámtevékenységet nem folytathat.

Állatot az intézmény területére behozni nem lehet.

A pedagógust és a nevelő munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül.

Nemdohányzók védelmében a 2011. évi XLI. törvényt, amely 2012. január 01-től lép hatályba, az intézmény teljes területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás. A jogszabály rendelkezéseinek betartása mindenki számára kötelező, ugyanis a jogszabályt be nem tartó intézménnyel szemben súlyos intézkedések érvényesíthetők. Egészségvédelmi bírság a 14. életévüket betöltött, önálló jövedelemmel rendelkező személyekkel szemben alkalmazható. Aki a tiltás ellenére az intézmény területén dohányzik (és miatta az intézményt pénzbírsággal büntetik,) köteles a dohányzása miatt az intézményre kiszabott bírságot az intézménynek megfizetni.

II. Iskolai Házi rend

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- a tanulók legnagyobb közössége a teljes tanulói létszám; kisebb közösségei az osztályok, napközis csoportok, szakkörök, diákkörök, diáksportkörök.

Iskolánkban jelenleg nem működik Diákönkormányzat, a diákok részéről felmerülő igény esetén a szervezet megalakulhat.

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

A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az iskolaszék és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük. Az osztálytermekbe reggel 7:30-tól lehet bemenni.

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

1. óra:07:45 – 08:30	szünet: 08:30 – 08:40
2. óra: 08:40– 09:25	szünet: 09:25 – 09:40
3. óra:09:40 – 10:25	szünet: 10:25 – 10:35
4. óra:10:35 – 11:20	szünet:11:20 – 11:30
5. óra:11:30 – 12:15	szünet: 12:15 – 12:20
6. óra:12:20 – 13:05	

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanulók kötelesek az első tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A főétkezésre biztosított az 5. és 6. órát követő időszak, amely 30 perces időtartamú. 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.

2. Az iskolai tanulói munkarend

A tanítás reggel 07:45 órától 13:05 óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16:00-kor befejeződnek. Az iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon szervezzük, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá hét órától tizennyolc óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodunk a tanulók felügyeletéről.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen - a folyosón - tartózkodhatnak, az ügyeletet nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatárs látja el. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el. Rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke engedélyével lehetséges.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterem előtt, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját a pedagógus zárja a 3. szünettől. A tanteremben senki nem maradhat.

3. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói
- osztálytermi ügyeltesek.

A heteseket és a tanulói ügyelteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A hetesek feladata, hogy minden tanítási óra előtt vegyék számba a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról tegyenek jelentést az órát tartó pedagógusnak. Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsengetés után maximum 10 perccel, jelentik a tanári szobában. Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek. A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.

Mobiltelefonok, tabletek és egyéb elektronikai eszközök használata az iskolában tanítási idő alatt (7.45-től 16.00-ig) tilos. Az iskola nem kéri, sőt nem javasolja ilyen eszközök behozatalát, ezért felelősséget sem tud vállalni azokért. Amennyiben a tanuló mégis behozza, köteles leadni azt az első tanítási óra előtt az órát tartó szaktanárnak. Ha tanári utasítás ellenére nem adja és a nap folyamán a pedagógus észreveszi az elektronikai eszközt, akkor elveszi tőle, az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak.

4. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. 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 készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik. Az intézmény területén és az intézmény által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Az intézmény tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó használata tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgó- és tökmag, kártya, dohány, szeszes ital, tudatmódosító szer, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek keretén belül kerül sor az iskola kiürítési tervének ismertetésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök rögzítik. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. Ezen kívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak.

A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az intézmény főigazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Az egyéb foglalkozásokra való tanulói részvétel – a szakértői bizottságok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

Annak a tanulónak, aki a szakértői bizottság szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait az intézmény tanulói vehetik igénybe.

Az intézményben tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-4 évfolyam számára 17 óráig, míg 5-8 évfolyam számára 18 óráig tarthatók. Ennek feltétele, hogy a tanulókra gyereklétszámtól függően – 10 tanuló/ 1 pedagógus – pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az intézmény Fogyasztói tudatosságra nevelő iskola, minden partnerünk ennek a szemléletnek megfelelően használhatja az intézmény eszközeit, helyiségeit. Nagy hangsúlyt fektetünk a környezetvédelem, a felelős internet és közösségi média használatának kérdésére.

5. A tanulók jogai és kötelességei

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt, és egyéb kedvezményeket igénybe vegyen (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés.)

Az iskola minden tanulójának joga, hogy napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. E rendelkezés vonatkozásában dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a teljes órát, illetve legalább három óra

tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára.

A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthesse. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi), a bevétel %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

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

Iskolánk a tanulók számára a tanulás, ismeretgyűjtés, a hatékony önálló élethez hozzásegítő ismeretek és tudás megszerzésének a terepe. Olyan környezet, amely hozzásegíti őket a szellemi, erkölcsi fejlődéshez, kiteljesedéshez. Ennek érdekében a magatartást, a viselkedést és a hozzáállást illetően mindenkinek törekednie kell tiszteletteljes, előrehaladásra ösztönző légkör kialakítására.

A tanuló az iskolában korrekt baráti és munkakapcsolatokat alakítson ki. Megilleti őt a tiszta és egyenes beszéd mind diáktársai, mind tanárai részéről.

Az illetlen, trágár, durva, lázító beszéd és ízléstelen megnyilvánulás a társas kapcsolatokban megengedhetetlen. A tanulók egymással, valamint az iskola tanáraival és technikai személyzetével való viszonyukban a tisztelet és méltánylás kifejezésére törekedjenek, udvariasan viselkedjenek a tanórai munkában és azon kívül is, valamint a köszöntésben, megszólításban is. Tartsák tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társaikat és emberi méltóságukat, jogukat ne sértsék.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézmény főigazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, minden hónapban a számla kiállítását követő 15 napon belül kell az iskolatitkárnál befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre a napközis, egész napos iskolai (iskolaotthonos) nevelőnél, illetve tanulószobás csoportvezetőnél lemondja.

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

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt a nevelőtestület. Amennyiben e támogatást a szociális elvek figyelembevételével ítéli oda, a döntésnél a szociális támogatások megállapításának és felosztásának elveit kell figyelembe venni.

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult – az intézmény főigazgatója dönt, a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek legalább egyik szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi nettó jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb nettó munkabér 50%-át
- aki halmozottan hátrányos helyzetű
- akinek a magatartási és tanulmányi munkája megfelelő
- aki állami gondozott.

Magasabb jogszabályok rendelkezése alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők is szociális támogatásban részesülnek.

A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente az igazgatóság dönt.

8. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az intézmény főigazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-áig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni az Nkt. 35. §-a szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az főigazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az Nkt. 97. § (7) bekezdése szerint az egyházakkal egyeztetve – hit- és erkölcstan órát az iskolai nevelés-oktatás első és ötödik évfolyamán 2013. szeptember 1-jétől kezdődően felmenő rendszerben szervezzük meg heti 1 tanítási órában. A hit- és erkölcstan óra az iskolában a tanórai foglalkozások rendjéhez illeszkedik.

Intézményünkben a szülő, tanuló kérésére szervezett és nem a kötelező tanórai foglalkozások részét képező hitoktatást (a továbbiakban: fakultatív hitoktatás) egyházi jogi személy szervezheti a hatályos törvényben meghatározott keretek között.

A fakultatív hitoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve - a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben -, az iskolában a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez illeszkedően szervezhető.

A nevelési-oktatási intézmény és az egyházi jogi személy a fakultatív hitoktatással és a hit- és erkölcstanoktatással kapcsolatos feladatok ellátása során egymással kölcsönösen együttműködik.

9. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az intézmény főigazgatója adhat.

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolja,
- az általános iskola 7–8. évfolyamos tanulója – tanítási 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.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az intézmény főigazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot.

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 ismételt tájékoztatja a

gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az intézmény főigazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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 mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a résztvevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a szabadon választott programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárta, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A tanulóknak ruházatukkal a tisztességes öltözködés szabályainak kell megfelelnie, öltözködésével senkit sem botránkoztathat meg. Az extrém divatékszerek, kiegészítők, smink, körömlakk, műköröm és kirívó frizura viselete az általános iskolában nem megengedettek. Felső tagozaton a színtelen körömlakk megengedett.

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

Iskolánkban nem működik diákönkormányzat – erre az eddigiek folyamán nem merült fel igény –, az érintett felektől érkező kezdeményezés esetén azonban bármikor biztosítjuk a lehetőséget e szervezet létrehozására a hatályos jogszabályok szellemében.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a tanulóközösség véleményét. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, 15 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti szülő - tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT és az üzemeltető útján soron kívül továbbítja a köznevelési vagy szakképző intézmény számára.

Az EESZT működtetője biztosítja, hogy az elektronikus igazolást az igazolás kiállítására köteles orvos úgy továbbítsa, hogy az elektronikus igazolás szerinti adat kizárólag az igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató és a gyermek vagy tanuló nevelési, oktatási feladatait ellátó köznevelési intézmény számára váljon megismerhetővé. A gyermek vagy tanuló nevelési, oktatási feladatait ellátó köznevelési

intézmény biztosítja, hogy a tanulmányi rendszerhez hozzáféréssel rendelkező gyerek, tanuló, szülő az elektronikus igazolást megismerhesse.

A gyermek vagy tanuló nevelési, nevelési-oktatási feladatait ellátó köznevelési vagy szakképző intézmény a (2) bekezdésben foglalt adatokat az adott nevelési év, illetve tanév végéig kezeli.

Az elektronikus igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni.

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

	Cselekmény	Megelőzés	Kivizsgálás	Elbírálás	Alkalmazandó intézkedések
A pedagógus és egyéb alkalmazott kötelességének teljesítése közben	a munkavégzés megzavarása (többször előforduló rendbontás, a tanulók tanuláshoz való jogainak korlátozása)				
	a munkavégzés akadályozása (a diák tevékenysége elér egy olyan fokot, amely a munkavégzést akadályozza)	a cselekmények tudatosítása,	A cselekmény súlyának, nagyságának, várható következményének figyelembe vételével: 1. meghallgatás, esetmegbeszélés szervezése 2. meghallgatás, esetmegbeszélés szervezése, jegyzőkönyv felvétele 3. fegyelmi bizottság felállítása, fegyelmi eljárás	1. osztályfőnök, szaktanár 2. osztályfőnök, szaktanár, főigazgató, 3. osztályfőnök, főigazgató, fegyelmi bizottság, szülő	A cselekmény súlyának, nagyságának, várható következményének figyelembe vételével: 1. az intézmény által alkalmazott fegyelmező intézkedések alkalmazása 2. jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé 3. jelzés a gyámhivatal felé 4. fegyelmi eljárás 5. rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül (14 év, egyes súlyos bűncselekmények esetében 12 év)
	személyének veszélyeztetése (félelmet keltő magatartás tanúsítása, verbális erőszak, fizikai bántalmazás)	a Házi rend szigorúbb szabályozása, ismertetése, szülők tájékoztatása,			
A pedagógus és az intézmény egyéb alkalmazottja jogai gyakorlásának megsértése	emberi méltóságának megsértése (az egyén autonómiájának, önrendelkezésének, cselekvési szabadságának, magánszférájának megsértése)	szakember bevonása, preventív előadások, tájékoztatók tartására, tanulóknak esetleg szülőknek,			
	személyiségi jogainak megsértése: testi épségének veszélyeztetése, személyi szabadságának korlátozása, magánéletének, jó hírnevének, becsületének megsértése, személyének hátrányos megkülönböztetése	drámapedagógia eszközeinek bevonása, Bibliai történetek tanulmányozása			
	világnézeti hovatartozásának, értékrendjének kigúnyolása				

11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, valamint a tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések

A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az intézmény érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az jutalomban részesül.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, főigazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettel arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Amennyiben az olvasó a könyvtári egységet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, az olvasó a mindenkorai beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának.

Az olvasó a tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését a tanuló, illetve a szülő kérheti. A kérelem elbírálásáról az intézmény főigazgatója határoz. A kérelemelutasítása ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus.

12. Elektronikus napló

Iskolánkban jelenleg a Neptun KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) - a továbbiakban KRÉTA - a köznevelési intézmények oktatásszervezői feladatait támogató informatikai rendszert használjuk.

Az elektronikus naplót, illetve gyermeke adatait a szülő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával megtekintheti. A napló a szervezeti és működési szabályzatban előírt módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán.

13. Egyéb rendelkezések

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény főigazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet intézmény vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt. Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti. Az iskolában csak

tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

14. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az intézmény főigazgatója az intézmény egészének életéről, az iskolai munkaterről évente kétszer tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők az e-naplón keresztül, indokolt esetben szóban.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy tanulóközösség osztályonként választott képviselői útján – az intézmény főigazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatóságával, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény főigazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, és a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az intézmény igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

Az iskolában használt e-napló adataiba a szülő a kapott hozzáférési módon tekinthetnek be.

15. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézmény főigazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az intézmény honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnök útján a tanulók és szülei tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

16. A tankönyvellátás

A tankönyvrendelés keretében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 93/F. § (1) bekezdés szerint az éves költségvetési törvényben meghatározásra kerül a térítésmentes tankönyvellátás biztosításához az iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összege.

A tankönyvrendelés az intézmény feladata. Az intézmény a rendelést a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (KELLO) felületén adjuk le.

17. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

A tanulók részére- egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára- az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi időszak megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségük szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

Az intézmény területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon dohányozni, valamint tudatmódosító szereket fogyasztani szigorúan tilos.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítéséhez az nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik a szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítóknak, a napközis nevelőknek és a szaktanároknak a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell foglalkozniuk.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

Napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 3. óra utáni szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az intézmény udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozás idején biztosítani kell az intézmény sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az intézményben, valamint az intézmény épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiaszórók, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az intézmény minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az intézmény a diabéteszsel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fokozott figyelmet fordít.

18. A tanulók iskolában való tartózkodása során megtartandó védő, óvó előírások

Iskolánk a tanulók számára a tanulás, ismeretgyűjtés, a hatékony önálló élethez hozzásegítő ismeretek és tudás megszerzésének a terepe. Olyan környezet, amely hozzásegíti őket a szellemi, erkölcsi fejlődéshez, kiteljesedéshez. Ennek érdekében a magatartást, a viselkedést és a hozzáállást illetően mindenkinek törekednie kell tiszteletteljes, előrehaladásra ösztönző légkör kialakítására.

Az intézményi magatartás, a szabályok betartása hozzájárul a tanulók szellemi, erkölcsi fejlődéséhez. A balesetek elkerülése érdekében a következő szabályokat fogalmazzuk meg, amelynek betartása minden intézmény használó kötelessége:

- Az intézmény épületén belül a szaladgálás, hangos, durva kiabálás nem megengedett.
- Konfliktus esetén minden tanuló köteles értesíteni az ügyeletes nevelőt.
- Az intézmény területére behozni szűrő, vágó eszközöket behozni nem lehet.
- A tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén haladéktalanul értesítenie kell tanulók felügyeletét ellátó nevelőt, aki a szükséges intézkedéseket megteszi.
- A balesetek megelőzését szolgáló szabályokat be kell tartania.
- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán megismert, az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat, a házirend vonatkozó előírásait, a rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét be kell tartania.

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

245/2024. (VIII. 8.) a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól Korm. rendelet értelmében - használatában korlátozott tárgynak minősül:

- a) a tanítási nap folyamán
- aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
- c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt a tanári szobába a tanítási nap időtartamára, és azt a hazaindulásakor visszakapja. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény a tanári szobájában elzárt helyen – évfolyamonként – tárolja.

Amennyiben a tanuló a használatában korlátozott tárgyat nem adja le, és azt engedély nélkül használja, felszólításra köteles leadni. Az eszközt az ügyeletes tanár a szülőnek/törvényes képviselőnek adhatja vissza.

A tiltott tárgyat az ügyeletes tanár veszi át és tárolja visszaadásáig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki a tanuló szülőjének,

- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti

- ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- bb) az általános rendőri szervet és
- bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló

- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

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

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

20. Az iskolai és községi könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói igénybe vehetik. A szolgáltatások használóinak körét az intézmény főigazgatója bővítheti. A könyvtár használata ingyenes.

A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasó teremben használható.

A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg. Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az egy-egy példányban található dokumentumok. Nem kölcsönözhetők pl. a könyvritkaságok, régi könyvek. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 12 nap. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.

Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

A könyvtár 14⁰⁰ – 16⁰⁰ időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.

21. Gépterem rend

A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a számítástechnikai tanár engedélyezheti.

Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani, és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.

A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.

- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó- berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz-és betörésseljelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.

A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni az szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

Tilos:

- a számítógépet hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Az intézmény házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége. A házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az intézményi tanács, a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleménynyilvánítási jogát gyakorolta.

22. A házirend elfogadásának legitimációs dokumentumai

Legitimációs záradék

A diákközösség a házirendet megismerte, véleményezési jogával élt 2024. augusztus 26-án.

Magy, 2024. augusztus 26.

.....
AUXI Regina

a diákok nevében

Legitimációs záradék

A Palásti László Általános Iskola és Óvoda házirendjét a szülői közösség megismerte, véleményezési jogával élt 2024. augusztus 26-án.

Magy, 2024. augusztus 26.

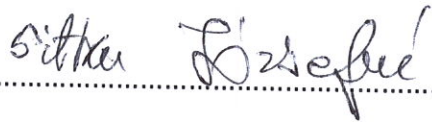
Novak Anita

a szülők képviselőjében

Legitimációs záradék

A Palásti László Általános Iskola és Óvoda házirendjét az Intézményi Tanács megismerte, véleményezési jogával élt 2024. augusztus 26-án.

Magy, 2024. augusztus 26.

A handwritten signature in black ink, reading "Sita József", is written over a horizontal dotted line.

az Intézményi Tanács elnöke

Legitimációs záradék

A módosított házirendet a nevelőtestület 2024. augusztus 27-én tartott ülésén elfogadta.

Magy, 2024. augusztus 27.



A handwritten signature in blue ink, reading "Pappné Turik Tímea".

Pappné Turik Tímea
főigazgató