HÁZIREND

mely a

MATE MERŠIĆ MILORADIĆ HORVÁT ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

tanulói jogviszonyaira vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján

2024

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék ... 3
I. Bevezető ... 6
I. A házirend célja és feladata ... 8
I. 1 A házirend célja ... 8
I. 2 Az Iskola házirendjének elfogadása ... 8
I. 3 A házirend hatálya ... 9
I. 4 A házirend nyilvánossága ... 9
II. A tanulói jogviszonnyal rendelkezőkre vonatkozó szabályok ... 10
II. 1 Az iskola működési rendje ... 10
II. 1.1 Az intézmény munkarendje ... 10
II. 1.2 Tanítási rend ... 10
II. 1.3 Az egyéb foglalkozások rendje ... 11
II. 1.4 Tantermek használatának szabályai ... 12
II. 1.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja ... 13
II. 2 A tanulókkal összefüggő szabályok ... 13
II. 2.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok ... 13
II. 2.2 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába ... 13
II. 2.3 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai ... 14
II. 2.4 Védő- óvó intézkedések ... 17
II. 2.5 Pedagógiai programhoz kapcsoló iskolán kívüli rendezvények ... 18
II. 2.6 A tanuló megjelenése ... 19
II. 2.7 Járványügyi készenlét idején alkalmazandó szabályok ... 19
II. 2.8 Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje ... 19
II. 2.9 A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei ... 20
II. 2.10 A tanuló távolmaradásának igazolása ... 20
II. 2.11 Tanulmányok alatti vizsgák ... 23
II. 3 A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ... 26

II. 3.1 A dicséret és jutalmazás elvei 26
II. 3.2 Az iskolai jutalmazás formái 26
II. 3.3 Fegyelmi intézkedések 28
II. 3.4 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 intézkedések 29
II. 4 A tanulók jogai és kötelességei 31
II. 4.1 A tanuló kötelessége, hogy 31
II. 4.2 A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy 32
II. 4.3 A tanulók közösségei 33
II. 4.4 A tanulók felkészülése, felszerelése, az ellenőrző 35
III. Az óvodai jogviszonnyal rendelkezőkre vonatkozó szabályok 36
III. 1 Az óvoda működési rendje, nyitva tartása 36
III. 1.1 A nevelési év rendje 36
III. 2 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje 37
III. 3 Az óvodai felvétel-átvétel szabályai, eljárásrendje, az óvoda elhelyezés megszűnése 38
III. 3.1 Az óvodai felvétel rendje 39
III. 3.2 Az óvodai felmentés 39
III. 3.3 Az óvodai jogviszony megszűnése 40
III. 4 A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje 40
III. 4.1 Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje 42
III. 4.2 A gyermekek érkezésének és távolmaradásának rendje 43
III. 5 A gyermekekre vonatkozó előírások 43
III. 6 A gyermekek egészség és balesetvédelme érdekében a gyermekek által betartandó előírások 44
III. 7 A gyermekek egészség és balesetvédelme érdekében a szülők által betartandó előírások 45
III. 8 A gyermekek felszerelései és eszközei 46
III. 9 Szülők az óvodában 46

III. 9.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje 46
III. 9.2 Együttműködés 47
III. 9.3 A szülői kötelességek megvalósítását segítő fórumaink 48
III. 10 A gyermekek jogai 49
III. 11 A gyermekek ruházata az óvodában 49
III. 12 A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje 50
III. 12.1 A gyermekek étkezése az óvodában és az iskolában 50
III. 13 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok 52
III. 14 Egyéb szabályozások 52
III. 15 A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 53
III. 15.1 Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái 53
III. 15.2 Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái 54
III. 15.3 A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei 54
III. 16 Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend 55
III. 17 A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje 56
III. 17.1 Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje 56
III. 17.2 Térítésmentes szolgáltatások 56
IV. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai 57
V. Záró rendelkezések 58
VI. Legitimációs záradékok 59
VI. 1 Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai 59
VI. 1.1 Szülői szervezet nyilatkozata 59

I. BEVEZETŐ

A házirend célja és feladata

A házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, és segítsék az iskola közösségi életének megszervezését.

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt határozza meg.

A házirend elkészítéséért az iskola intézményvezetője felelős, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A nevelőtestületnek – a döntése előtt – ki kell kérnie az iskolaszék, *a szülői szervezet (közösség),* az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét, amely szervezetek véleményezési jogot gyakorolnak. Hasonló eljárást kell követni a házirend módosítása során is.

Jogszabályi háttér

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályozók:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

- 2011. évi clxxix. törvény A nemzetiségek jogairól

Belső szabályozók:

A házirendben figyelembevételre kerülnek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapdokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

I. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

I. 1 A HÁZIREND CÉLJA

A házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói *jogok* gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a *kötelezettségek* **végrehajtásának módját**, továbbá az iskola, kollégium **által elvárt viselkedés szabályait**.

A tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapdokumentummal; nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad. A házirend az iskola önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt határozza meg.

I. 2 AZ ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK ELFOGADÁSA

A házirend elkészítéséért az iskola intézményvezetője felelős, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre, az alkalmazotti közösség, a Szülői Közösség, az Intézményi tanács (amennyiben működik), az Országos Horvát Önkormányzat és a tanulók képviseletének közössége véleményezi.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A nevelőtestületnek – a döntése előtt – ki kell kérnie *a szülői szervezet (közösség),*az intézményi tanács (amennyiben működik) és a diákönkormányzat véleményét, amely szervezetek véleményezési jogot gyakorolnak. Hasonló eljárást kell követni a házirend módosítása során is.

A Házirendet a köznevelési törvény rendelkezései szerint nyilvánosságra kell hozni.

I. 3 A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó gyermekeknek, szüleiknek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint partnereinknek, segítőinknek.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket 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.

Megszegése a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után

I. 4 A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- **A házirend egy-egy példánya megtekinthető**
    - az iskola irattárában;
    - az iskola nevelői szobájában;
    - az iskola igazgatójánál;
    - az Oktatási Hivatal honlapján;
    - az iskolai Szülői Közösség vezetőjénél.
- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- **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.

II. A TANULÓI JOGVISZONNYAL RENDELKEZŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

II. 1 AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

II. 1.1 Az intézmény munkarendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától délután 17,00 óráig van nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

II. 1.2 Tanítási rend

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45 óráig kell megérkezniük.

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

1. óra	8.00	-	8.45
2. óra	8.55	-	9.40
3. óra	10.00	-	10.45
4. óra	11.00	-	11.45
5. óra	11.55	-	12.40
6. óra	13.10	-	13.55
7. óra	14.00	-	14.45
8. óra	15.00	-	15.45

A tanulók az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) az óraközi szünetekben az udvarra is kimehetnek. /Az ügyeletes nevelő dönti el az időjárás függvényében./

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók az étkezőben étkezhetnek.

Az órákra becsengetés után érkező tanuló későnek számít, amit a naplóba be kell jegyezni.

II. 1.3 Az egyéb foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon:** A köznevelési törvény előírásainak megfelelően az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első – negyedik évfolyamon napközi otthon; ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.
- **Diákétkeztetés***:* A napközi otthonba felvett tanulók napi három alkalommal étkezésben részesülnek. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola pénzügyi vezetőjénél kell befizetni. A hiányzó tanuló étkezési díját csak akkor tudjuk visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést előző nap lemondja.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai diáksportkör:** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészieik, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetniük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** Egy- egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Szabadidős foglakozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit illetve eszközeit (pl. számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hit- és vallásoktatás:** Az iskolában a területileg bejegyzett egyház – az iskola nevelő - oktató tevékenységétől függetlenül – hit-és vallásoktatást szervezhet. A hit-és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

A délutáni tanórákon kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 és 17.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

II. 1.4 Tantermek használatának szabályai

Az osztály a tanárt csendben, tanszereit kipakolva várja a teremben. Érkezéskor felállva üdvözli. Informatika terembe és szaktanterembe csak a pedagógus engedélyével mehetnek be a tanulók.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az ebédlőben 11.30–tól 14 óráig lehet étkezni. A tanítási órák befejezése után a tanulók a pedagógus felügyelete mellett vonulnak az ebédlőbe.

II. 1.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

A szülők annak a tanévnek az elején, amikor gyermekük tanulói jogviszonyt létesít az intézményben, megkapják az elektronikus naplóhoz a felhasználónevet és a jelszót.

II. 2 A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

II. 2.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni vele szemben.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – 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.

II. 2.2 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

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

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben –

hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni az irodában.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőknek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot az a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

II. 2.3 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

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. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak akkor tarthatják maguknál, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. A **mobiltelefon és egyéb kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz vagy és az internet elérésre alkalmas okos eszközök használatában korlátozott eszköznek számítanak**, amelyek bevihetőek az intézménybe, de a tanuló azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja azt a tanítási nap időtartamára ,amit majd a nap folyamán visszakap a lentebbi szabályozás szerint.

A leadás és a visszaadás szabályai:

A tanuló az adott eszközt az iskolába érkezéskor leadja az igazgatói irodában, majd a nap végén ott veheti át.

Nem szükséges leadni a mobiltelefont abban az esetben, ha;

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

egy nappal hamarabb írásos engedélyt kért és kapott a pedagógus által meghatározott ideig.

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

A nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

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

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

I. Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a birtokában tart pirotechnikai eszközt, robbanóanyagot, valamilyen lőfegyvert vagy légfegyvert, a gáz- és riasztófegyvert, a muzeális fegyvert, a festéklövő fegyvert, a hatástalanított lőfegyvert, a flóberttöltényt, gáztöltényt, riasztótöltényt, kábítószer , kábítószer előállításához szükséges anyagot, új

pszichoaktív anyagot, teljesítményfokozó szert, méreg, ártalmas közfogyasztási cikket,mint tiltott tárgyat, akkor a szabály betartását **az a pedagógus aki az értesítést kapta jogosult ellenőrizni :**

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

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

II. 2.4 Védő- óvó intézkedések

II. 2.4.1 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet,) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi-, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- megismerje az iskola kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
    - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

II. 2.4.2 A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak a pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, karkötőt.

II. 2.4.3 A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos és az iskolavédőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata nyolcadik évfolyamon,
- a fogorvos elvégzi a tanulók fogászati szűrővizsgálatát: évente egy alkalommal.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát:

- negyedévente (szükség esetén gyakrabban).

II. 2.5 Pedagógiai programhoz kapcsoló iskolán kívüli rendezvények

A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon a résztvevők biztonságos utazása érdekében a szervezéssel vagy a szállítással foglalkozó cégektől minden esetben előzetesen írásos nyilatkozatot kell kérni arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.

A szerződések megkötésekor figyelni kell arra, hogy amennyiben a gépjárművel történő utazás nem fejeződik be este 23 óráig, azt a személyszállítást végző gépkocsivezetők pihenése érdekében meg kell szakítani. Éjjel 23 óra és hajnali 4 óra közötti idősávban a gépkocsivezetőknek pihenőt kell tartaniuk ugyanott, ahol a diákokat is elszállásolják erre az időre.

Az intézmény vezetője minden esetben rendelkezzen megfelelő információval az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről, rendelkezzen pontos és teljeskörű utaslistával, amelyen szerepelnek a törvényes képviselők elérhetőségei is.

Az utazások megszervezésének rendje

- az utazás előkészítése: a tervezett utazásokról az érintetteket előzetesen írásban tájékoztatja a szülőket és diákokat. A nevelőtestület tájékoztatása szóban történik.
- ajánlatok bekérése az utazást lebonyolító cégektől telefonon, emailben vagy írásban; a megfelelő ajánlat kiválasztása, bontási- bírálati jegyzőkönyvvel
- az utazás iskolai felelőse a mindenkori munkatervben az adott programnál nevesítve

Szükséges intézkedések a tanulók biztonsága érdekében, a gyermekek, tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelése

- tájékoztatás az utazás előtt az iskolában az intézményvezetés részéről az utasok elvárt magatartásáról
- utaslista készítése, amelyből egy példány az autóbuszon, egy példány az iskolában található meg

II. 2.6 A tanuló megjelenése

A tanuló köteles tisztán, ápoltan iskolába járni. Öltözéke nem lehet hivalkodó. A körömlakkozás, sminkelés nem elfogadott. Lányok nem viselhetnek túl nagy karikájú fülbevalót, fiúk semmilyent. Felesleges ékszerek viselése balesetveszélyes.

Nemzeti ünnepeinken, valamint tanévnyitón és tanévzárón fehér blúz vagy ing, illetve sötét szoknya, illetve nadrág viselése kötelező.

II. 2.7 Járványügyi készenlét idején alkalmazandó szabályok

- Az iskolát kizárólag egészséges, koronavírus fertőzésre utaló tüneteket nem mutató tanuló, pedagógus, iskolai alkalmazott látogathatja.
- A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél, vagy azonos háztartásban élő más családtagnál koronavírus-gyanú, vagy igazolt fertőzés miatt hatósági karantént rendeltek el.
- Szülők az iskola épületébe nem léphetnek be. Kivételt képez indokolt esetben az ügyintézés, valamint tanítási időn kívüli szülői értekezletek, fogadóórák látogatása. Ezekben az esetekben szájmaszk használata, valamint a kézfertőtlenítés kötelező.
- Az iskola udvarán a szülőknek és a pedagógusoknak is kötelező a maszk használata.
- Reggeli sorakozót nem tartunk. Tanulóink 7:00-7:50 között léphetnek az épületbe.
- Az intézménybe érkezéskor minden belépő alaposan mosson kezet vagy használjon fertőtlenítőt!
- Tanulóink számára a tanítási órákon, foglalkozásokon maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.
- A terem elhagyása nem tilos, de a folyosókon kerülendő a csoportosulás. A távolságtartási szabályokat be kell tartani!
- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására. Sorban álláskor (tálalás) a távolságtartási szabályok betartása kötelező.

II. 2.8 Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

Az iskoláknak a térítésmentes tankönyvellátás biztosítására több lehetőségük van:

- tankönyvrendelés a normatíva felhasználásával
- a könyvtári állományból kölcsönzés útján.

Különösen fontos, hogy a valós igényeknek megfelelően történjék a tankönyvrendelés. A keretösszeg mértékét csak a fenntartóknak, a saját forrásuk terhére, saját hatáskörükben van

lehetőségük növelni a Könyvtárellátóval (a továbbiakban: KELLO) történt előzetes egyeztetést követően.

A tartós tankönyvek rendszere

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, azokat az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata, díjazása a könyvtárellátóval kötött szerződésből következik.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés**.**

II. 2.9 A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésére intézményünk nem jogosult.

II. 2.10 A tanuló távolmaradásának igazolása

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról (betegség, hivatalos idézés, stb.). A mulasztás okát ez esetben is be kell jelenteni. Ha a bejelentés elmarad, az osztályfőnök intézkedik a mulasztás okának felderítéséről. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradást szülői vagy orvosi igazolással igazolni.

A szülő egy tanévben legfeljebb összesen 3 nap távollétet igazolhat, illetve tanévenként 3 alkalommal 1-1 tanítási napra az osztályfőnök engedélyezhet távolmaradást.

Előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet, az engedély megadásáról az osztályfőnök dönt, ha az nem haladja meg a két napot. Egyéb esetben az igazgató az

osztályfőnök meghallgatásával dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

Távolmaradásra engedélyt kaphat a tanuló, ha szervezett családi üdülésen vesz részt, illetve a családdal külföldre utazik. Ez utóbbi esetben akkor, ha a szülők a nyári szünidő alatt nem vehetik ki éves szabadságukat. Az igazolt távollét a tanév folyamán csak egyszer vehető igénybe, és nem haladhatja meg a 10 tanítási napot.

Az igazolást a tanulónak a hiányzást követő első osztályfőnöki órán be kell mutatnia.

Ha a tanulónak az első félév során mulasztása olyan mérvű, hogy osztályozni nem lehet, a testület határozata értelmében szöveges értékelést kell alkalmazni. Ha a tanuló mulasztása a 250 tanórát eléri, a tanulmányi lemaradását a szorgalmi időben nem pótolhatja, osztályozó vizsgát köteles tenni.

A rendszeres iskolába járás egyik alapeleme a magatartás értékelésének.

Lázas beteg, rosszullétre panaszkodó gyermekét a szülő nem küldheti iskolába, közösségbe.

Távol maradhat a tanuló az iskolából a megyei vagy országos szintű verseny napján.

Kivételesen indokolt esetben 1-1 tanítási óráról való távolmaradásra a szaktanár is adhat engedélyt.

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően.

A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.

Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata, ezeket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában írásban rögzíteni kell.

Az igazolatlanul mulasztott tanulót az SZMSZ-ben meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában kell részesíteni, és azt az ellenőrző könyvön keresztül a szülő tudomására kell hozni.

Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről. Az értesítés kiküldésével egy időben az osztályfőnök köteles az érintett tanulónál családlátogatást végezni, ha az az igazolatlan mulasztás óta nem történt meg.

Másodízben történt igazolatlan mulasztás esetében az osztályfőnök a mulasztás észlelésének napján köteles „Feljelentés iskolai mulasztás miatt” című nyomtatványt kitölteni és az iskola igazgatójának leadni, valamint az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét

értesíteni az ismételt igazolatlan hiányzásról. A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

II. 2.11 Tanulmányok alatti vizsgák

Az osztályozó vizsga

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

a) az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
b) az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
d) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
e) átvételnél az iskola igazgatója előírja,
f) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Javítóvizsga

A tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha

a) tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
b) a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le,
c) az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Javítóvizsga az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető.

Ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgára a tanév közben kerül sor, s a tanuló elégtelen minősítést szerez, a vizsgát követő három hónapon belül kell a javítóvizsga időszakot kijelölni.

Pótló vizsga

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

A tanulmányok alatti intézményi vizsgákkal kapcsolatos általános szabályok

- Az iskolában a vizsgák az igazgató által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak.
- A vizsgák írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati vizsgarészekből állhatnak.
- Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza. A tantárgyi követelmények a Pedagógiai Programban vannak feltüntetve
- Az írásbeli maximális ideje vizsgatárgyanként legfeljebb 60 perc.
- Egy napon legfeljebb 3 vizsgát lehet megtartani, a vizsgák között pihenőidővel.
- Az írásbeliről jegyzőkönyv készül a megfelelően kialakított ülésrenddel, az esetleg előforduló rendkívüli események, szabálytalanságok leírásával, a dolgozatokat beszedő felügyelőtanár aláírásával.
- A javító tanár piros tollal javítja ki a dolgozatokat, rávezeti az eredményt és aláírja.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó alkalomhoz illő ruhában legalább 10 perccel a meghirdetett vizsgakezdés előtt érkezik meg.
- A szóbeli felelet végén az elnök rávezeti a javasolt értékelést a jegyzőkönyvre.
- A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt 15 nappal értesítést kap.
- Az osztályozó vizsga letételét az igazgató engedélyezi.
- Az osztályozó vizsgára való jelentkezési kérelmet a vizsga előtt legalább 15 nappal kell beadni az iskola igazgatójának címezve
- Ha a tanuló nagyon komoly indokkal nem tud megjelenni a vizsgán, akkor írásban kérheti az igazgatótól (az igazolást mellékelve), hogy másik napon vizsgázhasson.

Vizsgaidőszakok

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni.

Osztályozó vizsgát az iskolai tanítási év (szorgalmi idő: szeptember 1-jétől a következő év június 15-éig terjedő időszak) során bármikor szervezhet.

A vizsgaidőszakok a következők:

- Félévi: a félév utolsó napja előtt két tanítási hét,
- Év végi: az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét,
- Nyári: augusztus 15-31 közötti javítóvizsga időszak

Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.

II. 3 A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

II. 3.1 A dicséret és jutalmazás elvei

Iskolában csak a tanulmányi kötelezettségen túl végzett jó munkáért részesülhet dicséretben vagy jutalomban

- egyén
- csoport
- osztályközösség vagy
- az iskola egész közössége.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- 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 dicséretben vagy jutalomba részesíti.

Az a csoportot, amely

- példamutató, egységes helytállást, vagy
- kiváló eredménnyel végez együttes munkát,

az iskola dicséretben vagy jutalomban részesíti.

II. 3.2 Az iskolai jutalmazás formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

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

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.
A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

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.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát az egysége helytállást tanúsító tanulói munkaközösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséretek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet.

A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

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

Tanév végén a példamutató magatartásért tanúsított és kiemelkedő munkát végzett tanulók

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben és könyvjutalomban részesíthetők.

A dicséret - akár szóbeli, akár írásbeli – írásba kell foglalni, azt az ellenőrző könyvön keresztül a szülők tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Tanév végén azok a tanulók, akik nyolc éven át kitűnő eredményt értek el, oklevelet és könyvjutalmat kapnak, amelyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

„100 ötös akció”

Az intézmény tanévenként meghirdeti a „100 ötös” akciót. Aki a tanév folyamán 100 darab ötöst szerez a tantárgyakból, könyvjutalmat kap, amelyet az iskola igazgatója a tanulóközösség előtt ad át a tanulónak. Az akciónak az iskola minden tanulója részese lehet

II. 3.3 Fegyelmi intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének,

fegyelmi intézkedésben kell részesíteni. A fegyelmi intézkedés nevelési eszköz.

II. 3.4 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 intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A szabályozás során figyelemmel kell lennünk arra, hogy a tanuló által elkövetett *közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény* jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Az is

lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást.

Ha a cselekmény egyik súlyos kötelezettségszegést sem valósítja meg, de jellegénél fogva közösségellenes, akkor a tanulóval szembeni fegyelmi intézkedések szóban és írásban a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés
- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli intés
- igazgatói írásbeli intés

Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki kötelezettségeit szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A tanulóval szembeni fegyelmi büntetések lehetnek:

- igazgatói megrovás
- igazgatói szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (szociális kedvezményekre, juttatásokra nem vonatkoztatható)
- áthelyezés másik iskolába (ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott)

A fegyelmi intézkedéseket és büntetéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is kell írni.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elvét érvényesítjük, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni. A büntetést írásba foglaljuk, és azt a szülő tudomására hozzuk.

A fegyelmi büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő illetve nevelőtestület dönt.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

II. 4 A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A tanulók jogait és kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló cxc, törvény 46. §-a határozza meg.

II. 4.1 A tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- 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 gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

II. 4.2 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 és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- 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.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.

A tanuló joga különösen, hogy

- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben érdemi választ kapjon,

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviseletbe,

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

II. 4.3 A tanulók közösségei

II. 4.3.1 Az osztályközösség

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

A tanulók kezdeményezhetik a diákönkormányzat létrehozását.

II. 4.3.2 A szakkör

Az iskolában a tanuló igényeinek kielégítésére szakkörök működnek.

A szakkörbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezni és a szakkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

II. 4.3.3 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói tanulói ügyeletesek, (8.-osok; 4.-esek),
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetesek feladatai:

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

A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasítási alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

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

II. 4.4 A tanulók felkészülése, felszerelése, az ellenőrző

A tanórai követelményeket a szaktanárok ismertetik. Minden órára készülni kell. Ha a tanuló a tanórára felkészületlenül érkezik, tantárgyi elégtelen osztályzatot kap. A felkészülés mellett a tanuló köteles minden órára magával hozni az ellenőrző könyvét is. Az ellenőrző a tanuló mindennapos felszereléséhez tartozik, s mindenféle engedély, igazolás kiadásához szükséges.

A diákok folyamatos tanulását, felkészülését a szaktanár rendszeresen ellenőrzi. A számonkérés lehet szóbeli felelet, írásbeli felelet, dolgozat, házi dolgozat, témazáró dolgozat. Írásbeli felelet a napi anyag számonkérése. Dolgozat a több órára feladott egység írásbeli számonkérése. Egy tanítási napon egy témazáró dolgozat, vagy két dolgozat íratható (a szódolgozat és írásbeli felelet ebbe nem számít bele).

A témazáró dolgozat írását a szaktanár egy héttel előre bejelenti a tanulóknak, majd a megírás után legkésőbb egy héttel kijavítja.

III. AZ ÓVODAI JOGVISZONNYAL RENDELKEZŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

III. 1 AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE, NYITVA TARTÁSA

III. 1.1 A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.

A karácsony és újév közötti időszakban az intézmény fenntartói engedéllyel zárva tart.

Az óvoda a nyári időszakban 5 hétig tart zárva, melynek pontos időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.

Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról időben tájékoztatjuk a szülőket.

Egy nevelési évben nevelés nélküli munkanap maximum öt nap, melynek időpontjáról a zárva tartást megelőzően legalább hét nappal tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvodai megemlékezéseket, ünnepeket a Pedagógiai program alapján az éves működési rend szerint szervezzük:

- megemlékezés a gyermekek születésnapjáról csoportonként
- óvodai ünnepélyek, rendezvények:
  - *évnyitó,*
  - *szüret,*
  - *Márton nap,*
  - *Mikulás,*
  - *karácsony,*
  - *farsang,*
  - *húsvét,*
  - *anyák napja,*
  - *ballagás,*
  - *évzáró,*
  - *apák napja*

Az óvoda nyitva tartási ideje

Óvodánk nyitvatartási ideje, hétfőtől péntekig 6.30h-16,30-ig tart.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt a folyamatos felügyeletet óvodapedagógusok biztosítják.

Az óvodavezető elrendelésével alkalmankénti összevonás lehetséges az óvodapedagógus hiányzása, gyermeklétszám csökkenése, egyéb rendkívüli ok miatt.

Az óvoda június 15-től - augusztus 31-ig nyári napirend szerint, összevont csoportokkal működik.

Csoportösszevonás:

reggel: 6.30h - 7.30h

délután: 16.30h - 17.00h

A gyermekek zavartalan napi életének biztosítása céljából kérjük, hogy a gyermekek reggel 8.30h–ig érkezzenek meg az intézménybe.

Óvodai csoportjaink napi-, illetve heti rend által szabályozottan működnek, mely segíti a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai életét, formálja, alakítja a közösségi szokásokat, szabályokat.

Minden szülő kötelessége, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

III. 2 A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE

A gyermek az óvodába csak a szülő vagy szülő által megbízott személy kíséretével érkezhet, illetve távozhat. Ha nem a szülő kíséretében érkezik vagy távozik a gyermek, a szülő írásban köteles tájékoztatni az óvodapedagógusokat.

A gyermek hazavitelének időpontja:

délben: 12.00h –tól 12.30h-ig

délután: 15.30h -tól 7.00h-ig

A gyermek felnőtt kísérője minden alkalommal az óvodapedagógusnak köteles átadni, illetve elkérni a gyermeket. Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart.

III. 3 AZ ÓVODAI FELVÉTEL-ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODA ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján, köteles gyermekét beíratni a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

Az óvodai felvétel - átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – a törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

Az óvodai felvételről - átvételről az óvoda vezetője dönt.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az óvoda vezetője

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- 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.

A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az óvoda vezetőjéhez benyújtott fellebbezéssel élhet.

A mindenkori csoportösszetételt az adott évben beíratott gyermekek életkora és létszáma határozza meg.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével.

Az óvodavezető a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban óvodai szakvéleményt állít ki a szülő részére:

a) igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget
b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről
c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségnek megállapítása céljából, ha:
    - a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló dokumentumok alapján,
    - a gyermek nem járt óvodába
    - a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel
d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségnek megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

III. 3.1 Az óvodai felvétel rendje

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- A gyermekek a harmadik életévük betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves korig vehetik igénybe az óvodát a Nevelési Tanácsadó engedélyével.
- A hároméves gyermek akkor kezdheti meg az óvodát, ha megbízhatóan ágy- és szobatiszta.
- A gyermek akkor látogathatja az óvodát, ha egészséges, illetve ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette. (Kivétel a félnapos óvodás, aki az óvodában étkezésben nem részesül.)

III. 3.2 Az óvodai felmentés

A jegyző a szülő kérelmére, és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. /Nkt. 8.§ (2)

A felmentett gyermeket az óvodai nyilvántartásban szerepeltetni kell.

III. 3.3 Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Ha a gyermeket a szülő kérésére másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a jegyző a szülő kérelmére felmenti a gyermeket a rendszeres óvodába járás alól.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

III. 4 A TÁVOLMARADÁS KÉRÉSÉNEK, ELBÍRÁLÁSÁNAK, ENGEDÉLYEZÉSÉNEK ÉS IGAZOLÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

Az óvodába beíratott gyermeknek rendszeresen kell óvodába járnia.

Betegség esetén:

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, es a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, ezért az elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusoknak.

Az intézményben gyógyszert csak szakorvos által megállapított tartós betegség állandó kezelésére adunk.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét kezdő és befejező időpontját. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.

A be és kijelentés módja:

A gyermek távolmaradását a szülőnek legkésőbb a hiányzás első napján reggel 7.30 - óráig be kell jelentenie személyesen, vagy telefonon, a következő telefonszámon: 94/950-592

Visszatérés esetén előző nap 8.30 óráig személyesen vagy telefonon (94/950592) - van lehetőség a gyermek étkezésének bejelentésére. Az elmulasztott illetve a megadott időn túl leadott létszámkorrekció nem lehetséges.

Mindezek értelmében:

- amennyiben a gyermek kijelentése nem történik meg úgy az aznapi étkezési térítési díjat felszámoljuk,
- amennyiben a gyermek visszajelentése nem történik meg, úgy ezen a napon étkezést a részére nem tudunk biztosítani.

Az étkezés zavartalan megszervezése érdekében kérjük a szülőket, ezen szabályok fokozott betartására.

Egyéb távolmaradás igazolása:

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról, és egyéb foglalkozásról, távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A nevelési intézmények működéséről szóló 20/2012 EMMI rendelet 51.§ (2) bekezdésének módosítása alapján a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő:

- gyermekét nem viszi óvodába, és azt a helyi rendnek megfelelően:
  - saját hatáskörében igazolja (max. 10 nap)
  - előzetesen benyújtott kérelmére az óvodavezető engedélyezi (kérelem az óvodában elérhető)
- vagy, ha a gyermek megbetegedett, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja (orvosi igazolás)

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

III. 4.1 Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

Öt nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul összesen 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 bevonásával 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.

Tíz nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Jogkövetkezmény:

A húsz nevelési napot elérő igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeként 2016. január 1-jétől hatósági intézkedésként a gyermek védelembe vételével egyidejűleg - a családi pótlék folyósításának szüneteltetésére kerül sor. A gyámhatóság az óvodavezető jelzésének beérkezésétől számított nyolc napon belül kezdeményezi a megyei kormányhivatalnál az ellátás szüneteltetését. A gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

III. 4.2 A gyermekek érkezésének és távolmaradásának rendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében folyik.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8.30 - óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja.

Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.

A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.

III. 5 A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A gyermek joga, hogy:

- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve az óvoda vagy szülei közbenjárásával – pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- szülői igény szerint hitoktatásban részesülhessen
- külön jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön

A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

III. 6 A GYERMEKEK EGÉSZSÉG ÉS BALESETVÉDELME ÉRDEKÉBEN A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK

Az óvodában tartózkodás ideje alatt a gyermekek tartsak be az egészségük és a testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

- Étkezés után mossanak fogat saját fogmosó felszereléssel
- Étkezés előtt, illetve WC használat után mossanak kezet
- Használják a saját jellel ellátott törölközőjüket
- A WC-t rendeltetésszerűen használják
- Étkezéseknél a szükséges mennyiségű ételt fogyasszák el
- A szomjúság csillapítására napközben a kijelölt helyen illetve étkezések során fogyasszanak ivóvizet
- Ebéd utáni saját ágyukon pihenjenek, aludjanak (alvásidőben a gyermekek csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatják maguknál)
- Vegyenek részt a friss levegőn történő mozgásban
- Élelmiszert, édességet a gyermekek nem hozhatnak be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kaptak (születésnap, névnap)
- A csoportszobába a gyermekek váltócipőben léphetnek be
- A játékokat, evőeszközöket rendeltetésszerűen használják

- A csoportszobából csak engedéllyel az óvónő vagy a dajka felügyelete mellett léphetnek az óvoda egyéb helyiségeibe
- Az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphetnek ki, miután a szülők azt bejelentették az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette
- Társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

III. 7 A GYERMEKEK EGÉSZSÉG ÉS BALESETVÉDELME ÉRDEKÉBEN A SZÜLŐK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK

A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.

A gyermek óvodai öltözőjében, és zsákjában élelmiszert, gyógyszert, gyógyhatású készítményt ne tároljanak.

Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.

Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvételé után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.

Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, vezetőjének.

Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait be kell jelenteni az óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk a szülőket (Baleset esetén a szülőkkel egy időben azonnal értesítjük a mentőket).

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya a következő: a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, azokat a képességeikhez merten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz- és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

III. 8 A GYERMEKEK FELSZERELÉSEI ÉS ESZKÖZEI

Az eredményes nevelő / fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- Udvari játszóruha esetleg cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő)
- Egy-két váltás alsóneműű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- Fentiek tisztántartásáról a szülők gondoskodnak.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni levetésre kerülő ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülöket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők biztosítják. Ezt előre az adott szakemberrel az óvónők egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök valamint ékszerek behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben ezt mégis megtörténik, úgy a behozott tárgyakért, behozott és viselt ékszerért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Esetleges eltűnésük esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szúró eszközöket, játékfegyvereket, nagy hanghatású játékokat az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt, illetve amíg a gyermek igényli cumit, egyéb személyes holmit, tárgyat jellel ellátva behozhatnak.
- Egy-egy, az óvoda programjához illeszkedő kedvenc játékeszköz bemutatásra, jellel ellátva behozható, de ha azt a gyerekek játékukba is bevonják, akkor azok az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők: mindenki játszhat vele a nap folyamán. Megrongálódásuk, eltűnésük esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

III. 9 SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

III. 9.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek

képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

III. 9.2 Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Ennek érdekében óvodánkban...

III. 9.2.1 A szülők joga különösen, hogy:

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában

III. 9.2.2 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 óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,

- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását,
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az fejlesztőpedagógusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Amennyiben az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,
- az étkezési terítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejárati dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi esetmegbeszélésen fogadóóra keretében és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja
- az óvodából a gyermekét a horvát iskolába írassa.

III. 9.3 A szülői kötelességek megvalósítását segítő fórumaink

- Szülői értekezletek, programok, előadások, esetmegbeszélések.
- Játszódélutánok, közös rendezvények.
- Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás
- Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól,

mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól kérjenek.

III. 10 A GYERMEKEK JOGAI

Az óvodában arra törekeszünk, hogy biztonságban, egészséges környezetben neveljük, fejlesszük a gyermekeket.

A gyermekek nevelése, fejlesztése az óvoda nevelési programja alapján történik.

A nevelés, fejlesztés nyelve a horvát és a magyar nyelv. A horvát nyelvű nevelés során a gyermekek megismerkednek népi, irodalmi, zenei alkotásokon keresztül a horvát kisebbség néhány hagyományával, kultúrájával.

Az óvodai napirend (játékidő, levegőn tartózkodás, testmozgás, pihenőidő, gyermek programok, étkezés, gondozási tevékenységek) a gyermekek életkorához alkalmazkodik. Harmonikus, szeretetteljes nyugodt légkörben, változatos, színes gyermek közeli programok segítik fejlődésüket. A csoportok napirendje, hetirendje a faliújságokon megtekintheti.

A gyermekek, biztonságuk érdekében az óvodában tartózkodásuk alatt pedagógus felügyelete alatt állnak. Az óvodában lévő eszközöket, berendezéseket, az udvari játékokat óvónői felügyelettel használhatják. Tilos a lengő hintáról, a mászóka tetejéről leugrani. A mászókát a gyermekek télen (december, január, február) a balesetek elkerülése érdekében nem használhatják. Az óvoda folyosóján szaladni (az összeütközések veszélye miatt) nem szabad.

Vészhelyzet, baleset esetén a legközelebb tartózkodó felnőtthöz fordulhatnak.

Tiszteletben tartjuk a gyermekek vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, emberi méltóságát, személyiségét. Őket megalázó büntetés, testi fenyítés, zaklatás sem a dolgozók, sem más szülők, sem a gyermekek részéről nem érheti.

Életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően a gyermekek részt vesznek a nevelési programban és a házirendben megfogalmazottak szerint saját környezetük, az általuk használt játékok eszközök rendben tartásában.

III. 11 A GYERMEKEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN

Kérjük a gyermekeket tisztán, gondozottan, az időjárásnak megfelelően öltöztetni.

Öltözékük legyen kényelmes, játszáshoz alkalmas, ne akadályozza ıket a mozgásban.

Az óvodában használatos ruhadarabokra, váltócipőjükre, törülközőjükre, ágyneműjükre kérjük a gyermekek jelét feltüntetni. A gyermekek fogmosó poharát, fogkeféjét, fésűjét kérjük le nem mosható jellel ellátni.

Az óvodai zsákban kérünk váltó fehérneműt, zoknit és váltó ruhát elhelyezni.

A gyermekek részére tornafelszerelés szükséges a testnevelés foglalkozásokon.

III. 12 A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE

III. 12.1 A gyermekek étkezése az óvodában és az iskolában

Az étkezési térítési díj befizetése havonta egyszer történik, lehetőleg banki átutalással, vagy előre meghirdetett napon 8:00-14: 00 óráig. Az időpontokat fél évre előre kifüggesztjük, valamint a befizetést megelőzően a felhívást elhelyezzük a csoportok faliújságán. Kérjük az időpontok pontos betartását.

Amennyiben a szülő a térítési díj befizetését elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a felszólítás eredménytelen, az intézményvezető utasítására az élelmezésvezető a szülő nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente erről tájékoztatja a fenntartó önkormányzatot a térítési díj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A terítési díj-hátralék növeli a következő havi befizetés összegét.

A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra. A befizetés *készpénzes, utalásos* fizetéssel teljesíthető.

A gyermek hiányzása nem vonja magával automatikusan az étkezési díj visszatérítését: Ebédlemondás módja: telefonon vagy személyesen az iskolatitkári irodában naponta 8: 30 óráig. A lemondott adag másnaptól téríthetı vissza. 9 órakor a konyha jelenti a beszállítónak a másnapi létszámot. Amennyiben a bejelentés 9 óra után történik, a visszatérítés csak a bejelentést követı 2. naptól lehetséges. Ha a gyermek hiányzása áthúzódik a következő hétre is azt pénteken 8:30-ig jelezni kell, mert az ebédjét nem mondjuk automatikusan vissza így az nem is téríthető vissza. Az étel a szülő által biztosított edényben vihető el, ha késve jelezték a várható hiányzást. Járványhelyzet esetén csak egyszerhasználatos dobozban. A gyermek hiányzása nem mentesíti a szülőt az étkezési térítési díj befizetése alól.

A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülők gyermekei ingyenesen étkezhetnek az óvodában és az iskolában. A három illetve többgyerekes szülők a térítési díj felét fizetik az iskolában.

A gyermekek napi háromszori étkezését a konyha üzemeltetője biztosítja. Ételmintát 48 órán át a hűtőben tárolnak.

Az étkezések időpontjai az óvodában:

Tízórai:	8:00 - 9:30 között
Ebéd:	12:00 - 12:30 között
Uzsonna:	14:45 - 15:30 között

Az óvodából az ebéd után távozó gyermekek az uzsonnát hazavihetik. A gyermekek semmiféle élelmet nem hozhatnak az óvodába. Kivétel a szülők által biztosított gyümölcs.

III. 13 A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

- Az óvodába csak teljesen egészséges gyermek jöhet.
- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többiek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítmények esetén, ha a gyermek az óvodában lázasodott be.
- Az óvodában történt baleset esetén a gyermeket azonnal ellátjuk. A baleset súlyosságától függően, illetve lázgörcs, eszméletvesztés esetén orvosról gondoskodunk, mentőt hívunk, majd értesítjük a szülőt.
- Az óvodában jelentkező láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt. A szülő köteles azonnal gyermekéért jönni és orvoshoz vinni őt. Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- A gyermek mindennemű megbetegedése után, a teljes gyógyulást követően, csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- A gyermek nem betegség miatti hiányzásait a szülő az arra szolgáló igazolási nyomtatványon igazolja.
- A gyermekek otthoni játékot ne hozzanak magukkal, kivéve az un. „alvóka”. Az óvodában hagyott, illetve hozott tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
- A gyermekek testi épségüket veszélyeztető tárgyat, valamint mobiltelefont nem hozhatnak az óvodába.

III. 14 EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

- A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek.
- A szülők kizárólag saját gyermekükkel kapcsolatos információkat kérhetnek az óvónőtől. Más szülő gyermekét az intézményben nem vonhatják felelősségre, a gyermek intézményen belüli nevelését csak az óvónő végezheti.
- Írásban kérjük bejelenteni, ki viheti el a gyermeket az óvodából, 18 éven aluli személy a gyermeket kizárólag a szülő külön írásbeli kérelmére viheti el.
- Válófélben lévő szülők esetén csak bírósági végzés alapján tudjuk a másik házastársat arra kérni, hogy a gyermeket ne vigye el az óvodából.
- Abban az esetben, ha a gyermeket az óvoda zárásáig nem viszik el, jegyzőkönyvet veszünk fel, és amennyiben ez 3 alkalommal megismétlődik, felvesszük a kapcsolatot a területi szociális központtal.

- A gyermek abban az évben, amikor betölti a harmadik életévét, a nevelési év első napjától óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül óvodai nevelésben kell részesülnie.
- Az óvodából való távolmaradást igazoltnak tekintjük, ha a szülő előzetesen bejelentette, a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra, a gyermek beteg volt, a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni.
- Ha a gyermek az intézményi ellátást betegség vagy más ok miatt nem veszi igénybe, a távolmaradás okát az óvónőnek be kell jelenteni.
- Azintézmény teljes területén tilos a dohányzás.
- Az intézményen belül szeszesitalt fogyasztani tilos.
- Vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda tevékenységével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Tűz és bombariadó esetén az SZMSZ–ben megfogalmazottak szerint járunk el.
- Ha a szülő az óvoda területén tüzet, illetve bombának tűnő tárgyat észlel, jelentse azt a legközelebb tartózkodó dolgozónak, aki haladéktalanul megteszi az intézkedéseket.

III. 15 A JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

III. 15.1 Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk. A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négyszemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,

- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

III. 15.2 Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

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

III. 15.3 A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

III. 16 AZ ÓVODÁS GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSÉT SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSREND

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63. §-a szerint az óvodás gyermekek értelmi, beszéd-, hallás, látás-, mozgásfejlődését folyamatos nyomon követjük.

A fejlődés eredményét szükség szerint, de legalább félévente írásban rögzítjük, s erről a szülőt évente két alkalommal tájékoztatjuk, aki aláírásával igazolja ennek megtörténtét.

Meghatározzuk a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket.

A gyermekek általános fejlődési állapotát az egyéni fejlődési lapokon állapítjuk meg. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában az óvodapedagógusokat szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen. A szülő számára javaslatot teszünk az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében.

A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet.

A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.

A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi vagy fejlesztő pedagógusi fejlesztésben részesülhet.

III. 17 A SZÜLŐI IGÉNYEK ALAPJÁN SZERVEZŐDŐ ÖNKÖLTSÉGES SZOLGÁLTATÁSOKON VALÓ RÉSZVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE

Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket az óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

III. 17.1 Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszedhető legmagasabb összeget, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapítja meg. Ennek elfogadását a szülők aláírásukkal igazoljak. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. Az aláírások nyomtatott formáját a csoportnapló mellékleteként kell lefűzni.

Ilyen programok például:

- Bábszínház, színház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások

III. 17.2 Térítésmentes szolgáltatások

Például:

- Logopédiai szolgáltatás

IV. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1) A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.
2) A házirend tervezetét megvitatják a nevelők.
3) Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Szülői Közösség, valamint az Országos Horvát Önkormányzat véleményét az elkészített tervvel kapcsolatban.
4) A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
5) Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diáktanács iskolai vezetősége vagy a Szülői Közösség iskolai vezetősége.
6) A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a házirend 2024.év január hó 1. napján lép hatályba.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

VI. 1 AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK VI. NYILATKOZATAI

VI. 1.1 Szülői szervezet nyilatkozata

Aláírásommal tanúsítom, hogy a Szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend elfogadása során a jogszabályban meghatározott módon gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2024. augusztus 21.

.....

Szülői szervezet vezetője

A Mate Meršić Miloradić Horvát Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium HÁZIRENDJÉT a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 25. § alapján jóváhagyom.

Szombathely, 2024. augusztus 21.

.....

Paukovitsné Horváth Edit

főigazgató