Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda

4300 Nyírbátor, Fáy András utca 17.

HÁZIREND

„A Házirend célja, hogy kulcsot adjon a tanulói jogok gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez.
A fegyelem és a rend az iskolában sem önmagáért valóan fontos.
Minden, ami az iskolában történik, a gyermek érdekét szolgálja.”



Nyírbátor, 2025.

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS 7
A Házirend célja és feladata 7
A Házirend hatálya 8
A házirend személyi hatálya 8
A házirend időbeli hatálya 8
A házirend területi hatálya 9
A Házirend nyilvánossága 9
II. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK 10
A tanuló joga különösen, hogy 10
A tanulók jogai az iskolában 12
A tanulók kötelességei az iskolában 15
Minden tanuló kötelessége, hogy 15
A tanuló testi épségének megóvására vonatkozó szabályok 18
A tanulók egészségügyi ellátása 19
III. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI 20
Az osztályközösség 20
A tanulók nagyobb csoportja 20
A diákkörök 20
A diákönkormányzat 21
Iskolai diákközgyűlés 21
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása 22
A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 23
Elektronikus napló használata 25
A szülők jogai 26
A szülők kötelessége 27
IV. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 2011. évi CXC tv. 24-25. §. 29
A tanév rendje 29
Az iskolai élet rendje 29
A tanulók felvételének rendje – Tanulói jogviszony létesítése 32
A tankötelezettségi kor elérése 32
Az első osztályba történő beiratkozás feltételei 33
Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni: 33

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni: 33
Más iskolából történő érkezés: 33
Az átvétel történhet 33
Tanulói jogviszony megszűnése 34
Tanítási órák 34
Tanórán kívüli egyéb foglalkozások 36
Tanulószobai foglalkozások 40
Tanulói étkezés 41
Felmentés az iskolai elfoglaltság alól (kikérő) 41
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 42
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 43
Károkozás – kártérítés 44
V. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK 45
A tanulók feladatai 45
A hetesek feladatai 45
A helyiségek, eszközök használati rendje 46
Az iskolai könyvtárhasználat szabályai 46
Az informatika és a „Digitális tudás” terem használati rendje 47
Felhasználói jogok 48
Felhasználói kötelességek 48
Felhasználói tilalmak 48
Felhasználói szankciók 48
Egészségvédelem 48
Balesetvédelem 49
Vagyonvédelem, kártérítés 50
Az intézményben tartózkodás rendje 50
Egyéb előírások 51
Tájékoztató füzet – Ellenőrző könyv – Elektronikus napló 52
Bizonyítvány 52
Egyéb szabályok 53
Ünnepélyek 53
Iskolán kívül szervezett programok 53
Mulasztások, késések 54
Mulasztások igazolása 54
Késés 55

Tanulmányi kötelezettségek, vizsgák rendje 56
Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák rendje és szabályai 56
Tanulmányokkal kapcsolatos vizsgakötelezettség 56
A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend 57
A tanulmányok alatti vizsgák különös – eljárási - szabályai 58
Osztályozó vizsga tervezett ideje, osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje 58
Az osztályozó vizsgára való jelentkezés 59
Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 60
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei 60
VI. TANULÓI JUTALMAZÁSOK ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK 62
A tanulók jutalmazásának elvei 62
A tanulók fegyelmezésének elvei 64
Fegyelmező intézkedések 65
Tanulói értékelés - Érdemjegyek és osztályzatok 67
A magatartás értékelésének szempontjai 70
A szorgalom értékelésének szempontjai 72
A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI – TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE – ANNAK VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK 74
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések 74
Tanulói étkeztetés 74
Tankönyvtámogatás 75
Tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályok 76
Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei. 76
A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI 78
FELVÉTELI SORSOLÁS AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN 79
MELLÉKLETEK 80
HÁZIREND A DIGITÁLIS MUNKAREND IDEJÉRE 82
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI 87
Köszöntés 89
Nevelési alapelveink 89
I. Bevezetés 90
I.1. A házirend készítésekor figyelembe vett jogszabályok és szabályzatok 90
I.2. A házirend célja és feladata 90
Intézményi adatok 91

II. A működés rendje ... 91
II.1. A nevelési év rendje ... 91
II.2. Érkezés – távozás, az óvoda nyitva tartása ... 92
III. 3 Az óvoda napirendje ... 93
II.3.1. Egyházi ünnepek és a gyülekezeti alkalmaink rendje: ... 94
II.4. A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje ... 94
II.5. A tevékenységek rendje ... 94
III. A működés rendje – a gyermekekkel összefüggő szabályok ... 94
III.1. A gyermekek óvodai életének rendje ... 94
III.2. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának, igazolására vonatkozó rendelkezések ... 95
III.2.1. Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei ... 96
III. 3. Az étkezési térítési díj befizetésének szabályozása és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések ... 96
III. 4. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok ... 98
III.5. A gyermekek ruházata, felszerelése ... 99
III.6. Óvó-védő előírások ... 99
III.7. Az óvoda helyiségeinek használati rendje ... 101
IV. A szülők jogai és kötelességei ... 101
IV.1. Szülői jogok ... 101
IV.2. Szülői kötelességek ... 102
V. A gyermekek jogai és kötelességei ... 103
V.1 Az óvodás gyermek jogai ... 103
V.2. Az óvodás gyermekek kötelességei ... 105
V.3. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása ... 105
VI. A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai ... 106
VII. Az óvodai szolgáltatások igénybevétele ... 106
VIII. Az óvodai felvétel átvétel rendje, megszűnése és beiskolázás ... 107
VIII.1. Az óvodai jogviszony megszűnése ... 108
VIII.2. A beiskolázással kapcsolatos információk és teendők ... 108
IX. Az óvoda hagyományai ... 108
X. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők ... 109
XI. Egyéb rendelkezések ... 110
XII. Záró rendelkezések ... 110
E-mail: bathory.anna.refovoda@gmail.com ... 112
E-mail: bathory.anna.refovoda@gmail.com ... 112

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK..... 113

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

„Minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez.
Magyarország ezt a jogot a közművelődés kiterjesztésével és általánossá tételével, az ingyenes és kötelező alapfokú oktatással biztosítja.
Minden gyermeknek joga van a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges védelemhez és gondoskodáshoz.
A szülők kötelesek kiskorú gyermekükről gondoskodni. E kötelezettség magában foglalja gyermekük taníttatását.” ***(Kivonat Magyarország Alaptörvényéből)***

I. BEVEZETÉS

A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda Házirendje – a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről, a 229/2012 (VIII. 28.) Korm.rend. a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról, és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2011. évi XXXVII. törvény, valamint a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján. A Házirend az intézmény tanulóinak alkotmánya.
Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az intézmény munkarendjét.
Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el,
- az elfogadásakor és módosításakor az Iskolai Szülői Szervezet, valamint az Iskolai Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol,
- a Házirendet az igazgató írja alá,
- a Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend célja és feladata

- A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezések közül azokat, melyeket szabályozóként a Házirendbe utalnak.
- A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az iskolai közösségek életének megszervezését.

- A Házirend szabályai, - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az iskolával jogviszonyban álló minden gyermekre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
- A Házirend elsősorban a tanulókra vonatkoztatva tartalmaz magatartási szabályokat, de – a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat, másrészt – a tanulókra vonatkozó Házrendi előírásokat a pedagógusoknak és más dolgozóknak is alkalmazni kell.
- A Házirend eligazítást nyújt a közösségi viselkedés szabályaiban, melyek betartása zökkenőmentessé teszi a munkát, hatékonnyá a tanulást.
- A Házirend tartalmazza a tanulók munkarendjét, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozás rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.
- A Házirend szabályait, minden – az intézménybe beiratkozó gyermekkel és szülőjével – meg kell ismertetni.
- Az osztályfőnökök és csoportvezetők – minden tanév első napján – megismertetik tanítványaikkal a Házirend szabályait, a tanulók jogait, kötelességeit.

A Házirend hatálya

A házirend személyi hatálya

- A Házirendben foglaltak megtartása ugyanúgy kötelező mindenkire nézve, mint a jogszabály. Előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulónak, a tanulók szüleinek, törvényes képviselőinek, az iskola pedagógusainak, a hitoktatásban résztvevő pedagógusoknak és lelkészeknek, és más alkalmazottaknak. A Házirendben foglaltak megsértése ugyanolyan jogkövetkezményekkel jár, mint a jogszabályok megsértése. A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló jogorvoslattal élhet.
- A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az iskola ellátja a gyerekek, a tanulók felügyeletét.
- A gyermekek, tanulók, az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

A házirend időbeli hatálya

- A tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is,
- A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirend pontjaiban meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

A házirend területi hatálya

- A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A Házirend nyilvánossága

- Az iskola Házirendjének előírásai nyilvánosak, azt minden érintett és érdeklődő számára, tanuló, szülő, valamint az intézmény alkalmazottai részére hozzáférhető.
- A Házirend egy-egy példánya megtekinthető munkaidőben.
    - az intézmény irattárában,
    - az intézmény könyvtárában,
    - az intézmény nevelői szobájában,
    - az intézmény főigazgatójánál
    - az intézményegység-vezetőnél és helyettesénél,
    - az osztályfőnököknél,
    - a diákönkormányzatot segítő nevelőknél,
    - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
    - A Házirend elérhető az intézmény Internet honlapján, valamint Facebook oldalunkon is.
      www.batorirefiskola.hu,
      https://www.facebook.com/nyirbatorirefiskola/

- A Házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, elolvasásra.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
    - a tanulókat osztályfőnöki órán,
    - a szülőket szülői értekezleten,
- A Házirend rendelkezéseinek a gyermekekre, a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
    - a tanulókkal az első osztályfőnöki órán,
    - a szülőkkel szülői értekezleten.
- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a főigazgatótól, intézményegység-vezetőtől helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

2011. évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről 45. §

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A gyermek, illetve 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 fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézménynevelési – oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A gyermeknek, tanulónak joga, hogy;

- **képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,** képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
- **egyházi fenntartású nevelési-oktatási intézményben vegye igénybe az iskolai ellátást**, továbbá, hogy az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt;
- **személyiségi jogait**, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az **iskola, tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,** illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- a gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítéséhez halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A tanuló joga különösen, *hogy*

- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;

- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai terem, a digitális tudás termet, sport- és szabadidő-létesítmények stb.);
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;
- 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 javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
- **vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai 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;
- tanulmányai során - a pedagógiai programban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;
- különbözeti vizsga vagy évfolyamismétlés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás;
- választó és választható legyen a diákképviseletbe;
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- kérelmére, indokolt esetben – amennyiben lehetséges, szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

A tanulók jogai az iskolában

- **Minden tanulónak joga, hogy a Házirendben foglaltakat megismerje.**
- **Minden tanulónak joga**, hogy képességeit, adottságait, tehetségét figyelembe vevő, **színvonalas oktatásban részesüljön**.
- **Minden tanulót biztonságos és egészséges környezetben nevelünk**, oktatunk, a tanulmányi rendet életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.
- **A tanuló joga, hogy egyházi nevelésben – oktatásban részesüljön (református, római katolikus, görög katolikus).**
- **A tanuló személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk** és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek, megalázó büntetésnek.
- **A tanuló személyiségi jogait**, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az **iskola tiszteletben tartja**, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében.
- **A tanulónak joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni**, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- **A hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, tartósan beteg tanulók a jogszabályban meghatározott ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesítjük.**
- **A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára biztosítjuk a képesség kibontakoztató felkészítést, felzárkóztatást** – a jogszabály előírásainak megfelelően.
- A tanuló joga, hogy időben és megfelelő formában értesüljön a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, **minden érdemjegyéről tudomása legyen, előmeneteléről, osztályfőnökétől, szaktanárától, tanítójától felvilágosítást kapjon.**
- Igénybe vegye az iskolában a rendelkezésre álló eszközöket.
- Vallási, világnézeti meggyőződésének, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, azt kifejezésre juttassa, ha ezzel nem sérti mások jogát.
- **A témazáró vagy felmérő dolgozatok megíratásának időpontjáról előzetesen a szaktanárától, tanítójától tudomást szerezzen**. (Egy napon legfeljebb **két** témazáró íratható).
- A témazáró vagy felmérő dolgozatok eredményéről **két héten belül** tájékoztatást kapjon.
- Az **ellenőrző könyv vagy tájékoztató füzet útján, elektronikusan** a dicséretekről, és az esetleges büntetésekről tudomást szerezzen.
- Joga, hogy szükség esetén, **felzárkóztató foglalkozáson részt vegyen** (fejlesztő foglalkoztatást, egyéni fejlesztés, korrepetálás, egyéni képességfejlesztés), illetve tanulószobai ellátást igényeljen.

- Tanulmányi, szociális, mentális problémájával az intézmény vezetőjéhez, osztályfőnökéhez, tanítójához, az iskola lelkészéhez forduljon.
- **Hátrányos helyzete, magatartási problémája, veszélyeztetettsége esetén** igénybe vegye a **gyermek- és ifjúságvédelmi feladattal megbízott vezető, vagy az osztályfőnöke segítségét.**
- **A sajátos nevelési igénye és tanulási problémája alapján pedagógiai habilitációs / rehabilitációs fejlesztésben vagy fejlesztő foglalkozásban részesüljön.**
- **Különös bánásmódot igénylő SNI tanuló joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön a szakvéleményben foglaltak alapján.**
- **Különös bánásmódot igénylő – tehetséges tanulók – tehetségsegítő foglalkozásokra járhassanak, versenyezhessenek.**
- Választása szerint – éljen az intézmény nevelési és pedagógiai programja által megjelölt **csoportbontási, csoport-átjárhatósági lehetőségekkel**.
- Az intézmény által biztosított – **nem kötelező tanórai foglalkozásokon** való részvétel lehetőségével élhet.
- Joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett 16, 17 óráig tartó foglalkozásokon. Felső tagozat tanulószoba, egyéb tanórán kívüli foglalkozások szakkörök, felvételi előkészítő, tehetséggondozó körök, sportedzések stb.
- Tanulmányai során – a Helyi Tantervben meghatározott keretek között – 16.15 -18 óra között részt vehessen felügyeletben, (alsó tagozat) **megválassza azokat a tantárgyakat**, amelyeket tanulni kíván (választható órakeret).
- Az **iskola létesítményeit és eszközeit** a pedagógusok felügyelete mellett **használhatja**, érdeklődésének megfelelően diákköri munkában vehet részt.
- **Használhatja a könyvtárat**, annak kölcsönzési rendje és nyitva tartási ideje szerint.
- Az **intézmény sportfelszereléseit** a testnevelő tanár felügyelete és előzetes egyeztetés alapján, a balesetvédelmi szabályok betartásával.
- **Használhatja az intézmény IKT eszközeit** – tanulmányai vagy tanórára való felkészülése során – az informatika tanár felügyelete mellett.
- A **szakkörök, tehetséggondozó foglalkozások tagja legyen**, illetve ezek létrehozását kezdeményezze, a szakkör, tehetséggondozó foglalkozás vezetőjének személyére javaslatot tegyen.
- A tanuló joga, hogy **igénybe vegye** az intézmény **egészségügyi ellátását**.
- **Részt vegyen** az **intézmény egyházi, kulturális, sport** és egyéb **szabadidős rendezvényeinek**, pályázatain.
- A tanuló joga, hogy **diákigazolványt kaphasson**.
- Az iskola biztosítsa számára a képességének megfelelő **továbbtanulási lehetőségek megismerését.**

- Választó és választható diákként **részt vegyen** az intézményi **diákönkormányzat munkájában**, ennek tagjaként döntési, egyetértési és véleményezési jogokkal rendelkezik.

- A tanulóknak joguk van a **diákközösséget érintő információk hirdetésére**, továbbadására.

- A tanuló **jelentkezhet: szakkörre, versenyre, tehetséggondozásra, felzárkóztatásra, énekkarra, diáksportra, hitoktatásra**.

- **Elmondhatja véleményét** a magatartás és szorgalomjegyek elbírálásakor, jutalmazási és fegyelmezési ügyekben.

- Bármely diák **jelzéssel élhet az iskolavezetés felé**, ha személyiségjogait sérelem éri.

- A tanulónak joga van ahhoz, hogy **hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.** Megkapja a kellő tájékoztatást a jogai gyakorlásához szükséges eljárások módjáról.

- Jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint **– eljárást indítson,** továbbá, hogy igénybe vegye a nyilvánosságot.

- Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független **vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról**. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak (szülőjének) írásban, a tanév illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtani az iskola főigazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez. (Megyei Kormányhivatal).

- tankötelezettség főszabály szerint iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól. **Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös**, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban **valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni**, az egyéni munkarend ugyanis **nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem**.

- **A köznevelési intézményekben** tanulók esetében 2019. szeptember 1. napjától a szülő/gyám kérésére **az Oktatási Hivatal engedélyezi** az egyéni munkarendet**.**
- **Kérheti átvételét** másik, azonos vagy más típusú nevelési – oktatási **intézménybe**.

- A **tanuló vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk**, e jogait úgy gyakorolhatja, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.

- A tanuló – saját felekezetüknek megfelelően templomba járhat, hitéleti alkalmakon vehet részt (református, görög katolikus, római katolikus).

- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilváníthat** bármely kérdésben, az őt tanító pedagógiai munkájáról, tájékoztatást kérhet személyét, tanulmányait érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.

- Kérelmére szociális támogatásban részesüljön, ha ennek megvan a költségvetési fedezete.

1. **Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. 46. §**

A tanulók kötelességei az iskolában

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és a 16 óráig (felső tagozatban), 18 óráig (alsó tagozatban) tartó egyéb foglalkozásokon;
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, 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, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

Minden tanuló kötelessége, hogy

- **rendszeres iskolába járással tankötelezettségét teljesítse**, felkészülten részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, valamint a 16 óráig (felső tagozatban), 18 óráig (alsó tagozatban) szervezett egyéb foglalkozásokon (napközi, tanulószoba, szakkörök stb.)
- **betartsa az intézmény Házirendjét**, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, **képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,**

- **tiszta, ápolt külsővel jelenjen meg az iskolában**,
- **az iskolai ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjen meg**, (lányok: sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, az iskola címerével ellátott sál, fiúk: sötét nadrág, fehér ing, az iskola címerével ellátott nyakkendő, sál), tisztelje és ápolja az intézmény hagyományait, az ünnephez méltóan viselkedjen,
- **óvja saját és társai épségét**, egészségét a Házirend szabályai szerint,
- **megtartsa az iskola helyiségei** és az ahhoz tartozó területek **használati rendjét,**
- **a tanuláshoz szükséges felszereléseit** (pl.: tornaruha, rajzfelszerelés stb.) tankönyveit **minden alkalommal hozza magával**,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, **óvja az iskola létesítményeit**, eszközeit, közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközök rendben tartásában, az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában,
- a kabátokat a gyerekek, tanulók – a számukra kijelölt zárt szekrényben, vagy a tantermi fogasokon helyezzék el, az **Aulában hagyott tárgyakért, valamint a kabátokban maradt értékekért, a tanulói jogviszony teljesítéséhez nem szükséges használati és értéktárgyakért** (mobiltelefon, ékszer, készpénz, hitelkártya, technikai eszközök stb.) **az iskola nem vállal felelősséget,**
- a Csendes percek előtt – minimum 10 perccel korábban – az iskolában jelenjen meg
- rendszeresen részt vegyen a tanítási órákon – hitéleti alkalmakon, hittan órákon, Családi Istentiszteleteken
- a tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a 16 óráig (felső tagozatban), 17 óráig (alsó tagozatban) tartó foglalkozásokon, továbbá ezeken a foglalkozásokon is (szakkörök, tanulószoba, napközi, tömegsport stb.) betartsa a Házirend előírásait. A foglalkozásokon való részvétel alól, felmentést csak a főigazgató adhat, a szülő írásbeli kérésére.
- a tanórai foglalkozásokról való **mulasztást igazolja**, a tananyagot maradéktalanul pótolja,
- **tisztelettudóan viselkedjen** társaival, pedagógusaival, egyéb alkalmazottakkal szemben,
- az iskola **pedagógusait, alkalmazottait, tanulótársait az iskolába belépő idegeneket Áldás, békesség! – köszöntéssel üdvözölje,**
- **a házirend útmutatásai szerint viselkedjen az iskolán kívüli** programok idején is,
- **iskolán kívüli programokon, utcán – az Áldás, békesség! köszöntést alkalmazza,**

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet értelmében a tanórák, illetve tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök, tehetséggondozó foglalkozások, sportfoglalkozások stb. ideértve az intézményben töltött időt is, az 1-8. évfolyam minden osztályában a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet-

elérésre alkalmas okos eszközök használatukban korlátozott eszközöknek minősül. Ennek értelmében ezekre az eszközökre az alábbi szabályok érvényesek:

- tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az osztályfőnök, illetve az első órát tartó pedagógus azokat összegyűjti a biztosított tároló dobozba, amelyet tanítási nap időtartama alatt az I. emeleti nevelői szobában tároljuk,
- a tanítás végén, az utolsó órát, vagy foglalkozást, illetőleg tanulószobai foglalkozást tartó pedagógus visszaadja a tanulónak.
- ez alól kivétel, ha a tanuló egészséghez való joga ezt feltételezi, magánál tarthatja ezen eszközöket, pl. I. típusú cukorbetegség fennállása esetén,
- kivétel még, ha pedagógus pedagógiai célból – a tanulmányi rendszerben a tanórai órákon, foglalkozásokon az általa meghatározott időszakra engedélyezi, amelyet előtte rögzít a Kréta naplóban.
- a tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának az ellenőrzése a főigazgató, a tanuló osztályfőnöke, minden pedagógus, illetve a nevelő oktató munkát segítő alkalmazott jogosult.
- a szabály betartásának ellenőrzése során, ha a tanulónál tiltott, vagy használatában korlátozott eszköz van, fel kell őt szólítani annak átadására, és ezzel egy időben értesíteni kell a főigazgatót, illetve a rendőrséget.
- a tanuló **nem tarthat magánál baleset és tűzveszélyes, valamint vágó-, robbanó- és szúróeszközt,** (tiltott eszközök)
- előzetes engedély kérése nélkül – **sem mobiltelefonnal, sem fényképezőgéppel,** sem egyéb technikai berendezéssel **hang és képfelvételt nem készíthetnek (azokat internetes felületen nem oszthatja meg), az erre vonatkozó szabályt be kell tartani,**
  - az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, a hangszereket, **védje az intézmény létesítményeit,** a kulturált környezetet,
  - a könyvtárból kölcsönzött **könyvekért, tartós tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik,** megrongálásuk esetén, a kárt meg kell térítenie,
  - **az iskolában és környékén nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, energiaitalt, kábító hatású szereket**, nem hozhat magával iskolába sem,
  - **kerülje a feltűnést keltő megjelenést**, (kivágott, derékot szabadon hagyó felső, túl rövid szoknya stb.) nem viselheti a szélsőséges csoportok jelképeit,
  - **a fiúk az iskolában nem hordhatnak fülbevalót, a lányok nem festhetik hajukat, szemüket, szájukat, körmeiket, nem jelenhetnek meg műkörömmel, a lányok nem hordhatnak balesetveszélyes fülbevalót,**
  - működjenek közre a tanórák és rendezvények előkészítésében,
  - az **iskola tűz- és balesetvédelmi előírásait tartsa be**,
  - **az ablakból kihajolni, kikiabálni, onnan bármit ledobni, kiönteni – szigorúan tilos**!
  - amennyiben **rendbontást** vagy **balesetet** tapasztal, **azonnal jelentenie kell** – az ügyeletes tanárnak vagy az intézmény vezetőjének,

- rendkívüli esemény, bombariadó esetén – a kialakított menekülési rend alapján – a legrövidebb idő alatt – **köteles elhagyni az iskola épületét** (tanári, tanítói irányítással).
- **Minden tanuló kötelessége, hogy az ünnepélyes Tanévnyitón és Tanévzárón az alkalomnak megfelelő ünnepi öltözékben a Református templomban megjelenjen.**

A tanuló testi épségének megóvására vonatkozó szabályok

A testi épségének, egészségének megőrzése érdekében a tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét,
- 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, robbanással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok betartása

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- **a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskola) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, vagy edzőcipő, fehér póló, trikó, fekete tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,**
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetet okozó piercinget,
- a felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelés óráján,

A kötelességszegőkkel szemben – az iskola érvényesíti – a fegyelmező intézkedéseit – az arányosság és méltányosság elvének figyelembe vételével!

A tanulók egészségügyi ellátása

A tanulók egészségügyi ellátásban vesznek részt

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Elérhetőségük: Orvos neve: Dr. Ruzsinszki Judit
  Védőnők neve: Pénzes Péter Ádámné
  Kóródiné Fekete Katalin
  Telefonszámuk megtalálható: Iskolatitkári irodában
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát – évente két alkalommal, szükség esetén (pl.: tetvesség több alkalommal).
- Az iskola elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
  - a védőnők – hetente 1 napot az iskolában tartózkodik,
    - Kedd: 7.30 – 9.30 között az orvosi szobában.
  - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
  - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon,
  - iskolai fogászat – évente két alkalommal, - a törvény szerint,
  - szemészeti vizsgálat – évente egy alkalommal,
- Az orvos és védőnő neve minden tanév elején a tájékoztató füzetbe kerül beírásra.

Az iskola épületében dohányozni – egyáltalán nem lehet az 1999. évi XLII. törvényt módosító 2011. évi XLI. törvény 2012. január 1-jén hatályba lépő rendelkezései szerint.

Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!

III. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

- Az **azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak**. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
    - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe a DÖK SZMSZ-e szerint.
- Az osztályfőnökök megbízása alapján – az osztályközösség tagjai valamely területen „felelőssé" választhatók.

A tanulók nagyobb csoportja 2011. évi CXC. tv. Nemzeti köznevelésről 4. § 21. pontja

- A Köznevelési törvényben meghatározottak alapján a **tanulók nagyobb csoportját** – az egy osztályba járó tanulók közössége (**osztály**) alkotja.
- **Az osztályok közössége adja az iskolai közösséget.**
- **A DÖK kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.**

A diákkörök

- **Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.** A diákkör lehet: szakkör, tehetséggondozó körök, felvételi előkészítő csoportok, kompetenciamérésre felkészítő foglalkozás, énekkar, tömegsport, művészeti csoport stb.
- A diákkörök, szakkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnél az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével –a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket, szakköröket nevelő, szülő vagy az intézmény-vezető által felkért nagykorú személy vezetheti (pedagógus).
- A diákkörökbe, szakkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákköri, szakköri tevékenységben a tanév végéig részt kell venniük. Év közben kimaradni – csak nagyon indokolt esetben lehet – a vezető egyetértésével.

A diákönkormányzat - 2011. évi CXC. törvény 48. §

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában **diákönkormányzat működik**.
- A diákönkormányzat jogokkal rendelkezik
    - **döntési**
        - saját munkatervének összeállításáról
        - a tanév során egy tanítási nap felhasználásáról
    - **egyetértési**
        - az iskolai alapdokumentumnak elkészítésekor, módosításakor (Házirend, Nevelési és Pedagógiai Program, IMIP, SZMSZ)
        - kitüntetés, jutalmazás, fegyelmi ügyek kapcsán,
        - az iskolai versenyek, vetélkedők meghatározásában
    - **javaslattévő**
        - a javaslattevő jogkör kiterjed az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésre
    - **véleményezési**: a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben (nagyobb csoport = osztály)

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből – **diákönkormányzati vezetőség** irányítja.
- Egy-egy iskolaegység – diákönkormányzati vezetősége (osztályok küldöttei) **megválasztja diákönkormányzati vezetőjét**, és annak helyettesét.
- Az iskolai diákönkormányzat vezetését – **DÖK-öt segítő tanár(ok) patronálja** – akit az intézményvezető jelöl ki.
- Azokban az ügyekben, amelyekben a DÖK véleményeinek kikérése kötelező, illetőleg amelyben egyetértési jogot gyakorolnak, továbbá ha a DÖK képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, a meghívót, - ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a határidő előtt legalább 15 nappal meg kell küldeni a Diákönkormányzat részére.

Iskolai diákközgyűlés

- **Tanévenként legalább 1 alkalommal diákközgyűlést** - fórumot kell összehívni.
- Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai DÖK vezető kezdeményezi.
- Diákközgyűlés – a diákok, vagy az intézményvezető kezdeményezésére – soron kívül is összehívható.
- **Diákközgyűlésen – az osztályok diákválasztottjai látják el a képviseletet.**

- A diákközgyűlésen – minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézményvezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez.
- A diákközgyűlés napirendi pontjait korábban (15 nap) nyilvánosságra kell hozni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:
    - az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
    - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
    - az iskola működéséről.
- A tanuló a véleményét:
    - önállóan, saját maga, illetve
    - a tanulók képviselete útján is elmondhatja.
- Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:
    - A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. (A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.)
    - A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
    - A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célja létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyenek: a diákönkormányzat, az iskolaszék, a szülői szervezet, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.
- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a meghatározott jogokat
    - szóban:
        - iskolai fórumokon, illetve
        - az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
        - az Iskolai Szülői Szervezet vonatkozásában az ISZSZ ülésein, illetve az ISZSZ által meghatározott időpontokban,

- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

- A véleménynyilvánítás formái különösen:
  - személyes megbeszélés,
  - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
  - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
- A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.
- A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti
  - az iskola alkalmazottainak,
  - a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy
  - tanulmányi előmenetelét, tanulmányi értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről az – ellenőrzőjébe bejegyezve, az elektronikus napló felületéről a szülő felügyeletével – tájékoztatást kapjon a pedagógustól,
  - megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
  - megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon - figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit,
  - írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse,
  - tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább a heti óraszámmal megegyező, de legalább két érdemjegye legyen.
- A tanuló joga, hogy információt kapjon:
  - az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
  - az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.
- A tanuló joga, hogy kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolai szülői szervezethez, s arra legkésőbb a megkeresésétől számított tizenöt napon belül – az iskolai szülői szervezet a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon.
- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a meghatározott jogokat

- szóban:
    - az iskolai fórumokon, illetve
    - az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
    - az iskolai szülői szervezet vonatkozásában az iskolai szülői szervezet ülésein, illetve az iskolai szülői szervezet által meghatározott időpontokban
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

- A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.
    - A tájékoztatás formái:
        - szóbeli tájékoztatás,
        - írásbeli tájékoztatás.
    - A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:
        - közösen, illetve
        - egyénileg.
    - A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:
        - a főigazgató,
        - a nevelőtestület,
        - a szaktanár,
        - az osztályfőnök,
        - az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

- A tájékoztatás rendje a következő:
    - az iskola nyilvános dokumentumai:
        - az SZMSZ,
        - a Pedagógiai program mindenki számára elérhető helyen (pl: könyvtárban, illetve az iskola honlapján) elhelyezésre kerülnek,
    - a Házirend a Könyvtárban folyamatosan megtekinthető, illetve annak egy példányát a tanulónak, illetve a szülőnek át kell adni kérésre.

- Az iskola köteles a dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítás esetén.

- A tanuló, illetve a szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt – annak jellegétől függően – az iskola foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

- Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, a tanulók tájékoztató füzetébe, ellenőrzőjébe, való bejegyzéssel, valamint a tájékoztatás iskolai hirdetőtáblára történő kifüggesztésével, és elektronikus úton.

- Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, a tanulók ellenőrzőjébe való bejegyzéssel, valamint a hirdetőtáblára történő kifüggesztésével.

Elektronikus napló használata

- Az intézményben elektronikus napló – kerül használatra. Annak teljes alkalmazására a 2018/2019. tanévtől kerül sor.
- **A tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
    - **az intézmény főigazgatója**
        - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
        - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
        - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
        - az intézmény honlapján – folyamatosan tájékoztatja
        - az iskolagyűlések alkalmával,
    - **az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon**,
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzeten (ellenőrző könyvön), keresztül írásban, illetve elektronikus úton tájékoztatják.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – a főigazgatóhoz, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, az iskola vezetőségéhez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat az emberi méltóság tiszteletben tartásával szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselői, tisztségviselőik útján közölhetik a pedagógusokkal, a nevelőtestülettel, az intézmény főigazgatójával, az ISZSZ-nek, melyre lekésőbb 15 napon belül – érdemi választ kap.
- **A szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
    - **az iskola főigazgatója**
        - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején (október, február)
        - összevont szülői értekezleten (szeptember, február)
        - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
        - elektronikusan az iskola honlapján, illetve az elektronikus naplón keresztül,
    - **az osztályfőnök**

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - **szóban**
    - a szülői értekezleteken,
    - a pedagógusok fogadó óráin,
    - a pedagógusok fogadó délutánján,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.
    - családlátogatáson,
  - **írásban** a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első, második évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapon.

- A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak, fogadó délutánjainak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

- A szülők, a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az főigazgatóhoz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az intézmény nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az igazgatóval, pedagógusokkal.

A szülők jogai 2011. évi CXC. tv. 72. § (5) bekezdés

A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai programját, Házirendjét, SZMSZ-ét, Munkatervét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

- a szülők joga, hogy az iskola működéséről véleményt nyilváníthatnak,

- **a szülők joga, hogy rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, az intézmény vezetőjével**,

- **képviselőik útján – az intézmény vezetésében részt vegyenek**,

- kérhetik, igényelhetik – szociális helyzetük alapján a különböző szociális kedvezményeket (étkezési, pályázatok),

- tankötelezettség főszabály szerint iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól. **Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös**, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre **egyéni munkarend** kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban **va-**

lamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis **nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem**.

- **A köznevelési intézményekben** tanulók esetében 2019. szeptember 1. napjától a szülő/gyám kérésére **az Oktatási Hivatal engedélyezi** az egyéni munkarendet**.**
- joguk, hogy **gyermekük nevelésével kapcsolatban a pedagógusok vagy külső szakemberek segítségét kérjék**,
- a szülő **joga, hogy gyermekének egyházi nevelést - oktatást válasszon**,
- a szülő joga, hogy gyermekével a hitéleti foglalkozásokon, családi vasárnapokon (templom) megjelenjen,
- a szülő joga, hogy kérje gyermeke felmentését a 16 óráig tartó foglalkozás alól, a felső tagozatban, melyet kérelmében indokol,
- a szülőknek – az iskolai személyi és tárgyi feltételeit figyelembe véve – joga van a nem kötelező foglalkozások bevezetését kezdeményezni
- **a szülői közösség jogköre:**
    - **figyelemmel kísérje a tanulói jogok érvényesülését,**
    - **a pedagógiai munka eredményességét,**
    - **a szülői közösség véleményéről tájékoztassa a nevelő-testületet,**
- a gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen a nevelési – oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletén.

A szülők kötelessége

- **biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,**
- **biztosítania kell a gyermek rendszeres iskolába járását**, ennek elmulasztása esetén a szülővel szemben a jogszabálynak megfelelően – eljárást kezdeményez az iskola,
- **támogassa gyermekének a felső tagozatos gyermeke16 óráig, illetve az alsó tagozatos gyermeke 18 óráig tartandó foglalkozásokon való, vagy felügyeletének biztosításával részvételét,**
- **gondoskodnia kell gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,**
- a gyermeket, a tanulót a **feladatai teljesítésére nevelje**,
- családi neveléssel **segítsék a társadalmi értékek a keresztyén hit értékeinek megismerését**, megbecsülését,
- a **gyermek, tanuló felszerelését biztosítsa, személyi higiéniáját ellenőrizze,**

- biztosítsa, hogy **gyermeke tisztán, rendezetten, megfelelő öltözékben** jelenjen meg az iskolában,
- kötelessége, hogy **figyelemmel kísérje gyermeke tanulmányi előmenetelét**, ellenőrzőjének, valamint az elektronikus napló bejegyzéseit,
- **köteles értesíteni az iskolát, ha gyermeke beteg**, és kötelessége jelezni – a gyermek iskolába való visszatérését is
- tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait,
- **a szülő kötelessége, hogy gyermekével a hitéleti rendezvényeken, családi vasárnapokon a templomban megjelenjen,**
- **a szülő kötelessége, hogy az egyházi nevelés elvárásait betartsa és gyermekével betartassa.**

IV. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 2011. évi CXC tv. 24-25. §.

A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvodában alkalmazott köszönés: **Áldás, Békesség**!

A tanév rendje

a. A tanév rendjét évente – rendelet rögzíti.

b. Az iskolára vonatkozó részletes tanévi rendet – az éves munkaterv tartalmazza, melyet a nevelőtestület határoz meg.

c. Az aktuális tanév rendjét a tanulókkal az első osztályfőnöki órán, a szülőkkel az első szülői értekezleten ismertetjük.

d. A tanév rendjét – az éves munkatervben – az intézmény honlapján közzétesszük.

Az iskolai élet rendje

- **Az iskolai oktatás munkarendje: nappali oktatási munkarend.**
- **A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda működési rendje**
  - Az iskolai épületek szorgalmi időben – hétfőtől péntekig – reggel **6^{00} órától – 19^{00} óráig** tart nyitva.
  - Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola **reggel 7^{30} órától a tanítás végéig 17^{00},** illetve a **tanórán kívüli foglalkozások idejére** tudja biztosítani. (Pedagógusi felügyelet).
  - Az iskolában a tanulóknak – reggel 7^{40}-re **kell megjelenniük.**
  - **Csengetés a tanítási idő kezdetekor: 7^{40}**
  - Reggeli csendes percek: 7^{50} – 8^{00}-ig - Napi **ige felolvasása**
  - Az első tanítási óra 8^{00} órakor kezdődik
  - Tanítás előtt és után

    7^{15} – 7^{30} ; 17^{00}-től A technikai személyzet, portás vagy biztonsági személyzet tart ügyeletet.

    7^{30} – 7^{45} Reggeli ügyelet - pedagógus felügyelettel az aulában, jó idő esetén az iskola folyosóin, udvarán.

    7^{50} } A reggeli ima felolvasásának kezdete

    8^{00} } A tanítás kezdete

    8^{00} – 16^{00} Tanítás, napközi, tanulószoba, egyéb foglalkozás,

    16^{00} – 17^{00} Egyéni foglalkozás vagy felügyelet, alsó tagozatban.
  - A tanítási órát **késéssel zavarni nem szabad**. A késések idejét az osztálynapló mulasztási részében, vagy az elektronikus naplóban vezetni

kell. A késések időtartama összeadódik, ha eléri a 45 percet igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

- A tanítási órák 45 percesek, a tanulói szünetek 15, és 5 percesek.
- A pedagógusok számára az órák közötti szünet ideje- tanulókkal való, előre nem tervezett foglalkozás,
- A tanulóknak az őszi és tavaszi hónapokban – a reggeli gyülekezési időszakban, valamint a tanítási szünetekben – kivéve a tízórais -alsó tagozat: első szünet,- felső tagozat: második szünet - és a 6. óra előtti szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk.
    - Rossz idő esetén – az ügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók az aulában vagy a folyosókon tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- Az óra kezdete előtt az osztályok az osztálytermeikben tartózkodnak, az ügyeletes pedagógusok felügyelete mellett.
- A szülők gyermeküket – **a tanítási idő védelmének érdekében az auláig kísérik, és a tanítás után az iskolán kívül várhatják meg.**
- A tanulószobai foglalkozások szorgalmi időben – önálló felkészülésből, és egyéni foglalkozásból állnak. **A tanulószoba 16^{00} óráig tart.**
- **Az alsó tagozatosok egész napi benntartózkodása időszakában** – a tanítási órák és a napközis foglalkozások **tömbösítve is tarthatók**, a szünetekben a felügyeletet a délutános tanítók biztosítják, 17.00 – ig.
- Szünetekben a tanulók – csak a kijelölt udvarrészen tartózkodhatnak, az iskola előtti téren, (parkolóban), a gazdasági udvaron pedig nem tartózkodhatnak.
- **Az iskola épületét – engedély nélkül – szünetben sem hagyhatják el a tanulók.**
- **A tanítási órák kivételével, a szülő kérheti- Kérelemben- gyermeke felmentését a 16 óráig tartó benntartózkodás, ill. foglalkozások alól.**
- A tanuló **tanítási idő alatt, megalapozott indokkal az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésre /megalapozott indokkal/ az osztályfőnöke, távolléte esetén az főigazgató, intézményegység-vezető és helyettese, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.**
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az **főigazgató vagy az intézményegység-vezető, vagy helyettese adhat engedélyt.**
- A szülők a pedagógusokkal, az iskola vezetőivel a **nevelői szobában, irodában, az iskolai könyvtárban, lelkészi szobában** beszélhetik meg a problémáikat.
- A hivatalos ügyek intézése az **iskolatitkári irodában** történik 7^{30} és 16^{00} óra között. (Pénteken 13^{30}-ig)
- **Ügyeleti időn kívül** az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét – **az iskola nem vállalja.**

- **Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeletei rend szerint tart nyitva.** (július 1-től - augusztus 22-ig).

  Nyári szünetben: minden szerdán 13^{00}-ig

  Téli, őszi, tavaszi szünet: a szünetben az iskola 1 napon nyitva tart, az iskola bejáratánál kerül kifüggesztésre)

  - Az ügyeletei rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják.
- **Tanítási órákat követően** – a hazajáró tanulók 13^{35} és 14^{35} óra között elhagyják **az iskola épületét, az iskolában – foglalkozáson maradók, az aulában, jó idő esetén, az iskolaudvaron töltik el a foglalkozások közötti kötetlen időt.**
- A bejáró, autóbusszal közlekedő tanulók az aulában, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak várakozás közben.
- Délután – az alsó tagozatos és felső tagozatos tanszobás tanulókon kívül, azok a tanulók tartózkodhatnak, akik **nevelői felügyelet mellett szakkörökön, tehetséggondozó, énekkari stb. szabadidős foglalkozásokon, osztályrendezvényen vesznek részt.**
- **A délutáni foglalkozáson, tanítási órán, tanulószobán résztvevő tanulók munkáját a szülők 16^{15} – ig nem zavarhatják**.
- **A szülő írásos kérése alapján** egyedi esetekben, az osztályfőnökök engedélyével, rendszeresen- főigazgatói engedéllyel – a tanuló elmehet a délutáni foglalkozásról (művészetoktatás, egyéb szakkör, előkészítő, sportfoglalkozás stb.)
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak **a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak**, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülőket, idegeneket a portai szolgálatot teljesítő őr fogadja.

  - A portai szolgálattevő az főigazgatónak, helyettesinek, iskolatitkárnak jelzi – hogy ki, milyen ügyben lép be az iskola épületébe.

- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett rendezvényeken (disco, klubdélután stb.) csak az iskola tanulói vehetnek részt, osztályfőnök vagy tanári felügyelettel.
- Minden hónapban, vasárnap, **Családi Istentisztelet tartunk,** melyen iskolánk tanulói (felső és alsó tagozatos osztályok felváltva, külön beosztás szerint) kötelesek megjelenni, lehetőleg szüleikkel együtt. (szeptember, október, november, december, március, április, május, június)
- Szeptember- Ünnepélyes tanévnyitó istentisztelet,
- Június- Ünnepélyes tanévzáró Istentisztelet,

A tanulók felvételének rendje – Tanulói jogviszony létesítése 2011. évi CXC. tv. 31-35. §, 49. §

A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvodának törvénybe foglalt joga, hogy a tanulók felvételének előfeltételeként kikötheti a keresztyén vallás elfogadását, és ezt felvételi eljárás keretében vizsgálhatja.

A tanulói felvétel részletes előírásait a Felvételi szabályzat tartalmazza, melynek betartása kötelező erejű.

- **A Református iskola beiskolázása országos, körzethatár nélküli.**
- **Azok a tanulók kerülnek felvételre, akik elfogadják a református egyház által megfogalmazott elvárásokat, eleget tesznek a hitéleti követelményeknek, maradéktalanul betartják a Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda Házirendjének előírásait, betartják a Református Közoktatási törvény szabályait.**
- **A tanuló felvételénél előnyt élveznek – az egyházi ajánlással érkező gyerekek.**
- **A keresztyén nevelés elfogadásáról a szülő Elfogadó nyilatkozatot ír alá a felvételt megelőzően.**
- **A szülő aláírásával ismeri el, hogy megismerte és elfogadta az iskola Házirendjének elvárásait.**
- **Első osztályba történő beiskolázásnál a Beiratkozást – megelőzi az egyházi iskolába való Jelentkezés.**
- **Az iskola főigazgatója a tanuló felvételét helyhiány miatt elutasíthatja.**
- **Az iskolába történő felvétel részletes szabályait – a Felvételi és beiskolázási szabályzat tartalmazza.**

A tankötelezettségi kor elérése: **2011. évi CXC. tv. 45. § - a Nemzeti köznevelésről**

- A tankötelezettségi kort elérő tanulónak az intézmény és a Kormányhivatal által meghirdetett időben történő beiratkozással, valamint az igazgató által jegyzett felvételi határozattal kezdődik a tanulói jogviszonya. **A tanuló felvételéről az főigazgató dönt.** A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, illetőleg az intézmény házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- Tankötelessé válik a tanuló abban az évben, melyben augusztus 31-ig betölti a 6. életévét. Mindenképpen be kell iskolázni azt a tanulót, aki az adott év augusztus 31-ig betölti a 8. életévét

- Tanulói jogviszonya keletkezik a tanulónak az iskolával, amikor a tanuló beiratkozik, illetve az iskola főigazgatója **határozatban** értesíti a tanuló szüleit, gondviselőjét a tanuló felvételéről. **(a Határozat jogerőssé válásától)**

Az első osztályba történő beiratkozás feltételei

- Egy éves óvodai foglalkozáson való rendszeres részvétel.
- Az iskola-érettségi vizsgálaton való megfelelés.
- Az óvodai szakvélemény javaslata.
- Írásban történő szülői kérés.
- A beiratkozást megelőző tanévben szervezett beiskolázási programokon való rendszeres részvétel.
- (Az egyház által adott ajánlás.)

Szabad férőhely esetén – az egyházi pozitív ajánlással érkező gyereket kell felvenni.

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
- a gyermek lakcímkártyáját;
- TAJ számát;
- a gyermek felvételét javasoló óvodai szakvéleményt (ha a gyermek óvodás volt);
- a nevelési tanácsadó felvételt javasoló szakvéleményét (ha a gyermek nem volt óvodás, vagy ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta);
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét,
- (az egyházi ajánlást, ez nem kötelező)

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;
- a tanuló lakcímkártyáját;
- a szülő személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot,
- a szakértői bizottság szakvéleményét- amennyiben releváns;
- az egyházi ajánlással érkező tanuló – előnyben részesül.

Más iskolából történő érkezés:

- Az egyedi körülmények mérlegelése alapján – az főigazgató dönt.
- A tanuló átvétele történhet különbözeti vizsgával, különbözeti vizsga nélkül vagy évfolyamismétléssel.

Az átvétel történhet:

- *Különbözeti vizsga nélkül*: azonos tantárgyak tanulása esetén
- *Különbözeti vizsgával*: ha előző iskolájában még nem teljesítette az új osztályában alkalmazott helyi tantervek valamelyikének előírt követelményeit
- A különbözeti vizsga idejét az főigazgató határozza meg a tantárgyak számától függően.
- A szülő kérheti az évfolyam megismétlését. Engedélyezéséről az főigazgató dönt.

óraszám	*kezdete - vége*	*szünet*	*egyéb*

Tanulói jogviszony megszűnése a 2011. évi CXC. 53. § (2) bekezdése

- **A tanuló jogviszonya megszűnik – a tanuló elköltözésével, iskolaváltásával – középiskolába kerüléssel – tankötelezettségének** lejártával- az iskola egyoldalú nyilatkozatával- a jogszabálynak megfelelően.
- A tanuló jogviszonya megszűnik – Fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével (Kizárás az iskolából, Felfüggesztve a tanév folytatásától).

Tanítási órák

- **A tanuló kötelessége**, **hogy a tanítási órákhoz szükséges felszerelést, illetve az ellenőrző könyvet magával hozza**. A különböző tantárgyak felszerelését, a tanév első tanítási óráján határozza meg a szaktanár – a szakmai munkaközösség javaslata alapján.

  (Testnevelés órán kötelező: fiúknak: fehér atléta, fekete tornanadrág, tornacipő, fehér zokni – lányoknak: fekete tornamez, illetve fehér póló, fekete tornanadrág, tornacipő, fehér zokni. Az egyes bajnokságokban résztvevő csapatok – egyen mezt hordanak).
- **A tanuló kötelessége** – a tanítási órára **felkészülten megjelenni**, az órán **fegyelmezetten dolgozni**, legjobb tudása szerint tanulni.
- **A tanítási órát fegyelmezetlen magatartással zavarni nem lehet. A tanórákat fegyelmezetlenséggel megzavaró tanulókkal szemben - fegyelmező intézkedéseket foganatosítunk (a fegyelmezetlenséggel arányosan).**

Felső tagozat (nincs 7. óra)

óraszám	*kezdete - vége*	*szünet*	*egyéb*
0. óra	**07.50 – 08.00**	**nincs**	
1. óra	**08.00 – 08.45**	**15 perc**	
2. óra	**09.00 – 09.45**	**15 perc**	**tízórai szünet**
3. óra	**10.00 – 10.45**	**15 perc**	
4. óra	**11.00 – 11.45**	**15 perc**	
5. óra	**12.00 – 12.45**	**5 perc**	
6. óra	**12.50 – 13.35**		**ebéd**

0. óra	**07.50 – 08.00**	**nincs**	
1. óra	**08.00 – 08.45**	**15 perc**	
2. óra	**09.00 – 09.45**	**15 perc**	**tízórai szünet**
3. óra	**10.00 – 10.45**	**15 perc**	
4. óra	**11.00 – 11.45**	**15 perc**	
5. óra	**12.00 – 12.45**	**nincs**	**ebéd**
6. óra	**13.00 – 13.45**	**5 perc**	
7. óra	**13.50 – 14.35**		

Felső tagozat (van 7. óra)

Alsó tagozat

A tanulók étkezése (ebéd) 11^{45}-kor kezdődik az ebédlőben. Az osztályok növekvő sor-

óraszám	*kezdete - vége*	*szünet*	*egyéb*
0. óra	**07.50 – 08.00**	**nincs**	
1. óra	**08.00 – 08.45**	**15 perc**	
2. óra	**09.00 – 09.45**	**15 perc**	**tízórai szünet**
3. óra	**10.00 – 10.45**	**15 perc**	
4. óra	**11.00 – 11.45**	**15 perc**	**ebédeltetés kezdete: I. - IV évfolyam**
5. óra	**12.00 – 12.45**		**az ebédeltetés folyamatos.**
6. óra	**12.50 – 13.35** **13.10 – 13.55**	**15 perc szünet** **5 perc szünet**	
7. óra	**13.50 – 14.35** **14.00 – 14.45**	**5 perc szünet** **nincs szünet**	
8. óra	**14.40 – 15.25** **14.45 – 15.30**		
9. óra	**15.25 – 16.15** **15.30 – 16.15**		**uzsonnáztatás**
10. óra	**16.15 – 17.00**		**gyermekfelügyelet**

rendben – az osztályfőnökök irányításával követik egymást. A felső tagozatos tanulók – az alsó tagozatot követően ebédelnek, a tanítási óráik függvényében. Az ebédeltetést – ügyeletes pedagógus, vagy a tanulószobás pedagógus felügyeli. Az ebédeltetés rendjét külön beosztás tartalmazza.

Az főigazgató rendkívül indokolt esetben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

Indokolt esetben megváltozhat az ebédeltetés sorrendje is.

Külső étkező tanulók- a számukra kijelölt időpontban ebédelnek- saját tanáraik felügyeletével.

1. **Tanulói óraközi szünetek**

- A szünetek rendjét a táblázat tartalmazza.
- **Az órák közötti szünet a pedagógus számára- tanítási óra keretében meg nem valósítható osztály vagy csoportfoglalkozás.**
- A **tízórais szünetben** – a tanulók – a **tantermeikben helyet foglalva, tanári felügyelettel** fogyasztják el a tízóraijukat.
- **Szünetekben a tanulók az iskola udvarán, rossz idő esetén az aulában** és a folyosókon, tanteremben tartózkodnak.
- **Az óraközi szünetek rendjéért az ügyeletes pedagógusok felelnek** – a napi ügyeleti rend alapján.
- **A hiányzó ügyeletes pedagógus helyett – a helyettesítő pedagógus** (aki bemegy az órára) **látja el** az ügyeleti teendőket.
- **A tanuló köteles az ügyeletes pedagógus utasításait betartani**.
- Minden órakezdésre – **pontosan kell a szünetről megérkezni**.
- **A tornateremben, szaktanteremben, szertárakban, öltözőkben csak az illetékes tanár jelenlétében, felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.**
- A folyosókon, aulában, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást, és minden olyan játékot, amely a saját vagy társai testi épségét veszélyezteti, vagy azzal rongálást okozhat. (Futkározás folyosón, lépcsőn, korláton való kihajolás, lecsúszás stb.)
- Tanári szobában tartózkodó tanárt a tanulók – kopogtatással hívják ki, hogy problémáikat megbeszéljék.
- A tanári szobában- tanuló nem tartózkodhat.
- **Tűz estén riasztásra** – a folyosón elhelyezett – **menekülési rend szerint kell elhagyni az épületet.**
    - A menekülési irányokat – minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.
- **A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkári irodában, főigazgatói irodában, étkezési ügyintézőnél** – a tanítás megkezdése előtt, tanítási szünetekben, és a tanítást követően intézhetik.
- Ügyeik elintézéséhez kérhetik az osztályfőnökük segítségét.

Tanórán kívüli egyéb foglalkozások

- A tanuló joga, kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozásokon.
- Az egyéb foglalkozás lehet:

  a) rendszeres (pl. szakkör, felvételi előkészítő, tehetséggondozó foglalkozás stb.)

  b) nem rendszeres (pl. ünnepség stb.)
- Az iskola a következő foglalkozásokat szervezi: **napközi- alsó tagozat** számára, **tanulószoba, szakkörök, tehetséggondozó foglalkozás, sportkörök, tömegsport, énekkar, differenciált képességfejlesztő** foglalkozás, **egyéni fej-**

lesztő foglalkoztatás, **fejlesztő felkészítés, habilitációs/rehabilitációs fejlesztés, előkészítő foglalkozások, könyvtári foglalkozás, versenyek, versenyekre való felkészülés, diákönkormányzati rendezvények, iskolai vagy osztályrendezvények, művészetoktatás foglalkozásai, hitélettel kapcsolatos foglalkozások. / a jogszabály alapján biztosított egyéb foglalkozások/**

- **A tanuló kezdeményezheti diákkör vagy egyéb tanórán kívüli foglalkozás megszervezését (Ha működőképes létszáma eléri a 20 főt).**
- **Az 1-4. évfolyamon a tanulók egész napi, kéttanítós rendszerben tanulnak.**
    - **A szülő az iskolába történő beíratáskor (1. évf.) írásban kéri a gyermek – egész napi rendszerbe történő felvételét**.
    - Felső tagozaton csak tanulószoba működik. A szülő tanév elején írásban kéri gyermeke felvételét a tanulószobára. Egyes esetekben tanév közbeni felvételre is sor kerülhet – szülői kérésre.
    - A törvény értelmében,- szeptember 1-től, - a tanulók számára naponta, 16 óráig tartó foglalkozásokat szervezünk.
    - A foglalkozások kimutatását, a 2. sz. melléklet tartalmazza.
    - Naponta 16 és 17 óra között Felügyeletet tartunk, illetve 1-4. évfolyamban- Egyéni foglalkozásokat szervezünk.

- **A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény alapján – összevont napközis csoport üzemel**, amennyiben ezt a szülők kérik (10 fő gyereklétszám felett).
- Az egész napi rendszerben tanulók, valamint a tanszobára járó gyerekek napi **háromszori** (tízórai, ebéd, uzsonna) **étkezésben részesülnek.** Tanulószobára nem járó tanulók számára is igény alapján biztosítja az iskola az étkezést (térítés ellenében).
- A megállapított étkezési díjat, személyesen, illetve átutalással kell befizetni minden hónapban előre, a **tárgyhó 15-ig.**
- A hiányzó gyerek étkezési díját visszatéríteni abban az esetben tudjuk, ha a szülő előző nap 10^{00} óráig jelzi az étkezési ügyintézőnek vagy az iskolatitkárnak, gyermeke hiányzását.
- Az igényelt étkezési ellátás (tízórai–ebéd-uzsonna) hónap közi megváltoztatására nincs lehetőség.
- Hiányzásból visszatérő gyerek étkezési igényét is **előző nap 10^{00} óráig kell jelezni.**
- A hiányzásból adódó túlfizetések a következő hónapban kerülnek jóváírásra.
- A felső tagozatos gyerekek minden hónapban – 20-ától igényelhetik az ebédet – legkésőbb a tárgynapot megelőző nap 10 óráig (az étkezési ügyintézőnél).
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató, egyéni foglalkozásokat biztosít az iskola** a tehetséges tanulók, valamint a lassabban haladók, hátrányból indulók, részképesség hiányossággal rendelkezők megsegítésére.

- **Az 1- 8**. évfolyamon bevezettük a mindennapos testnevelést, melyet tanítók és testnevelők / tanár/ tartanak.
- **A 1- 4.** osztályosaink- mindennapos testnevelés keretében végzik a Nemzeti Atlétikai Program feladatait, a felkészített tanár vezetésével.
- **1 – 2.** osztályosaink (későbbiekben felmenő rendszerben),- a mindennapos testnevelés keretében,- „Úszó Nemzeti Program" keretében úszásoktatásban vesznek részt a tanév során.
- **A** 3-4. osztályaink heti egy órában vívás oktatásban részesülnek.
- **Az 1-8. évfolyamon külön javaslat alapján gyógytestnevelés foglalkozást szervezünk**
- **Iskolai sportkörök tömegsport** foglalkozások mindennapi testmozgás a tanulók egészséges fejlődését biztosítják, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli versenyekre (labdarúgás, kézilabda, atlétika, röplabda, úszás, karate, vívás stb.)
- **Az iskolai szakkörök** – az iskolai tehetséggondozást szolgálják – jellegüket tekintve lehetnek: művészetiek, szaktárgyiak, hagyományőrzéssel kapcsolatosak. **A szakkörök meghatározása, a szakkör óraszáma a szakkörvezető neve – minden évben – az éves munkatervben kerül meghatározásra – a tanulói igények alapján.**
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók, kiállítások**: a tehetséges tanulók további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, hitéleti tárgyak) versenyek, vetélkedők, bemutatók, melyeket az iskolában, rendszeresen szervezünk. A tehetséges tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A tanulók versenydíjának költségeihez támogatást nyújthat a Gyermekeinkért, egy szebb világért Alapítvány.
- **Kirándulások**: az iskola nevelői a nevelőmunka és közösségfejlesztés elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőnek kell fedezniük. A kirándulás egy vagy kétnapos lehet. A kirándulásokat a Gyermekeinkért, egy szebb világért Alapítvány támogathatja. A külföldre tervezett kirándulások esetében be kell tartani az erre vonatkozó szabályokat!
- **Erdei iskola**: a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A felügyeletet a szervező pedagógusok biztosítják. Az erdei iskolai programokat a Gyermekeinkért, egy szebb világért Alapítvány támogathatja
- **Utazással megvalósított szabadidős programokhoz az iskola beszerzi a szülők írásos hozzájárulását.**
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári** és **művészeti előadásokhoz** kapcsolódó foglalkozások: 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 foglalkozások**: 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, helyi kirándulások, táborok, kulturális előadások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A felügyeletet a szervezők biztosítják.
- **Iskolai könyvtár**: a tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtári felkészülés a könyvtáros felügyeletével, segítségével történik.
- **Az iskolai könyvtár** a tanulók számára a tanítási napokon a könyvtári nyitva tartás szerint áll rendelkezésre. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**: a tanulók igényei alapján az iskola főigazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hit- és vallásoktatás**: a református iskolában kötelező hit- és erkölcstan, valamint egyházi ének órán vesznek részt a tanulók. **Az iskola biztosítja a hittanóra és az egyházi ének – órarendbe helyezését, valamint a hitoktatás helyszínét**.
- **A tanulók saját felekezetük hitoktatásában vesznek részt. A felekezethez nem tartozó gyerekek – református hitoktatásban részesülnek.**
- **A tanulók kötelező jelleggel részt vesznek a reggeli Csendes perceken, a Hétkezdő áhítaton, valamint minden hitélettel kapcsolatos foglalkozáson, ünnepen.**
- **Havonta, külön beosztás szerint – egy alkalommal szüleikkel együtt részt vesznek a Családi vasárnapon.**
- **A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés** – a **habilitációs fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.** A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkezniük, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni 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 intézményvezető adhat.
- **Pedagógiai célú habilitáció/rehabilitáció – egyéni foglalkoztatás**. Az iskola az SNI és BTM tanulók számára rehabilitációs, valamint fejlesz-

tő foglalkozást biztosít, a rászoruló tanuló egyéni igényeknek megfelelően. A foglalkozásokon a részvétel kötelező, a hiányzást igazolni kell.

- **A tanulószobás tanulók programját,** időbeosztását – a tanulószobát vezető pedagógusok határozzák meg.
- **A tanórán kívüli foglalkozásokat – főórákon kívül lehet csak megszervezni.** A tanítás befejezése után a tanulóknak legalább 20 perc szabadidő álljon a rendelkezésükre. Egész napi keretben tanuló gyermekeknél – a szabadidős foglalkozások (szakkör, tömegsport, művészeti foglalkozások stb.) lehetőleg délután 15 óra után kezdődjenek.
- **Tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások megszerezhetők** – a napközis órák keretében is.
- **A tanulószobai, valamint tanórán kívüli foglalkozásokra, a szabadon választható tantárgyakra való jelentkezést az előző tanév végén kell a tanulóknak, illetve szüleiknek megtenni.** Pótjelentkezést követően, véglegesíteni a tanév első napján lehet.
- **Ha a tanuló beiratkozott a tanórán kívüli foglalkozásokra, a szabadon választható tantárgyra, a felvétel után a foglalkozás kötelezőnek minősül.** Ennek megszakítása csak szaktanári vagy főigazgatói engedéllyel, a szülő írásbeli kérésére lehetséges. A tanulói hiányzásokat igazolni kell.
- **Osztályrendezvényekre, klubdélutánokra –** az iskola tantermet biztosít, de ez nem zavarhatja az iskola rendeltetésszerű működését.

- **Minden tanórán kívüli program idején - a tanulókra - a Házirend előírásai érvényesek.**

Tanulószobai foglalkozások

- **A tanulószobai foglalkozásokra a tanulók legkésőbb a tanév első napján jelentkezhetnek a szülő írásbeli kérelmével**. Indokolt esetben – tanulószobai felvételre tanévben is sor kerülhet.
- **A tanulószobát az iskola elsősorban 5. és 6. évfolyamos tanulók részére szervezi**, de lehetőség van a felsőbb évfolyamosok felvételére is.
- **A tanulószobai igényeket az iskola minden esetben teljesíti.**
- A tanulószobai foglalkozás a **délelőtti tanítási órák végétől** 16 óráig tart. (13^{00}-14^{00} Ebéd, Levegőzés, 14^{00} - 16^{00} Tanulmányi foglalkozás).
- A tanulószobás tanuló részt vehet az iskola által **szervezett tanórán kívüli egyéb foglalkozásokon**, amennyiben arra beiratkozott, de a tanulmányi felkészülésének otthoni keretek között eleget kell tennie.
- Ha a tanuló beiratkozott a tanulószobai foglalkozásra, **a felvétel után a foglalkozás kötelezőnek minősül.** Ennek megszakítása csak főigazgatói engedéllyel, a szülő írásbeli kérésére lehetséges.
- **A tanulónak a tanulószobán is be kell tartania a Házirend által előírt magatartási, viselkedési, tanulmányi kötelezettségeket.**

- **A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.**
- A tanuló – a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az eltávozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettesek adhatnak engedélyt.

Tanulói étkezés

- Tanítási óra előtt és szünetekben – iskolai büfé áll a tanulók rendelkezésére.
- **A tízórait a tantermeikben kell elfogyasztaniuk.**
- **Az ebédeltetés – az iskolai ebédlőben történik – pedagógus felügyelettel.**
- **Az ebéd előtt a tanulók- a pedagógus vezetésével- rövid imát mondanak.**
- **Az ebédeltetés rendjét minden évben az alsó tagozatos munkaközösség vezetője, és az intézményegység-vezető állítja össze**.
- **Az alsósok – tanítói felügyelettel, a felső tagozatosok tanári felügyelettel ebédelnek.**
- Az alsós és tanulószobás gyerekek az **uzsonnát** a **tantermükben fogyasztják el**.
- **Az ebédlőben étkezni csak kulturáltan, fegyelmezetten, csendben szabad.**
- **A kabátot és táskát – a hazajáró gyerekek – az ebédlő előtti padokra helyezik.**
- **A táskában, kabát zsebében értékeket (mobiltelefon, pénz, ékszer, technikai eszköz stb.) nem hagyhatnak.**
- **A hosszú hajat viselők – az ebéd idejére tűzzék össze a hajukat.**
- **A sapkát, kabátot (dzsekit) az ebédlőbe lépés előtt le kell venni.**
- **Az étkezőknek ügyelni kell az ebédlő tisztaságára**, az étkezés után a tálcákat a mosogató polcon kell elhelyezni, az asztalokat tisztán hagyva kell az ebédlőből kimenni.

Felmentés az iskolai elfoglaltság alól (kikérő)

Az iskola a tanulók számára naponta 16 óráig – foglalkozásokat szervez. 16 és 17 óra között Felügyeletet vagy Egyéni foglalkoztatást biztosít.
A szülő írásban kérheti gyermeke- foglalkozások alóli felmentését. Az főigazgató engedélyezheti.

- Bármely, tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal, nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.
- Iskolai elfoglaltság alóli felmentést – szülő kérésére (alapos indok) – az osztályfőnök adhat.
- A kikérőt – a kérdéses időpont előtt, - három nappal – kell bemutatni. A kikérő – a hivatalos intézmény pecsétjével és aláírásával legyen ellátva.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.
- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

  1-8. évfolyam
  - 1-4. évfolyam: magyar, matematika, környezetismeret
  - 3-8. évfolyam: digitális kultúra
  - 5-8. évfolyam: magyar, matematika
  - 7. évfolyam: dráma és színház
  - 5-6. évfolyam: természettudomány
  - 1-8. évfolyam: testnevelés
  - 6-7. évfolyam: történelem
  - 6. évfolyam: hon és népismeret
  - 8. évfolyam: állampolgári ismeretek
  - 5-7. évfolyam: technika és tervezés
  - 1-8. évfolyam: vizuális kultúra
  - 7-8. évfolyam: fizika, biológia, kémia, földrajz
  - 1-8. évfolyam: angol illetve német nyelv
  - 1-8. évfolyam: hit és erkölcstan
  - 5-6. évfolyam: egyházi ének
  - 1-8. évfolyam: ének-zene
- **Az főigazgató minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével – értesíti a szülőket és a tanulókat – a következő tanévben választható tantárgyakról.**
- A szülő írásban kéri gyermeke részvételét – a választott tantárgy tanítási óráján. (Jelentkezési lapon)
- A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőző tanév előtt május 20-ig felmérést végez az iskola a jelentkezőkről.

- A tanuló május 20-ig írásban jelezheti azt is, hogy a következő tanévtől nem kíván részt venni a választható tantárgy óráin.
- Az iskola köteles a választott tantárgyat vagy foglalkozást beindítani, ha a jelentkezők száma eléri a 20 főt.
- A választott tantárgy tanítási óráján való részvétel ugyanúgy kötelező a tanuló számára, mint a többi tantárgy esetében.
- Az iskola, amennyiben a feltételek biztosítottak – a tanuló számára lehetővé teszi a pedagógus választást is.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. **A tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.**
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak.

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet értelmében a tanórák, illetve tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök, tehetséggondozó foglalkozások, sportfoglalkozások stb. ideértve az intézményben töltött időt is, az 1-8. évfolyam minden osztályában a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okos eszközök használatukban korlátozott eszközöknek minősül. Ennek értelmében ezekre az eszközökre az alábbi szabályok érvényesek:

- tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az osztályfőnök, illetve az első órát tartó pedagógus azokat összegyűjti a biztosított tároló dobozba, amelyet tanítási nap időtartama alatt az I. emeleti nevelői szobában tároljuk,
- a tanítás végén, az utolsó órát, vagy foglalkozást, illetőleg tanulószobai foglalkozást tartó pedagógus visszaadja a tanulónak.
- ez alól kivétel, ha a tanuló egészséghez való joga ezt feltételezi, magánál tarthatja ezen eszközöket, pl. I. típusú cukorbetegség fennállása esetén,
- kivétel még, ha pedagógus pedagógiai célból – a tanulmányi rendszerben a tanórai órákon, foglalkozásokon az általa meghatározott időszakra engedélyezi, amelyet előtte rögzít a Kréta naplóban.
- a tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának az ellenőrzése a főigazgató, a tanuló osztályfőnöke, minden pedagógus, illetve a nevelő oktató munkát segítő alkalmazott jogosult.
- a szabály betartásának ellenőrzése során, ha a tanulónál tiltott, vagy használatában korlátozott eszköz van, fel kell őt szólítani annak átadására, és ezzel egy időben értesíteni kell a főigazgatót, illetve a rendőrséget.
- a tanuló **nem tarthat magánál baleset és tűzveszélyes, valamint vágó-, robbanó- és szúró eszközt,** (tiltott eszközök)

- előzetes engedély kérése nélkül – **sem mobiltelefonnal, sem fényképezőgéppel,** sem egyéb technikai berendezéssel **hang és képfelvételt nem készíthetnek (azokat internetes felületen nem oszthatja meg), az erre vonatkozó szabályt be kell tartani,**
    - **A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel csak a szülő írásbeli hozzájárulásával járhatnak. A szülő – a tanuló ellenőrzőjébe beírja, minden tanév elején, mellyel vállalja a felelősséget.** A kerékpárt, rollert az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani a kerékpártárolóban.

Károkozás – kártérítés

- **Minden tanuló köteles az iskola berendezéseire, saját és társa épségére és értékeire vigyázni**.
- **Vétlen károkozás** esetén a kártérítés a kárérték mérlegelésével mérsékelhető **(50 %).**
- **Szándékos károkozás** esetén a tanuló (törvényes képviselője: szülő, gyám) a kár teljes értékét **(100 %) köteles megtéríteni**.

V. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

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

- Az iskola épületét, helyiségeit, udvarát a 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 intézmény Szervezi 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 után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként 2-2 hetes
  - tantárgyi felelősök
  - diákönkormányzati képviselők
  - osztályfelelősök (az osztály kialakított rendje alapján)

A hetesek feladatai:

- a névsor alapján jelöli ki a pedagógus a 2 fő hetest, megbízatásuk egy hétre szól,
- a mindenkori hetesek – számba veszik a **jelenlévő és hiányzó tanulókat,** jelentik a pedagógusoknak,
- **felelnek a tanterem, a tábla tisztaságáért**, a terem szellőztetéséért,
- szünetben biztosítják a **tanterem rendjét**, ügyelnek a teremben hagyott értékekre, szemléltető eszközökre, jelzik, vagy kikapcsolják, ha az interaktív tábla bekapcsolva maradt, vigyáznak a terem berendezéseinek, tárgyainak épségére, lámpákat lekapcsolják,
- ha az órakezdéstől számított **5 perc elteltével** a tanár nem ér be az osztályterembe, a hetes kötelessége, hogy ezt jelezze az igazgatói irodában,
- gondoskodik a szünetben a **kréta pótlásáról**, az ebédlőbe visszaviszi a tízórais, uzsonnás kosarakat, tálcákat,
- rendet tartanak – a pedagógus megérkezéséig,
- jelentik, ha elromlott, eltört valami, bejelentik a károkozást,
- **a hetesek figyelmeztetését – társainak be kell tartaniuk**,

- a tanterem ablakát csak abban az esetben nyitják ki a hetesek, ha ott tanár tartózkodik,
- a teremből való távozáskor figyelmeztetik osztálytársaikat, hogy rendet és tisztaságot hagyjanak,
- a hetesi kötelezettség elmulasztása esetén – a büntetés módjáról az osztályfőnök dönt, példamutató kötelezettség teljesítés esetén a jutalmazásról is.

- 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 órákon szükséges eszközök biztosítását.
- Az egyes tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, megszervezésében – egyes tanulóközösségek közreműködnek.

A helyiségek, eszközök használati rendje

- **A tantermek, szaktantermek használati rendje**
  - Az iskola tantermeinek, helyiségeinek **rendeltetésszerű használata mindenki számára kötelező.**
  - **A tantermekben, szaktantermekben, folyosókon, aulában, lépcsőházban szaladgálni, mások testi épségét veszélyeztetni TILOS!**
  - A **termekben elhelyezett szemléltető és oktatástechnikai eszközöket** a tanuló csak **pedagógus jelenlétében** és **engedélyével** használhatja.
  - Az iskola helyiséginek, tantermi berendezéseinek **megóvása** – **mindenki számára kötelező.**

- **A tornaterem, öltözők használati rendje**

  - **A tornaterembe a tanulók csak tanári felügyelettel mehetnek be és tartózkodhatnak ott. A tornaterembe – csak megfelelő ruházatban, tornacipőben lehet belépni.**

  Az öltöző ajtaját – a tanítási óra idején zárva tartjuk. **Az iskolai élethez, foglalkozásokhoz nem szükséges – öltözőben hagyott tárgyakért – az iskola felelősséget nem vállal.**

Az iskolai könyvtárhasználat szabályai

- Az iskola könyvtár működésének és használatának részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.
- A könyvtáros tanár – jól látható helyen kifüggesztve – tájékoztatja a tanulókat a könyvtár nyitva tartásáról. A könyvtári nyitva tartást – az órarendben jelöljük.
- A könyvtár használatára az iskola minden tanulója és dolgozója jogosult (beiratkozás alapján).
- A beiratkozás egy iskolaévre érvényes, évente meg kell újítani.
- Az iskolai könyvtár dokumentumait (a tartós tankönyvek és a tanulók által) használt segédkönyvek kivételével **két hét időtartamra lehet kikölcsönözni,** mely egy alkalommal **meghosszabbítható.**
- Az **olvasótermi használatra javasolt könyveket** – az iskola minden tanulója **használhatja,** de el nem viheti.
- A nyitva tartási időt – a **Könyvtári nyitva tartási rend** szabályozza.
- A nyitva tartást úgy kell meghatározni, hogy a könyvtárat mindenki tudja használni.
- **A könyvtár berendezésére, a terem rendjére – köteles mindenki vigyázni.**
- A kölcsönzött könyvekért, hanghordozókért, videókért, mindenki teljes **kártérítési felelősséggel tartozik**.
- A könyvtárból – az **ingyenes tankönyvellátás keretében kapott könyvet a tanuló köteles jó állapotban a tanév végén visszaadni**. Amennyiben további tanulmányai során szüksége van valamelyik könyvre, azt **újra kölcsönözheti.**
- **A tartós tankönyv rongálása esetén köteles a tanuló (szülő, gondviselő) a tankönyv árát megtéríteni.**
- **Az iskolából eltávozó tanuló köteles a tartós tankönyveket az eltávozás napján** az osztályfőnöknek, vagy a könyvtáros tanárnak **leadni.**
- A könyvtárban a tanulókat, olvasókat zavarni nem lehet.

Az informatika és a „Digitális tudás” terem használati rendje

- A **termekben csak pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.**
- **A termekben étkezni TILOS!** A tízórait az ebédlőben, vagy az aulában (ahol le tudnak ülni) fogyasztják el a tanulók.
- **Csak a szükséges felszerelés vihető be a termekbe, a táskák, kabátok a kijelölt helyen tárolhatók.**
- **Tanári engedély nélkül – senki sem használhatja az Internetet!**
- **A WIFI hálózatra – egyetlen tanuló sem léphet fel – saját mobiltelefonjával!**

- **A hálózat engedély nélküli használata – fegyelmező intézkedést von maga után.**

Felhasználói jogok

- Valamennyi felhasználónak joga van ezekben a termekben a tanulói gépeinek használatához, tanulmányaik, feladataik elvégzéséhez szükséges információkhoz jutni,
- tájékoztatást kapni a felhasználói szabályokról, az informatikai infrastruktúrával kapcsolatos feladat- és hatáskörökről.

Felhasználói kötelességek

- Valamennyi felhasználó köteles rendeltetésszerűen használni az informatikai infrastruktúrát,
- tájékozódni a felhasználási szabályokról,
- tájékoztatni a pedagógust a működési hibákról,
- a nem rendeltetésszerű vagy törvénytelen használatról, együttműködni és segíteni a tanárt vagy a rendszergazdát a működési hibák feltárásában.

Felhasználói tilalmak

- valamennyi felhasználó számára tilos olyan jogosultságok megszerzése, illetve megszerzésére kísérletet tenni, amely a felhasználó számára nem engedélyezett,
- a biztonsági rendszerek feltörése, illetve annak kísérlete
- másoknak jogosultságot átadása
- szoftver, hardver elemek jogosulatlan módosítása,
- meghibásodás esetén a hiba elhárítását jogosulatlanul megkezdeni,
- hálózati forgalom figyelése, adatgyűjtés.

Felhasználói szankciók

- valamennyi felhasználó esetében nem rendeltetésszerű, vagy törvénytelen használatból eredő károkét kártérítési felelősséggel tartozik,
- a szabályok ismeretének hiánya nem mentesít a szankciók és kártérítési felelősség alól.

A tanulók az iskola eszközeit és berendezését, helyiségét, udvarát térítés nélkül használhatják.

Az iskola egész területén, az udvarán, a bejáratainál kamerarendszer működik. Ennek felvételeit a rendszer 7 napig tárolja. A készült felvételek a Házirend szabályainak megsértőivel szemben felhasználhatók.

Egészségvédelem

- A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – **védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az iskolában.**
    - Védőnői ellátás: heti 3 alkalom (kedd-csütörtök)
- A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
- Az egészségvédelem az iskola pedagógiai programjának kiemelt területe.
- Az iskolai konyha és iskolai büfé kínálata is az egészséges táplálkozás irányában tett lépéseket, s ez folyamatos feladata.

Balesetvédelem

- **Minden tanuló – a tanév kezdetekor – az első osztályfőnöki órán baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesül.**

  Az oktatás bejegyzésre kerül az osztálynaplóban, valamint az elsős gyerekek kivételével –jelenléti íven- aláírásukkal rögzítik a tanulók is.
- **A digitális kultúra, technika és életvitel, fizika, kémia, testnevelés** tantárgyakból – tanév elején – az első tantárgyi órán – munkavédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

  A naplóba kerül bejegyzésre – a tantárgy rovatába.
- Többször előforduló baleset után vagy egyéb indokolt esetben – rendkívüli balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.
- A **tanulók az általuk észlelt baleseteket**, balesetveszélyes helyzeteket **azonnal kötelesek jelenteni** a tanáruknak, vagy az iskola főigazgatójának.
- **Az iskolában történt baleset esetén, telefonon tájékoztatjuk a szülőt, az ellenőrzőben megadott telefonszám alapján**.
- Amennyiben kórházba kell szállítani a tanulót – amíg a szülő megérkezik – pedagógus vagy pedagógus segítő munkatárs látja el a sérült vagy beteg gyerek felügyeletét.
- **Rendkívüli eseménykor** (tűz vagy bombariadó) szükséges **teendők:** tűz észlelésekor, illetve bombariadó esetén azonnal értesíteni kell az iskola főigazgatóját, annak hiányában az intézkedésre jogosult személyt (helyettesét, tanár, iskolatitkárt).
- Az **iskola minden helységét azonnal ki kell üríteni a meghatározott menekülési útvonalon**, a begyakorolt módon.
- A menekülési útvonalakról az épület egész területén kihelyezett nyilak, táblák, valamint a folyosókon elhelyezett terv ad felvilágosítást.
- Kivonuláskor a **szakszerűséget a pedagógus biztosítja**, az elsődleges az emberélet mentése, a **tanulók taneszközeiket a tanteremben hagyják.**

- Az **iskola elhagyása után a tanulók** az iskola közelében, az **udvaron, parkolóban, egyéb középületben tartózkodnak**.
- Az iskola elhagyása során,- a pedagógusok, egyéb alkalmazottak,- a legfontosabb iskolai működési mentett adatait /pendrive/- magukkal viszik.

Tanulói biztosítás: A szülőnek lehetősége, hogy a gyermeke számára az általa megválasztott biztosító társasággal tanulói biztosítást kössön. A biztosító vagy a szülők megkeresésére az iskola megkötheti a biztosító társasággal a tanulók jogviszonyát igazoló szerződést, mely feltétele annak, hogy a szülők kedvezményt élvezhessenek a tanulói biztosítás megkötésekor. Az osztályfőnöknek nem munkaköri kötelessége a tanulói biztosítás megkötésében való részvétel.

Vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek az állagát megóvni.
- **Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló (szülő, gyám, gondviselő) kártérítésre kötelezett.**
- **Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott tantermet be kell zárni.**
- Az iskola valamennyi helyiségét **csak rendeltetésszerűen** és tanári felügyelet mellett lehet használni.
- **Az interaktív táblával felszerelt tantermekben a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak**.

- **A ruhatári szekrények rendje**

- A ruhatári szekrényeket az **osztályok beosztása szerint kell használni,** s azt vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani.
- A ruhatári szekrényeket az iskolai takarító takarítja, de rendjéért, tisztaságáért – az azt használó diák felel.

Az intézményben tartózkodás rendje

- Az iskola **szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart.**

  A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre **a főigazgató** vagy intézményegység-vezető, vagy helyettese **adhat engedélyt**, eseti kérelmek alapján.
- A köznevelési intézménnyel alkalmazotti és tanulói jogviszonyban nem állók részére – vagyonbiztonsági okok miatt – az intézmény látogatása

csak portai engedéllyel lehetséges (16^{00}-ig). (Kivétel, akiknek főigazgatói engedélyük van a benntartózkodásra, pl. sportolás).

- **Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül – csak a hivatalos ügyeit intézők tartózkodhatnak** (ebédbefizetés, szerelők, óraleolvasók, látogatók, tanulói ügyet intézők, büfés stb.)
- A klubdélután rendezését – az osztályfőnökökkel történő előzetes egyeztetés után az főigazgató engedélyezi.
- A Diákönkormányzati rendezvények számára – az előzetes egyeztetés alapján – az iskola vezetője engedélyt ad. A diákprogramok biztonságáért – diákönkormányzatot segítő tanár felel.

Egyéb előírások

- **Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni.**
- **Értékek vagy személyes vagyontárgyak védelméről** (lakáskulcs, pénztárca, ékszer, híradástechnikai eszköz, lejátszók, (tiltott vagy használatában korlátozott eszközökre más szabály érvényes), Pen drive stb.) **mindenki saját maga gondoskodik**.
- **Az értéktárgyak őrzéséért és eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget.**
- Szülővel, osztályfőnökkel előzetesen megbeszélt esetekben nagyobb értéktárgy (pl. hangszer) őrzését a tanítási nap végéig az iskola biztosítja.
- **Cigaretta, alkohol, kábítószer vagy kábító hatású készítmény iskolába hozatala valamint fogyasztásuk az iskolában, vagy az iskola által szervezett rendezvényen, az iskola udvarán, környezetében, szigorúan TILOS!**
- **Az iskolába napraforgómagot, rágógumit behozni, itt fogyasztani TILOS!**
- **A tanulók adatainak kezelése – az adatvédelmi szabályzat előírásai alapján történik.**
- **A tanuló adataiban bekövetkezett változást a szülőnek kötelessége az osztályfőnök számára bejelenteni.**
- Az ellenőrző könyvbe vagy tájékoztató füzetbe – a szülő kötelessége a tanuló pontos adatainak bejegyzése, valamint a szülő elérhetőségének (élő telefonszám) megadása.
- Az osztálynaplóba minden tanuló **TAJ számát**, és **diákigazolvány számát beírjuk.**
- A tanuló egészségügyi könyvét – az iskolai orvosi szobában tartjuk.
- A talált ruhaneműket a portán tároljuk. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a gazdátlan tárgyakról. Egy év után a tárgyak őrzését megszüntetjük.

- Az iskola udvarát , sportpályáját – a tanulók szabadidejükben és pihenő idejükben – a nyitva tartási időn belül használhatják.
- Délutáni – levegőzés során – az akkor tanító pedagógus ügyel az iskolaudvar rendjéért.
- A folyosókat, az aulát – a tanulók – szünetben, vagy tanórán kívüli időszakban – rendeltetésszerűen használnak.
- A tanulók egyéni problémáikkal osztályfőnökükhöz, a Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős intézményegységvezető-helyetteshez fordulhatnak. Fogadó óráik – a hirdetőtáblán és a tanári szobában megtalálhatók.

Tájékoztató füzet – Ellenőrző könyv – Elektronikus napló

- **Az iskola és szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, az elektronikus napló üzenetküldő rendszere, amely okmánynak minősül**.
- A tanulói ellenőrzők bejegyzéseit **csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.**
- **A tanuló az ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni**, a kapott érdemjegyet beírni, beíratni és aláíratni (érdemjegyek, szöveges értékelések beírása, fogadó órák, fogadó délután, meghívók, ünnepélyek, tanítási óra elmaradása stb.).
- **Az ellenőrző**- három alkalomnál többszöri otthon hagyása- fegyelmező intézkedést von maga után.
- **Ellenőrző könyv elvesztése esetén – a szülő az osztályfőnökkel egyeztetve kéri az új ellenőrző könyv kiadását, térítési díj ellenében.**
- **A foglalkozások alóli eseti felmentéseket- a szülő az ellenőrzőben kérheti, az osztályfőnök indokolt esetben engedélyezheti. (aláírásával)**

Bizonyítvány

- A bizonyítvány – a tanuló személyes okmánya, megőrzéséért az iskola és a tanuló (szülő) is felelős.
- **A bizonyítvány a tanuló egész éves teljesítményének értékelését, minősítését tartalmazza évfolyamonként**.
- A bizonyítványt a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, az új tanév kezdetén, az első tanítási napon adja vissza osztályfőnökének.
- A bizonyítvány tartalmazza a tanuló adataiban történő változásokat, az iskolai változásokat, valamint a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatokat is.

- A javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga napján adják le bizonyítványukat.
- A 8. évfolyamot elvégzett tanuló- a Ballagás napján átveszi a Bizonyítványát.
- Amennyiben a tanuló tankötelezettsége megszűnik, de nem fejezte be az általános iskolát, hivatalos értesítés útján átveheti a bizonyítványát, melyet aláírásával tanúsít.

Egyéb szabályok

- **A szóbeli – egyéni köszönés: Áldás, Békesség!**
- Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- Az iskolában, iskolaudvaron a tanulók a felnőttekkel szemben – az udvariasság szabályait betartják.
- Bejárati ajtóknál a diákok a pedagógusokat, más felnőtteket,- az udvariasság szabályainak megfelelően- előre engedik.
- A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda tanulói viselkedésükkel, beszédükkel, mindenütt jó példát mutatnak.

Ünnepélyek

- **Az iskolai ünnepélyeken – méltó magatartást várunk el minden tanulótól, és az alkalomhoz illő öltözéket. Az ünnepi öltözék: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz vagy fehér ing**.
- **Az ünnepi öltözék kiegészítője a Református Iskolához való tartozást kifejező nyakkendő, sál, melyet az ünnepségeken minden tanulónk és pedagógusunk visel**.
- **Az ünnepélyeken való megjelenés mindenki számára kötelező.**
- **Az ünnepségek felelőseit – az alakuló értekezleten beszéljük meg. Az ünnepségeket és felelőseit az Éves munkaterv tartalmazza**. A ballagás felelősei – a ballagtató 7. évfolyam osztályfőnökei.

Iskolán kívül szervezett programok

- **Az osztályok egy vagy kétnapos tanulmányi kirándulásokat** szervezhetnek – a tanév rendjében meghatározottak szerint.

- A kirándulások idején az otthon maradó tanulók számára az iskolába járás kötelező.
- **A kiránduláson, Erdei iskolában, a Házirend előírásai érvényesek.**
- A tanuló **tartsa be a társas együttélés szabályait**, kulturált, udvarias magatartást tanúsítson kirándulásokon, színház- filharmóniai előadásokon, versenyeken, erdei iskolában, valamint táborozások során is.
- Sportrendezvényeken, sportversenyeken az előírt felszerelés kötelező.
- Mozi, színház, hangverseny (fizetős) előadáson történő részvételt szervezhet a pedagógus, de nem lehet kötelezővé tenni minden tanuló számára.
- **Az iskolán kívül szervezett programokra, rendezvényekre, a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az iskolavezetés tudtával, pedagógus kíséretében mennek a tanulók.**

Mulasztások, késések

Mulasztások igazolása

- **Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Betegség vagy családi ok miatt tanévenként a szülő legfeljebb három napot igazolhat.**
- Három napnál hosszabb idejű betegségről – **orvosi igazolást kér** az iskola, melyet az orvos az EESZT felületen keresztül az iskola Kréta naplójához továbbít.
- A szülő hivatalos kikérőjét (max. 3. nap) igazolhat és engedélyezhet az osztályfőnök.
- Három napot meghaladó kikérőt – csak az főigazgató engedélyezhet.
- A döntésről – a tanuló szülőjét írásban értesíteni kell.
- Ha a tanuló hatósági intézkedés miatt hiányzott, a hatóság által kiállított igazolást is el kell fogadni.
- Egy tanítási óráról való távolmaradásra az osztályfőnök vagy a szaktanár engedélyt adhat.
- **A szülői igazolás az ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe történő bejegyzés**. A szülő az ellenőrző útján kéri a távolmaradás engedélyezését is.
- **Az iskola – az orvos által kiadott** – igazoló lapon benyújtott igazolást is elfogadja.
- **A mulasztás igazolását – a tanulónak a hiányzást követő 2 napon belül be kell mutatnia.**
- Az iskolai kötelező foglalkozásról, valamint a tanórán kívüli programokról való hiányzást is igazolni kell.
- Az iskola minden a tanuló mulasztására vonatkozó adatot **köteles dokumentálni, az elektronikus naplóban. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi, valamint az elektronikus napló azt automatikusan elvégzi.**

- Az osztályfőnök Felszólítás küldésével értesíti a tanuló szülőjét, abban az esetben, ha gyermeke első ízben igazolatlanul mulasztott.
- A rendszeresen elkéső tanuló szüleit – az osztályfőnök értesíti.
- **Ha a tanuló 10 órát mulasztott igazolatlanul – az iskola vezetője tájékoztatja a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család és gyermekjóléti központot, gyermekjóléti szolgálatot.**
- **30 óra igazolatlan hiányzás után, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, gyermekjóléti szolgálatot.**
- **50 óra igazolatlan hiányzást követően – az iskola vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot, valamint a Magyar Államkincstárat.**
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen **egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja** – a tanítási év végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát tehet – amennyiben a tantestület engedélyezi.
- Ha a **tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes óraszáma eléri a 250 órát** – a tanuló nem osztályozható, a tantestület döntése alapján – **osztályozó vizsgát tehet.**
- Ha a **tanuló 20 igazolatlan óránál többet hiányzik az adott tanévben, a tantestület megtagadhatja az osztályozó vizsga letételét.**
- **Hatóság, más intézmény, másik pedagógus kikérőjét, az iskola vezetője bírálja el és engedélyezi.**
- Ha a tanuló iskolai ügy, verseny, rendezvény stb. miatt hiányzik, hiányzása igazoltnak tekintendő, melyet az osztályfőnök igazol.

Késés

- **A késés az órai becsengetés utáni érkezést jelenti**.
- A késő érkező tanulót K betűvel – a (hiányzási) mulasztási, elektronikus naplóban vezetik a tanárok.
- **Három alkalommal történő késés – igazolatlan órának minősíthető.**
- Szülő vagy pedagógus által igazolt késést – az osztályfőnök agy szaktanár igazoltnak tekinthet.
- A késésekről a szülőt írásban, vagy szóban tájékozatja az osztályfőnök. A gyakran előforduló késéseket a Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős intézményegységvezető-helyettesnek jelezni kell, aki kérheti a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét.
- Napközben csak iskolai kötelességteljesítés vagy rendkívüli esemény, egészségügyi ok miatti késés igazolható.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.

Tanulmányi kötelezettségek, vizsgák rendje

Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák rendje és szabályai

Az iskola lehetőséget biztosít a tanulók számára – **különbözeti, osztályozó- és javító-pótló-vizsga** letételére.

Jogszabályi háttér: A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet *64. § (1)-(8) bekezdés, 65. § (1)-(5) bekezdés,66. § (1)-(4) bekezdés,67. § (1)-(5) bekezdés,68. § (1)-(5) bekezdés, 69. § (1)-(7), bekezdés,70. § (1)-(8) bekezdés, 71. §(1)-(8) bekezdés, 73. § (1)-(4) bekezdés*

Tanulmányokkal kapcsolatos vizsgakötelezettség

- A közoktatási törvény alapján a tanulót megilleti a vizsgához való joga.
    - Osztályozó vizsga
    - Javító vizsga
    - Különbözeti vizsga
    - Pótló vizsga
- Félévi és tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie ha,
    - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
    - az főigazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
    - ha a jogszabályban meghatározott időkeretnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, [51. § (7) bek.]
    - ha a tanuló félévi, év végi osztályzatának megállapítását független vizsgabizottság előtt kéri
    - a nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a szülő felé – az értesítési kötelezettségének
- Osztályozó vizsgát tehetnek azok a tanulók, akiknek az OH egyéni munkarendet engedélyezett. valamint akik mulasztásaik miatt nem osztályozhatók és a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsga letétét. (250 óránál többet mulasztottak, vagy az adott tantárgyból mulasztása a tanítási óra 30 %-át meghaladja, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető.)
- Az osztályozó vizsga letételét a nevelőtestület megtagadhatja, amennyiben a tanulónak a tanévben 20 igazolatlan órája van.
- **A tanulók – ha legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kaptak tanév végén, javítóvizsgát tehetnek.**
- **Az osztályozó – javító- pótló vizsga időpontjáról, a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a tanulók (szüleik), ajánlott levélben értesítést kapnak a vizsgát megelőzően 14 nappal. Osztályozó vizsgát – január és június hónapban szervezünk. Ha a**

tanuló elégtelen osztályzatot kap, vagy nem jelenik meg, augusztus hónapban az osztályozó vizsgát megismételheti – vagy javítóvizsgát tehet.

- **Az augusztusi javítóvizsgán kapott elégtelen osztályzat esetén az évfolyamot a tanuló megismételheti.**
- Az augusztusi osztályozóvizsgán – a tanuló nem jelenik meg igazolatlanul – az évfolyamot megismételheti.
- Az augusztusi osztályozóvizsgán – a tanuló igazoltan nem jelenik meg (betegség stb.), pótló vizsgát tehet.
- Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. a szülő – az iskola vezetőjétől – írásban kéri a különbözeti vizsga letételét. A különbözeti vizsga letétét az főigazgató engedélyezheti. Különbözeti vizsgát abban az esetben kell a tanulónak tennie, amennyiben a korábbi iskolájában bizonyos tartalmakat, egyes tantárgyakat nem tanult (pl. Hit és erkölcstan, Egyházi ének, Idegen nyelv, Digitális kultúra stb.)

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend

- A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban lehet tenni, azzal, hogy az főigazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A vizsga időpontjait az főigazgató jelöli ki, melyet a helyben szokásos módon valamint az intézmény honlapján közzétesz.
- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra) és helyszínéről (cím, épület, terem száma) a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 10 nappal tértivevényes postai értesítést kap
- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben főigazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az főigazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az iskola titkárságán elérhető formanyomtatványon történik, az főigazgató által meghatározottak és kihirdetettek szerint. A jelentkezési lapot a kiskorú tanuló esetében a szülő, gondviselő is aláírja). Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantárgyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt legalább 6 héttel tájékoztatást kap.
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az főigazgató adhat engedélyt.

Vizsgaforma, vizsgarészek

- szóbeli vizsga
- írásbeli vizsga

A tanulmányok alatti vizsgák különös – eljárási - szabályai

- Az írásbeli vizsga időtartama – a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével – tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc. Indokolt esetben ettől el lehet térni.
- Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet tenni.
- A szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az főigazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
- Az elnöki teendőket az intézményegység-vezető, vagy a megbízottja látja el.
- A vizsgán, az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
- A szóbeli feleletek maximális időtartama 15 perc.
- A vizsgázó osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.
- Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem megengedett eszközt használ, az főigazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, a vizsgaeredménye: elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni, annak megismétlésére.
- A vizsga a vizsgázó számára díjtalan.
- A szabályosan megtartott vizsga nem ismételhető meg.
- A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
- A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
- A jegyzőkönyvben minden vizsgázót külön jegyzőkönyv nyomtatványon kell jegyezni.
- A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola körbélyegzőjével el kell látni. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthet, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
- Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A javítás téves bejegyzéseit látható módon szignálva kell eszközölni.
- A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
- A vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.

Osztályozó vizsga tervezett ideje, osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje

- Ha mulasztás miatt nem osztályozható a tanuló, a tantestület engedélyezésével osztályozó vizsgát tehet.
- A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (egyéni munkarend esetén)
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható és a nevelőtestület engedélyezte számára az osztályozó vizsga letételét.
- annak a tanulónak is engedélyezhető az osztályozó vizsga letétele
    - aki, az adott tantárgyból az előző félévben, vagy év végén (5) jeles eredményt ért el, és
    - akinek tanulmányi átlaga az előző tanév végén (4,6) jeles volt

- Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:
    - félévkor – január elején,
    - tanév végén – június elején, javítóvizsga: augusztus végén.

  /Pontos ideje az éves Munkatervben kerül meghatározásra./
- Az osztályozó vizsga követelményeit a Pedagógiai program is tartalmazza.
- Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni munkarend szerint teszt eleget, felkészítéséről az iskola gondoskodik. **A levizsgáztatást a tantestület végzi.**
- Ha a tanuló a **Nevelési Tanácsadó vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján** valamely tantárgy vagy egy-egy területének értékelése, minősítése alól felmentett-, az főigazgató mentesíti az osztályzattal történő értékelés alól.
- **Szakorvosi javaslatra – a tanulót mentesíteni kell** teljesen vagy részlegesen a tanítási óra foglalkozásai alól pl. testnevelés.
- **Ha a tanuló - tanév végén egy, két vagy három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, augusztusban javítóvizsgát tehet.**
- **Aki négy vagy annál több tárgyból kap elégtelen osztályzatot, a tantestület döntése alapján – évfolyamot ismétel.**
- **Ha a tanuló – a tanév végi osztályozó vizsgán elégtelen osztályzatot kapott, - augusztusban javítóvizsgát tehet.**
- **Ha a tanuló az augusztusi osztályozó vizsgán igazoltan nem jelent meg, pótló vizsgát tehet.**

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés

Osztályozó vizsgát az iskola félévkor és tanév végén szervez, de alapos indok esetén, a tanítási év során bármikor szervezhet.

A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

A tanulmányok alatti vizsgák tekintetében:

- a vizsgára való jelentkezés határideje: a vizsgák tervezett ideje minden év szeptember 30-ig, január 3-ig nyilvánosság elé kerül.
- Az információkat
  - ki kell függeszteni az iskola hirdető táblájára,
  - a szülőkkel szülői értekezleten ismertetni kell,
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán kell megosztani.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban is tájékoztatni kell. (vizsga előtt 14 nappal)

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

- Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban, az intézmény által elkészített formanyomtatványon „Jelentkezési lap osztályozó vizsgára" történik.
- Egy jelentkezési lapon csak egy osztályozó vizsgára lehet jelentkezni.

  A jelentkezési lapon meg kell adni:
  - a tanuló nevét, osztályát,
  - azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
  - az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
  - a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét.

A jelentkezési lapon a szaktanár feltünteti azt, hogy a tanuló részére az osztályozó vizsgát javasolja, vagy nem javasolja.

Kiskorú tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.

A jelentkezést írásban, le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 60 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.

A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó vizsga tantárgyi és évfolyamonkénti követelményeit a Házirend 3. számú Mellékleteként szolgáló pendrive tartalmazza.

Tantárgyak, melyből a tanulók osztályozó vizsgát tehetnek:

1. évfolyam	**6. évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom	Magyar nyelv és irodalom
Matematika	Matematika
Hit és erkölcstan	Természettudomány
	Történelem
2. évfolyam	Hit és erkölcstan
Magyar nyelv és irodalom	Idegen nyelv
Matematika	Digitális kultúra
Hit és erkölcstan	Egyházi ének
	7. évfolyam
3. évfolyam	Magyar nyelv és irodalom
Magyar nyelv és irodalom	Matematika
Matematika	Földrajz
Környezetismeret	Fizika
Hit és erkölcstan	Kémia
Digitális kultúra	Biológia
Idegen nyelv	Történelem
4. évfolyam	Digitális kultúra
Magyar nyelv és irodalom	Idegen nyelv
Matematika	Hit és erkölcstan
Környezetismeret	**8. évfolyam**
Hit és erkölcstan	Magyar nyelv és irodalom
Digitális kultúra	Matematika
Idegen nyelv	Földrajz
5. évfolyam	Fizika
Magyar nyelv és irodalom	Kémia
Matematika	Biológia
Természettudomány	Történelem
Történelem	Digitális kultúra
Hit és erkölcstan	Idegen nyelv
Idegen nyelv	Hit és erkölcstan
Digitális kultúra	
Egyházi ének	

CD 3. SZÁMÚ MELLÉKLET

VI. TANULÓI JUTALMAZÁSOK ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

A tanulók jutalmazásának elvei

Az intézmény pedagógiai munkájának egyik legfontosabb eszköze a gyermek, a tanuló jutalmazása. Lehetőleg minden olyan teljesítményt el kell ismerni, dicsérni és jutalmazni, amely az átlagos kötelességteljesítés szintjét meghaladja, ennek figyelemmel kísérése és alkalmazása minden pedagógus alapvető feladata. Fontos elem, hogy a jutalmazás dicséret megítélése nyilvános legyen, átlátható szabályok szerint történjen, s maga a jutalmazás is megkapja a jelentőségéhez mért nyilvánosságot.

- **Azt a tanulót**, aki képességeihez mérten
    - példamutató magatartás tanúsít,
    - folyamatosan kiváló vagy jó tanulmányi eredményt ér el,
    - az osztály vagy az iskola érdekében közösségi munkát végez,
    - iskolai vagy iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, előadásokon vesz részt,
    - hitéleti eseményeken példával jár elöl,
    - egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez – az **iskola jutalomban részesíti**.

- **Az iskolában – tanév közben elismerésként a következő jutalmazási formák adhatók:**
    - szaktanári dicséret
        - kiemelkedő szaktárgyi munkáért, versenyeken való eredményes szereplésért
    - osztályfőnöki dicséret
        - jó tanulmányi és közösségi munkáért, a vállalt és kapott feladatok példamutató elvégzéséért, a műsorokban való szereplésért,
    - napközis nevelői dicséret,
    - nevelőtestületi dicséret
        - kiemelkedő tanulmányi munkáért, példamutató magatartásért,
    - igazgatói dicséret
        - kiemelkedő tanulmányi munkáért, versenyeken elért eredményes szereplésért, az iskola hírnevét erősítő szereplésért,

    A dicséreteket írásban az Ellenőrző könyvbe, elektronikus naplóba írjuk.

    - Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható. A jutalom lehet: oklevél, könyv, tárgy, vásárlási utalvány, pénzjutalom, belépőjegy stb.

- **Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát végző tanulók**
    - kiváló tanulmányi munkáért,
    - szaktárgyi teljesítményért,
    - a versenyeken nyújtott kimagasló teljesítményéért,
    - példamutató magatartásért,
    - kiemelkedő szorgalmáért,
    - sportteljesítményéért, kulturális, hitéleti tevékenységéért,
    - a közösségben végzett munkájáért - **dicséretben részesíthetők.**
    - A dicséretről szóló **oklevelet, könyv vagy egyéb jutalmat** – iskolai vagy osztályközösség előtt adjuk át a tanulónak.
    - A **tantárgyi dicséretet és a nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványban (törzskönyvben + osztálynaplóban + elektronikus naplóban)** is jelezzük. Tantárgyi dicséret – **szöveges minősítése: jeles és a dokumentumokban a jegyzet rovatban adunk dicséretet - …… tantárgyból dicséretben részesül.**
    - Négy vagy annál több tantárgyból kapott dicséret alapján a tanuló: nevelőtestületi dicséretben részesül.

      Elektronikus naplóban, Bizonyítványba, Anyakönyvbe beírjuk a tantestületi határozatot: **Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, tantestületi dicséretben részesült.**
    - Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, kiváló szorgalmat és közösségi munkát tanúsított, a nevelőtestület döntése alapján – **Dicsérő oklevélben, könyvjutalomban, egyéb jutalom, Kiemelt jutalomban vagy Alapítványi jutalomban részesíthető** (tárgy vagy pénzjutalom) (a Kuratórium döntése alapján).
    - Az Alapítványi jutalmak odaítéléséről a tantestület javaslatára – a **Kuratórium dönt.**
    - A **Báthory Anna díjat** az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, kiváló szorgalmat és közösségi munkát tanúsított, hitéleti tevékenysége példaértékű. Az odaítélésről az alapító igazgató és a főigazgató dönt, a fenntartó egyház egyetértésével.
    - A Tanévzáró Istentiszteleten kerül átadásra- a Fenntartó által alapított TIMÓTEUS díj. A díjat 2 fő konfirmált, református vallású, (ebből 1 fő hátrányos helyzetű), 1 fő görög katolikus, 1 fő római katolikus tanuló kapja meg, az anyaegyház és a tantestület közös döntése alapján. A díj megfinanszírozása az anyaegyház feladata.
    - A TIMÓTEUS díjat, minden évben megkapja az iskola 1 fő pedagógusa. (Egyedi döntés alapján, több pedagógus is kaphatja.) A díjat a tantestület és a fenntartó közös döntésével ítéljük oda, melyet a pedagógus a tanévzárón vesz át.

- A jutalmakat a tanulók az iskolai (és szülői) közösség előtt kapják meg (Tanévzáró vagy Ballagási ünnepség).
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget **csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. (Pl. jutalomkirándulás, színházlátogatás, sportszer, játék, könyv, egyéb tárgyak).**
- A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok javaslata mellett, figyelembe vehető az osztályközösség vagy a Diákönkormányzat javaslata is.
- A dicséret lehet szóbeli vagy írásbeli.
- A szóbeli dicséret – tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.
- **A dicséretet írásban jelezzük, a szülő tudomására hozzuk**. (Bizonyítvány, ellenőrző, elektronikus napló üzenő rendszere).

Főigazgatói, illetve tantestületi dicséretben a tanévzáró ünnepségen az a tanuló részesül, aki

- Minden tantárgyból jeles eredményt ért el,
- Tanulmányi, kulturális vagy sportvetélkedőn kiváló színvonalon teljesített, megyei, regionális vagy országos helyezést ért el,
- Kiemelt jutalmazásban részesül az a tanuló, aki 8 éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, példamutató közösségi tevékenységet tanúsított,
- A 8. tanév végén a legeredményesebb tanuló(k) számára – a kuratórium döntése alapján - Alapítványi díj adható.
- Közösségi vagy sport tevékenységért – csoportos jutalom is adható.

A tanulók fegyelmezésének elvei

- **Ha a tanuló a Házirendet megszegi, tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető**.
- Elmarasztalás jár a **Házirend megszegésén túl a szüneti, iskolán kívüli fegyelemsértésért, a társadalmi tulajdon elleni vétségért, a vállalt feladat hanyag végzéséért, valamint igazolatlan mulasztásért.**
- A fegyelmező intézkedések mértékét az **osztályfőnök, a nevelőtestület vagy az iskola vezetője határozza meg.**
- A fegyelmező intézkedés alkalmazásánál érvényestjük a **fokozatosság és mérlegelés elvét, mely arányban van az elkövetett hibával.**
- A fegyelmezésnek akkor van értelme, ha az elkövetett hibák, vagy hiányosságok megszüntetéséhez vezet, ha formálja az egyént.
- A fegyelmező intézkedés az **osztálynaplóba, elektronikus napló,** és az **ellenőrzőbe** is beírásra kerül.

Fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedés célja a tanuló időben kapjon a vétsége súlyával arányban álló figyelmeztetést. Fegyelmező intézkedésre szükség van: ha a tanuló a Házirend előírásait megsérti, trágár beszédet használ, átlépi a kulturált magatartás szabályait, szégyent hoz a református iskola közösségére, az egyházi iskola elvárásait figyelmen kívül hagyja, istentagadó, veszélyezteti a tanórák, szünetek tanórán kívüli foglalkozások rendjét.

A büntetés arányos mértékű legyen a cselekedetének súlyával.

Fokozatai:

- **Szóbeli figyelmeztetés- osztályfőnöki**
    - Négyszemközt vagy osztály előtt.
    - Két szóbeli figyelmeztetés után- írásbeli figyelmeztetés, majd írásbeli intés következik.
- **Írásbeli figyelmeztetés / az Ellenőrzőbe, elektronikus naplóba is beírásra kerül/ - osztályfőnöki**
- **Írásbeli intés / az Ellenőrzőbe, elektronikus naplóba is beírásra kerül/ - osztályfőnöki**
- **Megbízatás, más juttatás visszavonása**
- Az **Írásbeli figyelmeztetés** lehet:
    - **szaktanári,**
    - **napközis (tanszobás) nevelői,**
    - **osztályfőnöki,**
    - **igazgatói,**
    - **nevelőtestületi**

Az Intés lehet:

- **szaktanári,**
- **napközis (tanszobás) nevelői,**
- **osztályfőnöki,**

Szaktanári figyelmeztetés (napközis, tanulószobai nevelői)

- **zavarja az órát,**
- **nem készül az órákra,**
- **a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedés,**

Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés

- **már 2 szaktanári figyelmeztetést kapott,**
- **ismétlődően tiszteletlenül viselkedik**
- **tanórán mobiltelefont használt,**

- **2 alkalommal késett az óráról,**
- **1-2 igazolatlan órája van,**
- **durván beszél társaival,**

Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés

- **ismétlődő cselekmény esetén** (szóbeli figyelmeztetésnél felsorolva)

Osztályfőnöki intés

- **ismétlődő osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni,**
- **durva, verekszik, kötegszik, trágár szavakat használ,**
- **3-5 igazolatlan órája van**

Igazgatói figyelmeztetés

- **Cselekményéért – már osztályfőnöki figyelmeztetésben és intésben is részesült, továbbra is megengedhetetlenül viselkedik,**

Nevelőtestületi figyelmeztetés

- **Rendszeres, durva magatartása, viselkedése miatt már Igazgatói intésben is részesül, de továbbra is durván megszegi a Házirend előírásait.**

Vétkes és súlyos kötelességszegés

- **Ha a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján –fegyelmi büntetésben részesíthető.**
- A **fegyelmi eljárás** során hozott intézkedések fokozatai és formái:
  - **megrovás, /igazgatói/**
  - **szigorú tantestületi megrovás,**
  - **meghatározott kedvezmények megvonása,**
  - **áthelyezés másik osztályba,**
  - **áthelyezés másik iskolába,**
  - **felfüggesztés a tanév folytatásától (nagyon súlyos vétség esetén),**
  - **kizárás az iskolából.**

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi eljárás szabályait 2011. CXC. a nemzeti köznevelésről törvény előírásainak megfelelően kell betartani.

- **Vétkes és súlyos kötelezettségszegésnek minősül**:

(A tanulót a fokozatosság elve nélkül legalább „megrovás" büntetésben kell részesíteni a felsorolt esetekben)

- agresszív magatartás, a másik tanuló megverése, bántalmazása,

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer vagy annak minősülő anyag) iskolába hozatala, fogyasztása, árusítása, társának átadása,
- a Házirend szabályainak szándékos –többszöri megsértése,
- szándékos károkozás,
- az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak, a tanulóknak emberi méltóságuk megsértése,
- mindazon cselekedetek, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek,
- a Református Közoktatási Törvény előírásainak súlyos megszegése.

A Fegyelmi eljárást – az iskola Fegyelmi szabályzata tartalmazza.

- **A tanuló büntetését, fegyelmi büntetését írásba kell foglalni, azt a szülő tudomására kell hozni**. (Ellenőrző, Elektronikus napló) Az intézkedést a szülővel alá kell íratni.
- **Fegyelmi eljárás során** – a fegyelmi tárgyalásról Jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a szülővel is alá kell íratni. A fegyelmi tárgyalás döntését – írásban – Határozat formájában a szülő tudomására kell hozni.
- **A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője – a magasabb jogszabályokban előírt módon, kártérítésre kötelezhető**. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza meg.

Tanulói értékelés - Érdemjegyek és osztályzatok

- **Első évfolyamon félévkor és tanév végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítést adunk.**

A szöveges minősítés: - kiválóan teljesített - jól teljesített - megfelelően teljesített - felzárkóztatásra szorul

- **Második évfolyam tanév végén, harmadik és negyedik évfolyamon félévkor és tanév végén érdemjeggyel történik a tanulók értékelése. Az érdemjegyek: 5 (jeles) 4 (jó) 3 (közepes) 2 (elégséges)1 (elégtelen)**
- **Első évfolyamon idegen nyelvből és harmadik évfolyamon digitális kultúra tantárgyból félévkor szöveges értékelést, tanév végén érdemjeggyel történő értékelést adunk.**
  Értékelése félévkor: kiváló, jó, megfelelő, fejlesztésre szorul.

Minősítés -

- **1. évfolyamon félévkor, tanév végén,**
- **2. évfolyam félévkor szöveges minősítés:**
  - **kiválóan teljesített,**

- **jól teljesített,**
- **megfelelően teljesített,**
- **felzárkóztatásra szorul.**

- **Hit és erkölcstan valamint Egyházi ének tantárgyakból is érdemjeggyel történik a tanulók értékelése az első félévtől kezdődően.**

Második évfolyam – tanév végétől kezdődően 8. évfolyam végéig félévkor és tanév végén érdemjeggyel történik a tanulók értékelése.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- **jeles (5)**
- **jó (4)**
- **közepes (3)**
- **elégséges (2)**
- **elégtelen (1)**

Az osztályzat mellett – élhet a pedagógus a szöveges értékelés lehetőségével is 1-4. évfolyamon.

A tudás értékelése

A tudás: Azok az információk, készségek, képességek, mozgások, cselekvések, magatartások, attitűdök, érdeklődés, szokás, világkép, amelyekkel a gyermek rendelkezik.

Jeles: Tudása megfelel a NAT és az intézményi dokumentumokban megfogalmazott követelményeknek, azokról önállóan, összefüggésrendszerbe építve ad számot. Befogadási képessége, válaszadása meggyőző. Ismeretei alkalmazásában kreatív.

Jó: Tudása megfelel a NAT és az intézményi dokumentumok által meghatározott követelményszintnek. Önálló megnyilvánulását és az ismeret összefüggésrendszerbe illesztését tanári rávezető kérdéssel vagy egy résztéma megjelölésével képes teljesíteni. Befogadási képessége stabil, válaszadása kisebb pontatlanságokat is tartalmazhat.

Közepes: Tudása egy-két lényegi hiányossággal felel meg a NAT-ban és az intézményi dokumentumokban meghatározott követelményeknek. A rávezető kérdésekre adott válaszában vannak lényegi információk, ezekben bizonytalan. Befogadási készsége változó, válaszadása az összefüggésrendszer ismeretének egy-két lényeges hiányára utal.

Elégséges: Tudása arra elegendő, hogy a NAT-ban és az intézményi dokumentumokban meghatározott követelményszintet a továbbfejlődés feltételeként biztosítsa. Ismeretei és a tárgyi összefüggésrendszer hiányosságai lényegesek, a befogadási készsége gyenge, válaszadása érdeklődése hiányára is utal.

***Elégtelen**:* Tudása nem elegendő a tantárgyi rendszer NAT-ban és az intézményi dokumentumokban megfogalmazott követelmények teljesítéséhez. Ismeretei, az összefüggésrendszerben való tájékozottsága alapvetően hiányosak, vagy nincsenek.
Befogadási készsége rossz, válaszadásában nincsenek értékeket képviselő adatok.

Magatartás és szorgalom értékelésének módja

A tanulók magatartását és szorgalmát félévkor és a tanév végén osztályzattal, illetve szövegesen minősítjük.

A magatartás minősítése: példás, (5) jó, (4) változó, (3) rossz, (2)

A szorgalom minősítése: példás, (5) jó, (4) változó, (3) hanyag, (2)

Az év végi minősítés az egész tanévre szól.

A minősítés megállapításának lépései:

- Az osztályfőnök havonta érdemjeggyel értékeli a tanulók magatartását és szorgalmát, melynek során figyelembe veszi az osztálytársak véleményét is.
- Az osztályfőnök összegzi a fenti értékeléseket, és javaslatot tesz az osztályozó konferencián a minősítések megállapítására.
- Véleménykülönbségek esetén a konferencia-szavazással dönt. Szavazati joggal az osztályban tanító minden pedagógus és az intézmény vezetője (vagy az őt képviselő személy) rendelkezik.

Szavazategyenlőség esetén az osztályfőnök szavazatát kétszeresen vesszük figyelembe.

A magatartás értékelésének szempontjai

Magatartás	Példás	Jó	Változó	Rossz
Hatása a közösségre, társas emberi kapcsolatai	Segítőkész, jóindulatú, részt vállal a közösség feladataiból. Ha munkájával, jó kezdeményezéseivel tesz valamit a közösségért. Magatartásával, kulturált viselkedésével példát mutat. Durva szavakat nem használ. Felszerelését mindig elhozza az iskolába. A házirend előírásait betartja. Óvja és védi az iskola felszerelését, környezetét. Nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.	A rábízott feladatokat kifogástalanul látja el, ó maga azonban felkérés nélkül nem vállalt feladatot. Iskolai viselkedése általában kifogástalan, a házirendben leírt előírásokat betartja, felszerelését mindig elhozza. Nincs írásbeli intője vagy megrovása.	Ha gyakran hiányos a felszerelése. A házirendben leírtakat nem mindig veszi tudomásul. Magatartásával néha zavarja a tantárgyi órákat, ezért szaktanári, illetve osztályfőnöki figyelmeztetést kapott. Előfordult, hogy társaival vagy a felnőttekkel szemben durva, udvariatlan.	Ha fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak. Többször kapott osztályfőnöki intőt, illetve igazgatói megrovása van. Felszerelését rendszeresen otthon felejti. A házirend szabályait rendszeresen megsérti. Társaival és tanáraival szemben durván viselkedik.
Aktivitása, példamutatása	Normakövető	Megfelelő	Gyenge	Változó
Viselkedéskultúrája, hangneme	Példaértékű, tisztelettudó, udvarias diáktársaival és az iskolában dolgozó felnőttekkel	Kisebb viselkedési problémák előfordulnak	Időnként megnyilvánulásaiban udvariatlan, bántó	Durva, agresszív, közönséges, hirtelen, hangoskodó
Törődés társaival	Gondos, odafigyel másokra	Általában észreveszi mások gondjait	Esetlegesen spontaneitás jellemzi	Közömbös vagy gátló, ártó szándékú
Segítőkészsége	Fejlett, keresi a jobbítás lehetőségét	Együtt érez a problémákkal	Szimpátiája ingadozó, időnként kárörvendő	Kívülálló, elzárkózó, nem segítőkész
Viszonyulása nevelőihez, szüleihez, felnőttekhez	Tisztelettudó	Szót fogad, a figyelmeztetést elfogadja	Csak nyomatékos utasításra hajtja végre a feladatokat, esetenként tisztelet-	Szófogadatlan, nyíltan szembeszegül

			lenül viselkedik	
Fegyelmezettsége	Nagyfokú, önfegyelemre épül	Megfelelő	Gyenge, ingadozó	Súlyosan kifogásolható, másokat erősen zavaró
Házirend betartása	Betartja	Betartja, tudatosan nem sérti meg	Részben tartja be, hajlamos a fegyelmezetlenségre	Sokat vét ellene
Felelősség-Érzete	Fejlett, tettekben megnyilvánuló	Megfelelő, nem kezdeményez, de elfogadja a kezdeményezést	Ingadozó	Felelőtlen, megbízhatatlan
Értékek megóvása	Óvja saját, társai és a közösség értékeit, erre figyelmezteti társait	A figyelmeztetést elfogadja, esetleges rongálását igyekszik helyrehozni	Gondatlanságból kárt okoz, eltulajdonítja mások értékeit	Szándékosan kárt okoz, rendszeresen eltulajdonítja mások értékeit

Példás a magatartása annak a tanulónak, aki a református szellemiségnek megfelelő, udvarias magatartású, nevelőit, szüleit, társait tiszteli, velük tisztességes hangnemben beszél, segítőkész, kulturált megjelenésű, iskolai kötelességeit felszólítás nélkül, legjobb tudása szerint végzi, igyekszik az iskola hírnevét öregbíteni.

Jó a magatartása annak a tanulónak, aki képességeinek megfelelően dolgozik, csak néha vét hibát, de a példás magatartásra megfogalmazottaknak alapvetően megfelel. Kötelességeit időnként csak felszólításra, de teljesíti.

Változó a magatartása annak a tanulónak, aki szóbeli és írásbeli figyelmeztetőkkel /osztályfőnöki, vagy szaktanári/ rendelkezik, aki magatartásával zavarja az órák és foglalkozások rendjét, akit rendszeresen fel kell szólítani kötelességének teljesítésére.

Rossz a magatartása annak a tanulónak, aki rendszeresen megsérti az iskolai házirendet, aki sorozatos beírásai miatt többszöri írásbeli figyelmeztetővel, vagy igazgatói figyelmeztetővel rendelkezik, aki rontja iskolánk hírnevét. A közösségbe beilleszkedni nem tud, vagy azt bomlasztja.

A szorgalom értékelésének szempontjai

Szorgalom	Példás	Jó	Változó	Hanyag
Tanulmányi munkájának szintje képességeihez viszonyítva	Ha a tanítási órákra való felkészülése képességeihez mérten kifogástalan, tanórákon aktív. Felszerelését mindig elhozza az iskolába. Szívesen vállal és végez többlet feladatokat is. Munkavégzése pontos, megbízható. Versenyeken önként vesz részt. Taneszközei tiszták, rendesek.	Ha az iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi, felszerelését mindig elhozza az iskolába. Szívesen vállal és végez többlet feladatokat is. Munkavégzése pontos, megbízható. Versenyeken önként vesz részt. Taneszközei tiszták, rendesek.	Ha iskolai munkájában csak időként tanúsít törekvést, kötelességét csak ismételt figyelmeztetést után teljesíti. Gyakran hiányos a felszerelése. A házi feladata gyakran hiányzik vagy hiányos.	Ha képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan.
Általános tantárgyi munkavégzése, viszonya az egyes szaktárgyakhoz	Minden iskolai feladatát elvégzi	Ösztönzésre dolgozik	Időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, szétszórt	Feladatait a tárgyak többségénél nem végzi el, egyes tantárgyakkal szembeszegül
Munkavégzése	Kitartó, pontos, megbízható, önálló	Rendszeres, folyamatosan készül	Rendszertelen, pontatlan, segítségre szorul	Megbízhatatlan, nem végzi el a feladatait
Többféle feladatot vállal-e?	Igen	Keveset	Ritkán	Nem vállal
Kötelességtudata	Fejlett, magas fokú, rendszeresen készül az órákra	Ösztönzésre dolgozik, általában rendszeresen készül	Feladatait csak többszöri felszólításra, rendszertelenül végzi el. Alulmotivált	Gyakran mulasztja el kötelességeit, gyakran hiányzik a felszerelése
Tanórákon kívüli információk felhasználása	Rendszeres	Előfordul	Ritkán	Egyáltalán nem
Érdeklődése	Tanítási órán és azon kívül is vállal feladatokat, projekteken, témaheteken,	A követelményeknek eleget tesz, de érdeklődése megmarad az intézményi tan-	Hullámzó, esetleges, ritkán vállal feladatokat	Érdektelenség, teljes közömbösség jellemzi

	versenyeken, pályázatokon vesz részt	anyag keretein belül		

Példás a szorgalma annak a tanulónak, aki képességeinek megfelelően tanul, részt vesz a tanulmányi versenyeken, az iskolai ünnepeket önkéntes jelentkezésével, aktív részvételével segíti, gyengébb társai felzárkóztatását fontosnak tartja. Órai munkavégzése, felkészültsége példaértékű.

Jó a szorgalma annak a tanulónak, aki képességeinek megfelelően tanul, tehetségéhez mérten – csak biztatásra – vesz részt a tanulmányi versenyeken, iskolai rendezvényeken, csak néha kell figyelmeztetni kötelességeire. Órai munkája jó, felkészültsége csak ritkán hiányos, azt pótolja.

Változó a szorgalma annak a tanulónak, aki képességeinek megfelelően tanul, felszerelése, órai munkavégzése nem folyamatos, házi feladatait többször elmulasztja, kötelességeire gyakran kell figyelmeztetni, hiányosságait nem is pótolja.

Hanyag a szorgalma annak a tanulónak, aki a képességinek megfelelően tanul, házi feladatait rendszeresen elmulasztja, tanítási órán ezért nem tud aktívan részt venni, hiányosságait nem pótolja, önmaga fejlődésének gátja, vagy aki az előzőek követelményeként valamely tantárgy/ak/ból a követelményeknek nem felel meg.

A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI – TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE – ANNAK VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

(A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje)

1. **A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermekvédelmi felelős intézményegységvezető-helyettes és az osztályfőnök véleményének kikérése után az intézmény nevelőtestülete dönt.**

   A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az intézmény jogosult, vagy lehetősége van rá – előnyt élvez az a tanuló:

   - aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
   - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
   - akit az egyik szülő egyedül nevel,
   - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a legkisebb minimálbér másfélszeresét,
   - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
   - aki állami gondoskodásban él.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- Tanulói étkeztetés

Tanulói étkeztetés *(Gyvt. 148. par.)*

- A térítési díj befizetési módja: készpénz, átutalás

  Helye: Étkezési ügyintézői iroda
- Igény alapján – az intézmény a tanuló részére étkezést biztosít. (választhatóan – tízórai, ebéd, uzsonna).
- Az étkezésért kérhető térítési díjat – **Nyírbátori Református Egyházközség Presbitériuma** – minden évben – a hatályos jogszabály figyelembe vételével – **rendeletben szabályozza.**
- A Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv. 148 § 2. bekezdése meghatározza – a kedvezményezettek körét, akik az étkezést ingyenesen vehetik igénybe, illetve 50 %-os térítési díjat fizetnek.

  Kedvezményezettek:

  - Gyermekvédelmi támogatásban részesülők:

- 1-8. évfolyam ingyenes
- 3 vagy több gyermekes család: 1-8. évfolyam – 50 %-os

Kedvezmény nélkül:

Nyersanyagnorma+ ÁFA – 100%-os

- Az **étkezési térítési díjakat havonta – előre, minden hó 15. napjáig** személyesen az étkezési ügyintézői irodában, vagy átutalással, az ott feltüntetett időszakban **kell befizetni.**
- Indokolt esetben a befizetési határidőtől – az intézmény-vezető engedélye alapján – el lehet térni.
- Nem kell térítési díjat fizetni, ha a gyermek ellátása szünetel.
- Az iskola az igénybe nem vett étkezéseket, amennyiben az előírásnak megfelelően járt el a szülő – **túlfizetésként a következő hónapra elszámolja**.
- Ha a gyermek az iskolából végleg eltávozott, vagy más módon jogviszonya megszűnt a térítési díjat számára vissza kell fizetni. Visszafizetése készpénzben történik a pénztárból.
- **Az étkezés lemondását – előző napon 10 óráig fogadjuk el** (étkezési ügyintéző vagy iskolatitkár).
- **Ha a szülő a térítési díjat nem fizette be, az iskola felszólítja a teljesítésre. További nem fizetés esetén – a jogszabályban előírtak szerint jár el az iskola**.

  (Részletesen az Élelmezési Szabályzat tartalmazza)
- A menzai, illetve napközben történő étkeztetésre vonatkozó szabályok tanév elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.

Tankönyvtámogatás (A tankönyvpiac rendjéről szóló XXXVII. tv.)

- Az iskolai tankönyvellátás és tankönyvtámogatás rendjét
  - a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv., 46. §-a,
  - a Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata.
- Az iskola főigazgatója minden év június 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.
- Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban **az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.** 2011. évi CXC tv., 46. § (5).
- Az iskola főigazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - **a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével** -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladata-

ihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. **Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának**.

- Amennyiben a tankönyvet a tanuló nem tudja visszaszolgáltatni, vagy az használhatatlanná vált (rongálás, firkálás stb.), **annak értékét a kiskorú tanuló gondviselője köteles 100 %-ban megtéríteni.**

- Az főigazgató – **január 25-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét**, erről tájékoztatja a szülőket.
- A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése, eljuttatása – a Nemzeti Tankönyvellátó feladata.
- **A tanuló az iskolában ingyenes tankönyvellátásban részesül.**
- **Az iskolai igények kielégítését követően benyújtott további igényeket:**
    - **a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint**
    - **a könyvtári tankönyvkészlet figyelembe vételével kell meghatározni.**
- **Az állami támogatást az iskola teljes egészében is felhasználhatja a tankönyvek vásárlására, amellyel az ingyenes tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő kölcsönzéssel biztosítja**.
- Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani.
- A kölcsönözhető könyvek jegyzéke minden év június 10-éig közzétételre kerül (kifüggesztve az iskolai könyvtárban).

Tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályok

Az iskolában tandíjat nem fizetnek a tanulók.

Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.

- Szociális ösztöndíj vagy szociális támogatás állapítható meg annak a tanulónak, aki ez iránt írásbeli kérelemmel fordult az intézményvezetőhöz.
- Szociális támogatás lehetőségéről – az intézmény – minden tanév kezdetekor tájékoztatja a szülőket és a tanulókat.
- A szociális támogatás iránti kérelmeket szeptember 15-ig, valamint január 25-ig kell benyújtani.
- A szociális támogatás szempontjai:
    - a tanuló tanulmányi eredménye,
    - a tanuló szociális helyzete,

- a tanuló magatartása,
- a tanuló családjának jövedelmi helyzete (jövedelemigazolás)

- A szociális támogatás odaítéléséről 3 fős iskolai bizottság dönt, melynek tagjai – a Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős igazgatóhelyettes, valamint az osztályfőnök is.
- A szociális támogatás maximális mértéke: 5.000,-Ft/fő
- A szociális támogatás kifizetésének határideje: I. félév vége, II. félév vége.
- **A tanuló részére szociális juttatás (ösztöndíj, támogatás) csak akkor biztosítható, ha az intézmény költségvetésében erre fedezet rendelkezésre áll.**
- **A református általános iskola költségvetése jelenleg nem nyújt fedezetet – szociális támogatás odaítélésére.**

A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

(20/2012. VIII.31.) EMMI rendelet 5. §.)

A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvodában – nem történik olyan – termék, dolog, alkotás, előállítása, - melyre alkalmazni kellene a vagyoni jogra vonatkozó díjazás szabályait.

FELVÉTELI SORSOLÁS AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN

Amennyiben, a Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda még szabad felvételi hellyel rendelkezik, azon tanulók között, akik egyházi ajánlással nem rendelkeznek, felvételről, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolás szabályai – a 20/2012. (VII. 31.) EMMI rendelet 24. § (6) bekezdése alapján – a jelen Házirendben a következők szerint kerülnek megállapításra:

- A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat írásban meg kell hívni úgy, hogy az érintettek a sorsolásra vonatkozó értesítést a sorsolás tervezett időpontja előtt legalább 5 munkanappal kézhez kapják.
- A sorsolást az igazgató felkérésére a nevelőtestületből választott 3 tagú sorsolási bizottság végzi.
- Az igazgató a bizottság rendelkezésére bocsátja:
    - a felvételi kérelmeket, jelentkezéseket,
    - a felvételi előjegyzési naplót,
    - a nyilvántartást a felvételi kérelmek elbírálásához,
    - az Alapító okirat szerinti csoportok számát és az engedélyezett létszámokra, valamint
    - a betöltött létszámokra vonatkozó információkat, továbbá
    - mindazokat a jogszabályi, illetve fenntartó által meghatározott előírásokat, melyeket a döntések meghozatalakor, illetve a sorsoláskor figyelembe kell venni.
- A sorsolás előtt a bizottság tagjai a sorsolásra meghívottak jelenlétében az adott csoportba tartozó jelentkezők névsorát leegyeztetik az előre cédulákkal írt nevekkel.
- A cédulákat ezt követően külön-külön össze kell hajtani, vagy borítékba kell tenni.
- A sorsolási bizottság tagjai ezt követően a felvehető létszámnak megfelelő számú cédulát, illetve borítékot sorsol ki.
- **A sorsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni.**

MELLÉKLETEK

óraszám	*kezdete - vége*	*szünet*	*egyéb*
0. óra	**07.50 – 08.00**	**nincs**	
1. óra	**08.00 – 08.45**	**15 perc**	
2. óra	**09.00 – 09.45**	**15 perc**	**tízórai szünet**
3. óra	**10.00 – 10.45**	**15 perc**	
4. óra	**11.00 – 11.45**	**15 perc**	
5. óra	**12.00 – 12.45**	**5 perc**	
6. óra	**12.50 – 13.35**		**ebéd**

1. Számú: Csengetési rend – Felső tagozat

Nincs 7. óra

Van 7. óra

óraszám	*kezdete - vége*	*szünet*	*egyéb*
0. óra	**07.50 – 08.00**	**nincs**	
1. óra	**08.00 – 08.45**	**15 perc**	
2. óra	**09.00 – 09.45**	**15 perc**	**tízórai szünet**
3. óra	**10.00 – 10.45**	**15 perc**	
4. óra	**11.00 – 11.45**	**15 perc**	
5. óra	**12.00 – 12.45**	**nincs**	**ebéd**
6. óra	**13.00 – 13.45**	**5 perc**	
7. óra	**13.50 – 14.35**		

óraszám	*kezdete - vége*	*szünet*	*egyéb*
0. óra	**07.50 – 08.00**	**nincs**	
1. óra	**08.00 – 08.45**	**15 perc**	
2. óra	**09.00 – 09.45**	**15 perc**	**tízórai szünet**
3. óra	**10.00 – 10.45**	**15 perc**	
4. óra	**11.00 – 11.45**	**15 perc**	**ebédeltetés kezdete: I. - IV évfolyam**
5. óra	**12.00 – 12.45**		**az ebédeltetés folyamatos**
6. óra	**12.50 – 13.35** **13.10 – 13.55**	**15 perc szünet** **5 perc szünet**	
7. óra	**13.50 – 14.35** **14.00 – 14.45**	**5 perc szünet** **nincs szünet**	
8. óra	**14.40 – 15.25** **14.45 – 15.30**		
9. óra	**15.25 – 16.15** **15.30 – 16.15**		**uzsonnáztatás**
10. óra	**16.15 – 17.00**		**gyermekfelügyelet**

Csengetési rend – Alsó tagozat

2. Számú – A neveléssel-oktatással lekötött foglalkozások rendje

3. Számú – Az osztályozó vizsga évfolyami és tantárgyi követelményei – CD-n.

HÁZIREND A DIGITÁLIS MUNKAREND IDEJÉRE

4. Számú melléklet

I. Bevezetés

2020. március 16-tól, a digitális munkarend bevezetésével a Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda is megkezdte az átállást a digitális oktatásra. Az iskolánk az iskolai ***Office 365*** rendszerét, azon belül a ***Microsoft Teams*** felületét választotta az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést pedagógusok, diákok és szülők között. A Teams felülete alkalmas arra, hogy a pedagógusok és a tanulók egy strukturált virtuális iskolai térben kapcsolódjanak össze. Ezen túlmenően a MOZANAPLÓ, a Facebook felületén belüli zárt csoportja, illetve a Letsmeet felületét is igénybe lehet venni, ha ez az egyetlen lehetőség van az összekapcsolódásra.

II. A digitális iskolai házirend célja

- A házirend kifejezi, hogy a gyermekek és nevelők milyenné szeretnék formálni az digitális iskolai közösséget.
- A házirendben megfogalmazott kötelességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.
- A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

III. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

- A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.
- Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskolai Office 365 rendszerében valósulnak meg.

IV. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép/laptop
- tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon ajánlott. A Teams mobilalkalmazásban néhány funkció nem teljes mértékben elérhető.)
- internetelérés -□Office 365 iskolai fiók elérése (tanulói erossisk-es e-mailcím +jelszó)

V. A digitális iskola működési rendje

- A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.

- Az új felület megismerése pedagógus, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat.
- Amennyiben technikai segítségre van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése. Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.
- A tanuló kötelessége a digitális munkarend idején: o a Teams-felületére, Kréta digitális kollaborációs terére napi szinten történő belépés,
    - tantárgyanként visszajelzés a feladat elolvasásáról a csoportokban (reakciógomb használata),
    - a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése,
    - a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

Az alábbi táblázatban összefoglaltuk a digitális iskolai napirendet:

Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda
Ideiglenes órarendje digitális oktatás idejére

Tantárgyak tananyagának küldése a tanulóknak - felső tagozat

Órák ideje:	8.00 - 10.00	10.00-12.00		12.00-13.00
Hétfő	magyar nyelv	magyar irodalom		ének-zene
Órák ideje:	8.00-10.00	10.00-12.00	12.00-13.00	13.00-14.00
Kedd	matematika	informatika	testnevelés	hit és erkölcstan
Órák ideje:	8.00-10.00	10.00-12.00		12.00-13.30
Szerda	történelem	természet ism./földrajz		idegen nyelv
Órák ideje:	8.00-9.30	9.30-11.00	11.00-12.00	
Csütörtök	kémia	biológia	technika	
Órák ideje:	8.00-9.00	9.00-10.00	10.00-11.00	11.00-13.00
Péntek	fejlesztő fogl.	fizika	egyházi ének	rajz

Alsó tagozat:

Órák i.:	**8.00-12.00**		**8.00-12.00**		**8.00-12.00**
Hétfő:	***magyarosok küldik a tananyagot***	**Szerda:**	***matekosok küldik a tananyagot***	**Csütörtök:**	***idegen nyelvet tanítók, hit és erkölcstant és az informatikát tanítók***

Online ügyelet (folyamatos elérhetőség)

Minden pedagógusra vonatkozóan:

Minden tanítási napon:

Délelőtt:	**8.00 - 14.00 (Az online tanítás időpontjai)**
Délután:	**15.30 - 17.30**

- Az új, digitális munkarend idejére bevezetett órarend szerint teszik közzé a pedagógusok a napi feladatokat. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.
- Tanítási napokon minden tanulónak kötelező belépnie a Teams felületére, vagy a Kréta kollaborációs felületére azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol azon a napon tanítási óra van.
- A tanulónak minden tanítási napon jeleznie kell, hogy a pedagógus által közzétett feladatot elolvasta, értelmezte:
    - A felső tagozatos tanulók többnyire önállóan tudják használni a Teams felületét, vagy a Kréta kollaborációs felületét az alsós tanulók a szülő segítségével, felügyeletével.
    - A tanulók az adott napon 9 óráig kell, hogy jelezzék a pedagógusnak, hogy a feladatot elolvasták.
    - Kivételes esetekben az adott tanítási nap végéig kitolódhat ez az időpont (amennyiben a gyermek a szülővel együtt használja a felületet, és szülő munkavégzése miatt később tudnak belépni).
- Ezt a jelzést annál a Teams-bejegyzésnél, vagy a Kréta felületén kell megtenni, ahol a pedagógus a feladatot a csoportnak megadta.
    - A jelzés módja: a bejegyzésnél valamelyik reakciógomb használata, vagy hozzászólásban is leírhatja ugyanezt.
    - Fontos, hogy ezt a jelzést akkor tegye a tanuló, ha a feladatot valóban elolvasta.
- Azok a tanulók, akik 3 alkalommal nem jelzik a Teams-felületén, vagy a Kréta felületén vagyis a digitális tanulási térben a jelenlétüket, igazolatlan órát kaphatnak. A hiányzást igazolni kell, úgy, mint a hagyományos iskolai keretek között.
- Az osztályfőnök jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló nem jelenik tanítási napokon a Teams, vagy a Kréta felületén.
- A pedagógusok megjelölik a feladatok beadási határidejét. Ezeket a határidőket be kell tartani minden tanulónak, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot. A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.
- A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.
- A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat biztosítanak.
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában készítsék el.
- A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a Teams, vagy a Kréta felületén bejelenti a pedagógus, a kisebb számonkérést minimum 3 nappal előtte. A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.
- A pedagógusok a megadott határidőt követően, a következő tanóráig visszajeleznek a beadott munkákról. A tanulók munkáját egyénileg, szövegesen értékelik a pedagógusok.
- A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.
- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez az osztályfőnöknek a Teams-ben, vagy a Krétában, a szülőnek (házi feladat hiány jelöléssel). A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, és hiányzását nem igazolja, az órája igazolatlannak minősül, mert a tantárgyi követelményeket nem teljesítette.
- Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

VI. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció

- A Teams és a Kréta kollaborációs felülete a tanulási folyamat segítését szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal, a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek a Teams-csoportokban, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a bejegyzésekben is, ahol a csoport minden tagja olvashatja.
- Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni a pedagógusnak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát csevegés felületén is írhat üzenetet.
- Elvárás a Teams vagy a Kréta felületein is (bejegyzések, csevegés, osztályjegyzetfüzet stb.), hogy mindig kulturáltan, iskolánk diákjához méltó módon nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.
- Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejárta előtt. Közösen beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

VII. Online órák

- Online órák megtartására is van lehetőség a Teams, vagy a Kréta felületén. A tantárgyi órák idejét az órarend szerinti idősávban igyekszünk megszervezni. Az online órák időtartalma minimum 30 perc.
- Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását.
- A tanítási hetet megelőző péntek délutánig tájékoztatják a szaktanárok a tanulókat, szülőket a következő hét online óráiról.
- Az online órák pontos idejéről, témájáról, a szükséges felszerelésekről a szaktanárok adnak tájékoztatást az osztálycsoportokban.
- A pedagógusok egyéni vagy kiscsoportos konzultációs céllal kereshetik a tanulókat a Teams-felületén, vagy a Kréta felületén, előre egyeztetett időpontban.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A Házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézményvezetőt.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők közösségei és véleményüket elmondják az intézményvezetőnek.
4. A Házirend tervezetéről az intézmény-vezető beszerzi az Iskolai Szülői Szervezet véleményét.
5. Az intézményvezető a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az intézményvezető beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A Házirend módosítása az ISZSZ és a Diákönkormányzat véleményezésével, az intézményi nevelőtestület elfogadásával, a Nyírbátori Református Egyházközség Presbitériumának jóváhagyásával (határozat) lép életbe.
7. A Református Általános Iskola Házirendje hatályba lépett: 2012. szeptember 01-jén.
8. A Báthory Anna Református Általános Iskola módosított Házirendje hatályba lép: 2014. szeptember 01-jén.
9. A Báthory Anna Református Általános Iskola módosított Házirendje hatályba lép: 2017. szeptember 01-jén.
10. A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda módosított Házirendje hatályba lép: 2020. szeptember 01-jén
11. A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda módosított Házirendje hatályba lép: 2024. szeptember 01-jén
12. A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda módosított Házirendje hatályba lép: 2025. szeptember 01-jén
13. Házirend módosítását kezdeményezheti:
    - a fenntartó
    - a nevelőtestület
    - az intézmény igazgatója
    - a szülői szervezet iskolai vezetése
    - a diákönkormányzat iskolai vezetése

Báthory Anna Református
Általános Iskola és
Óvoda

OM azonosító:
201716

H Á Z I R E N D

2025.

Köszöntés

Kedves Szülők!
Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda Tagóvodájában! Az elkövetkező néhány évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és hosszabb távon sikeres legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy ezzel is segítjük az eligazodásban, a megértésben, és a gyermeki valamint szülői jogok és kötelességek megismerésében. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák végig és ügyeljenek a benne foglaltak betartására, amely minden szülőnek, gyermeknek, az óvodában tartózkodó vendégnek és az óvoda dolgozóinak kötelező. A házirend megsértése a főigazgató intézkedését vonja maga után. Reméljük, hogy senkinek nem okoz gondot házirendünk betartása.

Nevelési alapelveink

Óvodásainkat a tradicionális nevelés alapján a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük. Igyekszünk példát adni arra, hogy a gyermekek el tudják fogadni társaik egyéniségének különbségeit, másságát, ki tudják fejezni magukat és képesek legyenek alkalmazkodni, s az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, esetleg árulkodással oldják meg, hanem segítsenek egymásnak. Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni, akik türelemmel, figyelemmel, udvariasan és megbocsátóan viszonyuljanak egymáshoz. Szeretnénk elérni, hogy a gyermekek védjék a teremtett világot, a környezet rendjét. Szokásrendszerünkbe beillesztettük a hívő ember életviteléhez tartozó elemeket (étkezések előtti és utáni-, hálaadó imák) is, amelyek sikeres beépülése érdekében kérjük, hogy ezeket otthon is erősítsék gyermekükben.

I. Bevezetés

I.1. A házirend készítésekor figyelembe vett jogszabályok és szabályzatok

1. Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
2. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításai
3. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény (Púétv)
4. 401/2023. (VII.30.) Kormány rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. LII. törvény végrehajtásáról
5. A Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény
6. 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
7. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
8. MRE 1995. évi I. (köznevelési) törvénye (A módosítással és a végrehajtási utasítással egységes szerkezetben)
9. 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelete a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei
10. 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
11. 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról Nevelőtestületi határozatok
12. A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda Tagóvodájának SZMSZ-e

I.2. A házirend célja és feladata

A házirend – az intézmény évenkénti munkatervével együtt – meghatározza a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint az óvoda közösségi életének megszervezését. A házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára. Házirendünk hatályba lépése után helyi szabályozóként fog funkcionálni, ezért a benne foglaltak be nem tartása számon kérhető.

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény alkalmazottjaira;
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre és a szüleikre;
- az intézményben tartózkodó személyekre.

A házirend időbeli hatálya:

• az elfogadott házirend a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
Módosítása: az főigazgató hatásköre.
A kihirdetés napja: 2025. 09.01.
• a teljes nevelési évre érvényes, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya

• A házirend előírásait az intézmény területén, illetve az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A dokumentum tartalmának megismerésére a szülőknek az első szülői értekezlet alkalmával lehetőséget biztosítunk, melyet aláírásukkal igazolnak.

Intézményi adatok

Óvoda neve: Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda
Óvoda címe: 4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 19.
Óvoda telefonszáma: 42/557-457
Az Intézmény OM száma**:** 201716
Alapító és fenntartó neve: Nyírbátori Református Egyházközség
Címe:4300 Nyírbátor, Egyház u. 1.
Főigazgató: Sivadóné Cselenyák Dóra
Tagintézmény-igazgató Takácsné Matlag Erzsébet
Az óvodai férőhelyek száma: 150 fő
Az óvoda engedélyezett létszáma:150 fő
Az óvodai csoportok száma: 5
Az óvoda alkalmazottainak száma: 20 fő

II.A működés rendje

II.1. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1. napjától – augusztus 31. napjáig tart.
A nevelési év rendjét minden évben az óvoda munkatervében határozzuk meg, melyet a szülők képviselőivel ismertetünk a nevelési év első szülői értekezletén.
Június, július, augusztus hónapokban nyári rend szerint működik az óvodánk, a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal. Ebben az időszakban elsősorban azoknak a szülőknek a gyermekeit tudjuk fogadni, akik másképpen nem tudják megoldani gyermekeik nyári felügyeletét és azt előzetesen, írásban kérik az óvoda vezetőjétől.
Óvodánk a nyári időszakban - a takarítási és karbantartási munkák miatt - a fenntartó engedélye alapján két hétig zárva tart. Ebben az időszakban a településen működő másik óvodával, vagy másik település óvodájával kötött megállapodás alapján biztosítjuk óvodás gyermekeink intézményi óvodai nevelését. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig tájékoztatjuk a szülőket. A fogadó óvodával a főigazgató/tagintézmény-igazgató egyeztet.
Óvodánkban évente 5 nevelés nélküli munkanap van, melyet az óvodapedagógusok szakmai továbbképzésére használunk fel, s amelyek időpontját a nevelőtestület határozza meg. Ennek időpontjáról az éves munkatervünkben rendelkezünk. Ezekről az időpontokról legalább 7

nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket. Ezeken a napokon a azonban ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.
Az általános iskolára vonatkozó, évszakhoz fűződő tradicionális szünetek (őszi, téli és tavaszi) az óvodára nem vonatkoznak, azonban a szülő – előzetes bejelentés mellett – otthon tarthatja gyermekét. Ilyen esetben alacsony létszámnál az óvoda összevont csoportokkal működik. Bármely okból lecsökkenő gyermeklétszámnál az intézmény fenntartja jogát az összevonásra. Az iskolai őszi, téli tavaszi szüneteinek időszakában, valamint június 20-a után a gyermekeknek,- a létszám csökkenésének eredményeként - összevont csoportokban biztosítjuk az óvodai nevelését augusztus 31-ig.
A szüneteket megelőzően minden esetben írásban, aláírásukkal hitelesítve nyilatkoztatjuk a szülőket aktuális időszakra vonatkozóan a gyermekek óvodai nevelésben való részvételéről. Rendkívüli szünet idején legrövidebb időn belül értesítjük a szülőket. Rendkívüli helyzet esetén előfordulhat, hogy a gyermekek óvodai nevelését ügyeleti rendszerben, másik csoportban, tudjuk biztosítani.

Óvodánk életét ünnepek is gazdagítják. Az ilyen alkalmak a szülők felé is nyitott programok, a gyermekek, a szülők és az óvodai munkatársak együttműködésének lehetőségei.

II.2. Érkezés – távozás, az óvoda nyitva tartása

Az óvoda nyitvatartási ideje: hétfőtől – péntekig: reggel 7.00 -17.00 óráig.

Óvodánk teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglakozik a gyermekekkel.
Reggel 7.00-7.30 óráig, és délután 16.30-17.00-óráig összevont csoportban történik a gyermekek óvodai nevelése.
Nevelésünk eredményessége érdekében kérjük, hogy 8.30 óráig hozzák be a gyermeküket! Ha mégis késnének, kérjük, hogy azt jelezzék, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekre. Kérjük, hogy a később érkező gyermekek úgy kapcsolódjanak be, hogy a már megkezdett tevékenységet ne zavarják meg!
Kérjük, hogy gyermeküket minden esetben kísérjék be az óvodába! A gyermekek érdekében kinti cipővel a csoportszobába lépni tilos!
Az óvodapedagógus csak azokért a gyermekekért vállal felelősséget, akiket a szülőtől átvett. Kérjük, hogy a gyermekek elvitelekor minden esetben – főleg az udvaron – szóljanak a pedagógusnak! Miután az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel. Kérjük, ne engedjék, hogy a gyermekek szaladgáljanak a folyosón, az udvaron, illetve kifussanak az utcára, mert az balesetveszélyes! Óvodásaink biztonsága érdekében kérjük, hogy érkezés és távozás után csukják be a bejárati ajtót, az utcai kapu reteszét minden alkalommal húzzák be, annak kezelését ne engedjék át a gyermekeknek!

A befogadási időn túl – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak sem testvérek, sem szülők a gyermekcsoportban!
A gyermekeket szeretnénk arra nevelni, hogy társaikat, szüleiket, nevelőiket és a társaik szüleit tiszteljék meg azzal is, hogy érkezéskor, illetve távozáskor köszönjenek. Fontosnak tartjuk, hogy mindezt az óvodai játékaikat helyre téve, a szülők várakoztatása nélkül tegyék meg.

Óvodánkban „Áldás, békesség!-köszönéssel üdvözöljük egymást mind érkezéskor, mind távozáskor. Ünnepeink alkalmával a tiszteletet, ünnepélyességet öltözetünkkel is kifejezzük, előírt ünneplőruhánk nincs. A cél az, hogy a gyermek is érezze, hogy az ünnepnap kiemelkedik a hétköznapokból.
Beiratkozáskor, illetve az óvodába járás kezdetekor a szülőknek írásban kell jelezniük, hogy ki viheti el a gyermeket az óvodából, és az ebben történt változást év közben is kötelesek bejelenteni. Óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
A családban bekövetkező válás esetén a bírósági vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani. Felhívjuk a Szülők figyelmét, hogy az óvoda nem biztosít helyszínt és módot vitás családi esetekben a gyermekkel való kapcsolattartásra.
Ittas, bódult állapotban, egyéb módon nem beszámítható állapotban lévő személynek a gyermeket nem adjuk ki.
A mindennapi óvodai életben az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van ahhoz, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa. Ezért kérjük, hogy az óvodai tevékenységek idején, pihenő időben, illetve délután az udvaron mellőzzék a megkereséseket!

III. 3 Az óvoda napirendje

Az időpontok rugalmasak, korcsoportonként 15-20 perces eltérések lehetségesek, illetve az évszakhoz, időjáráshoz igazodva változhatnak.

7.00-7.30	Játék, egyéb szabadon választott tevékenység az ügyeletes csoportban
7.30-12.00	Érkezés, gyermekek fogadása **Játék,** szabadon választott tevékenységek, képességfejlesztések, Tízórai közösen, folyamatosan. Párhuzamosan is végezhető differenciált tevékenységek 5-35 perces időtartamban, illetve a tanköteles korú gyermekek számára az eredményes iskolai előrehaladás érdekében naponta összesen 45 perces időkeretben verselés, mesélés, ének-zene, népi játék, tánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, külső világ tevékeny megismerése, matematikai tartalmú tapasztalatok, mindennapos mozgás. Szervezési mód: egyéni, mikro csoportos, csoportos. Szervezeti keret: kötött, kötetlen. **Csendes percek** - hitéletre nevelés 10-25 perces együttlét **Testápolási teendők,** előkészületek a tízóraihoz **Játék,** egyéb tevékenységek a szabadban
12.00-14.30	Testápolási teendők, ebéd, **mesehallgatás**, pihenés
14.30-17.00	Folyamatos ébredés, testápolási teendők, előkészületek az étkezéshez, uzsonna

	Játék, szabadon választott tevékenységek, egyéni képességfejlesztések, hazabocsátás
16.30-17.00	**Játék,** egyéb szabadon választott tevékenység az összevont ügyeletes csoportban

II.3.1. Egyházi ünnepek és a gyülekezeti alkalmaink rendje*:*

- Nagypéntek
- Húsvét
- Pünkösd
- Karácsony

Ezeken az ünnepeken intézményünk zárva tart, ám szeretettel várjuk a családokat az ünnepi és a családi Istentiszteletekre, ahol a gyermekek és a munkatársak is szolgálnak. Kérjük, hogy lehetőségeik szerint vegyenek részt gyülekezetünk más alkalmain is!

II.4. A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje

A szülő a gyermek óvodapedagógusával előre egyeztetett időpontban, bármikor személyesen is tájékozódhat a csoportban folyó munkáról.
A munkatársakon kívüli személyek (leendő szülők, munkatársak hozzátartozói, stb.) csak az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az óvodában.

II.5. A tevékenységek rendje

Az óvodai nevelés a gyermekek teljes óvodai életét magába foglaló tevékenységek keretében történik. A gyermekekkel - az óvoda teljes nyitva tartása alatt - óvodapedagógusok foglalkoznak.

III. A működés rendje – a gyermekekkel összefüggő szabályok

III.1. A gyermekek óvodai életének rendje

*A*z óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait jelen házirend értelmében az első nevelési év megkezdésétől gyakorolhatja, ami az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart (Nkt. 49. §(3 a))
A gyermekek óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja a csoport óvodapedagógusai és a szülők megbeszélése alapján történik a gyermekek fejlettségének megfelelően, és a gyermekek érdekeinek figyelembevételével. A beszoktatást a folyamatosság és fokozatosság elve jellemzi. Beszokási idő alatt egy szülő érkezhet a gyermekkel. A COVID - helyzet esetén a beszoktatás rendje az aktuális rendeleteknek megfelelően változhat.
Óvodánkban a gyermekek óvodai életét a csoportokban kialakított napirend és heti rend, szabályozza.
A gyermekek óvodai életét (heti-, és napirendjét) az óvodapedagógusok szakmai szempontok, a helyi adottságok és az életkori sajátosságok figyelembevételével szervezik. Erre vonatkozóan iránymutató a Pedagógiai Program, mely bárki számára nyilvános.
A gyermekek kötetlen kezdeményezéseken és kötött foglalkozásokon szerzik tapasztalataikat, figyelembe véve képességeiket és életkorukat. Célunk, hogy az iskolakezdéshez szükséges

ismereteket, készségeket, képességeket játékos, cselekvéses, komplex tanulás révén alakítsuk ki.
A gyermekek naponta levegőznek lehetőleg legalább 1 óra hosszat a délelőtti időben, évszaktól függően délután is.
A gyermekek ebéd után legalább 1 óra hosszat pihennek.
Kérjük a szülőket, hogy az eredményes együttnevelés érdekében vegyenek részt a szülői értekezleteken, nyílt napokon, fogadóórákon, valamint az Szülői Szervezet munkájában és a szervezett társadalmi munkában.
Minden csoport a kölcsönös tájékoztatás érdekében fogadóórát tart szükség szerint, melyet mind az óvodapedagógusok, mind a szülők kezdeményezhetnek.
Gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvodapedagógusuktól, vagy az óvodavezetőtől kérjenek!
A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
Az óvoda nyilvános ünnepeire és rendezvényeire szeretettel várjuk a szülőket.
A csoportba osztás elvei: az óvoda vezetője dönt a gyermekek csoportba történő beosztásáról, amennyiben lehetősége van, figyelembe veszi a szülők és az óvodapedagógusok véleményét.

III.2. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának, igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a gyermek beteg, vagy bármilyen okból hiányzik, a szülő kötelessége, hogy jelezze azt az óvodának.
Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
Ha a gyermek, betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába. A szülő kérése alapján, az orvos vagy a szülő számára e-mailben vagy az intézmény számára az EESZT-n keresztül küldheti el az orvosi igazolást.
Az óvoda a napi hiányzásokat a felvételi és mulasztási naplóban tartja nyilván.
Az egészséges gyermek távolmaradását a szülő igazolhatja. Családi illetve egyéb okra tekintettel a szülőnek lehetősége van félévente 20 nap igazolására.
Az egy hetet meghaladó, huzamosabb távollétet az óvoda vezetőjétől kérelmezni kell, *ahogyan a nyári időszak alatti távollétet is.* A szülő írásbeli kérelme alapján az óvodavezető írásos jóváhagyása szükséges a távollét igazolására.
Az óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzása esetén, valamint az óvodáskorú gyermekek tartós, előre be nem jelentett hiányzása esetén, az óvoda vezetője levélben, hivatalos formában keresi meg a szülőt.
Indokolt esetben (pl. tartós betegség) az óvodavezetőnek írt kérelemben a szülő igényelheti a felvett gyermek óvodába járásának szüneteltetését.
A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járó beteg- szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg- szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. Ebben az esetben intézményünk a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, illetve továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz, vagy más szakellátást biztosító intézményhez.
Az óvodaköteles, de felmentett gyermek szülei és a nem óvodaköteles gyermek szüli is kérhetik a nevelési év közben gyermekük felvételét az óvodába.

III.2.1. Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei

Óvodaköteles korú gyermeket a szülő csak nagyon indokolt esetben tarthat otthon hosszabb ideig, a
hiányzás okát írásban kell megadni (orvosi igazolás).
Abban az esetben, ha egy gyermek **5 napon túl** igazolatlanul hiányzik az óvodából, és az óvodavezető felhívására sem jelenik meg, kétszeri – a mulasztás következményeit tartalmazó – írásbeli felszólítás után az óvoda értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot és a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, amely eljárást kezdeményez a mulasztásért felelős szülő ellen.
Tíz nap hiányzás esetén az óvoda vezetője értesíti a szabálysértési hatóságot.
Húsz nap hiányzás esetén az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyámhatóságot, aki kezdeményezi a családi pótlék folyósításának felfüggesztését, melyet a gyámhatóság háromhavonta felülvizsgál. A családi pótlék szüneteltetésének megszüntetését akkor kezdeményezi a gyámhivatal, ha a vizsgált időszakban az igazolatlan hiányzás nem haladja meg a három óvodai nevelési napot. Óvodáztatási támogatásban részesülő gyermek, napi 6 órát köteles óvodában tartózkodni.

III. 3. Az étkezési térítési díj befizetésének szabályozása és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében, az óvodában az ingyenes étkeztetésre való jogosultság kiterjed a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekekre, a 3 vagy több gyermeket nevelő családok gyermekeire, tartósan beteg és fogyatékos gyermekekre és azon két vagy egy gyermeket nevelő szülők gyermekeire, ahol a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át. Ingyenes étkezésben részesülnek továbbá a fogyatékos, tartósan beteg gyermeket nevelő családok egészséges, bölcsődébe vagy óvodába járó gyermekei is.

- Az étkezési térítési díj napi háromszori étkezést foglal magába. A tízórai 9:00-9:30-ig, vagy folyamatosan, az ebéd 12:00 – 12:30 óra között, az uzsonna 15:00 – 16:00 óra között, korosztályonként változó időpontban történik.
- Az étkezési térítési díj befizetésére folyószámláról történő utalással is van lehetőség, de személyesen is megtehetik iskolánk ügyintézőjénél minden hónap 10-ig. A befizetések éves rendje és módja az intézmény honlapján és a csoportok öltözőjében van kifüggesztve.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható illetve igényelhető minden nap 9:30-ig, személyesen, a csoportok Messenger oldalán, vagy telefonon:

- az óvodapedagógusoknál,
- az óvodatitkárnál.

Ha a szülő adott napon 9:30 óráig bejelenti a gyermek hiányzását és kéri az étkezés lemondását, akkor az a következő naptól fog életbe lépni, s egészen a visszaérkezés napjának jelzéséig áll fenn. Ha a jelzés 10 óra után történik, akkor az étkezés lemondását már csak a bejelentést követő második naptól tudjuk figyelembe venni.

A gyermekek hiányzás utáni visszaérkezését az azt megelőző nap 10 óráig be kell jelenteni, csak ebben az esetben tudunk neki étkezést biztosítani a visszaérkezés napjától kezdve. Ha a szülő ezt elmulasztja, az óvoda nem köteles fogadni a gyermeket. A bejelentést megtehetik telefonon, szóban vagy személyesen.

Az étkezési díj visszatérítése a gyermekek hiányzásának idejére a szülők bejelentéséhez kötött. Az orvosi igazolást nem tudjuk figyelembe venni az étkezés lemondásánál, ill. a visszatérítésnél, az mindenképpen a szülő előzetes bejelentéséhez kötött. A bejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

A reggel 10 óráig írásban vagy telefonon jelzett hiányzás bejelentése a térítésmentesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége, hiszen az óvodának az ő ebédjüket is meg kell rendelnie, illetve le kell mondania.

A térítési díj rendezése akkor is kötelező, ha a gyermek az aktuális időben (folyó hó 1- 15-ig) hiányzik az óvodából.

Nem várt vagy be nem jelentett hiányzás esetén a gyermek étkezését a hiányzás első napján túl még egy napig biztosítja az óvoda, ezután jelzés hiányában lemondja. Ezen napokon az étkezési díjat a szülő köteles kifizetni.

Az intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő gyermek számára az állapotának megfelelő diétás étrendet biztosítunk (37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról 15. § (1) bek. szerint). A diétás étkezés igénylése esetén, a szakorvos által kiállított, a táplálkozási összetevővel szembeni ételallergiáról vagy ételintoleranciáról szóló, 1 évnél nem régebbi igazolást kell leadni. Ennek hiányában nem tudunk diétás étrendet biztosítani! Az igazolást az intézményvezetőjének kell leadni, aki továbbítja az élelmezés vezetőnek.

A nevelési-oktatási intézményben, amennyiben a közétkeztetés keretében nem biztosítható a gyermek és a tanuló diétás étkezése, - a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján - a gyermek és a tanuló által az intézménybe bevitt, vagy a szülő, más törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ennek érdekében a nevelési-oktatási intézmény vezetője köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával. (37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 15 § (2 a))

III. 4. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodába csak egészséges gyermek járhat. A napközben megbetegedett gyermek szülőjét – a gyermek elkülönítése, lefektetése után – az óvodapedagógus értesíti, és kéri, hogy vigye el a gyermeket az óvodából. (Kérjük, az intézkedés megkönnyítése érdekében adják meg munkahelyük vagy mobiltelefonjuk számát, amelyet a személyiségjogok és adatvédelem tiszteletben tartásával kezelünk!).

Az óvodába nem fogadható be még lábadozó, gyógyszert igénylő gyermek. Gyógyszer az óvodába nem hozható be, az óvodapedagógusok gyógyszert nem adhatnak be. Kivétel ez alól, ha a gyermeknek tartósan kell gyógyszert szednie, és arról a szülők rendelkeznek orvosi igazolással, valamint azt az óvodavezetőnek bemutatták, vele előzetesen megbeszélték és tájékoztatták az érintett óvodapedagógusokat.

Ha a gyermek beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Az orvosi igazolás tartalmazza a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos, vagy várható időpontját. Az intézmény kérheti a hiteles igazolás bemutatását.

Kérjük, tájékoztassa az intézményt, ha gyermeke különleges betegségre, lázgörcsre, epilepsziára stb. hajlamos, illetve ha allergiás vagy asztmás, illetve ha allergiás vagy asztmás! Intézményünkben orvosi szekrényben tárolunk autoinjektort mely anafilexiás sokk esetén életet menthet. Használatáról az intézmény dolgozói tájékoztatást, felkészítést kaptak. Kérjük, hogy az első szülői értekezleten minden szülő nyilatkozzon arról, hogy engedélyezi e beadását a gyermekének.

Amennyiben a családban fertőző megbetegedés történt (rubeola, bárányhimlő, májgyulladás, skarlát, kérjük, azonnal jelezzék azt az óvodavezetőnek, hogy a szükséges intézkedéseket megtehesse.

A gyermekek napi háromszori étkeztetésének megszervezése az intézmény feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 48 órán át megőrizni (ÁNTSZ). Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség (ezekről az élelmiszerekről nem kérünk számlát).

Tilos az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert tárolni (banán, csokoládé, Túró Rudi, üdítő stb.) és fogyasztani/nassolni. A többi gyermekkel szemben nem etikus, és az óvoda higiéniás szabályainak betartását, valamint tisztántartását is zavarja.

Az óvodában otthonról hozott élelmiszert ünnepek alkalmával, illetve napi gyümölcsbevitel kapcsán fogyasztunk, az így behozott élelmiszerért a szülők vállalnak felelősséget. Az óvodába élelmiszert fogyasztani csak a csoportszobában lehet (kivételes ünnepi alkalmaktól eltekintve, amikor családi rendezvényt tartunk, s folyosón, tornateremben kínálást szervezünk).

Az óvoda a HACCP élelmezésbiztonsági előírásoknak meg kell, hogy feleljen, ezért kérjük, hogy a gyermekek név- és születésnapjára – ha annak óvodai megünneplését szeretnék - kizárólag előre csomagolt, zárt (boltban vásárolt, gyártási igazolással ellátott) süteményt vagy tortát hozzanak!

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek esetében az óvoda gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követő-

en, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról. Ezen feladatok ellátását az intézmény orvosa és védőnője, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző pedagógus, vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek esetében az intézmény biztosítja a gyermek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A szülő kötelessége, hogy a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségügyi állapotáról és a megteendő intézkedésekről tájékoztassa az intézményt a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően.

Az intézményben, illetve az intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényeken a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet fordítunk. Zajvédelmi előírások, melyet betartunk: 0-6 év közötti gyermek esetében a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 75 dB értéket. Megállapítása érdekében zajszintmérő készülék beszerzése válik szükségessé.

III.5. A gyermekek ruházata, felszerelése

Kérjük, hogy a gyermekeket öltöztessék rétegesen, az időjárásnak megfelelően, ruházatuk legyen kényelmes és könnyen kezelhető. Az óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.
A gyermekek ruhája, cipője összecserélődhet, ezért kérjük, hogy jellel vagy névvel lássák el gyermekük holmiját!
A gyerekeknek kérünk: váltóruhát, váltócipőt, mozgásfejlesztéshez tornaruhát (pamut póló, rövidnadrág, tornacipő). Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át a gyermekük zsákját, hogy abban van-e megfelelő váltóruha, jó-e még a benti cipő, stb.!

III.6. Óvó-védő előírások

Fokozott figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, balesetmentes, gondozott, biztonságot nyújtó óvodai környezetére, a testi, lelki egészségük biztosítására. A gyermekek egészségének és testi, lelki épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat a tilos és az elvárható magatartásformákat folyamatosan tanítjuk az óvodásoknak. Ezek a szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.

A gyermekek az óvoda helyiségeit csak felnőtt (pedagógus vagy szülő) felügyeletével használhatják.
A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk a gyermekek figyelmét akkor is, ha az óvoda épületét elhagyjuk. A gyermekeknek kirándulásokat, élményszerző sétákat stb. a szülők beleegyezésével szervezünk. Minden nevelési év első szülői értekezletén írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy engedélyezik gyermekük részvételét az óvodán kívüli programokon.
Baleset esetén a gyermek ellátása az elsődleges feladatunk. Ha szükséges, azonnal orvosi segítséget kérünk és értesítjük a szülőket.
Központilag elrendelt veszélyhelyzet, vagy egyéb ok miatti különleges jogrend idején működési szabályaink átmenetileg módosulhatnak (pl. ügyelet megszervezése, belépés, benntartóz-

kodás rendje, gyermekek beérkezése stb.) Erről a helyben szokásos módon tájékoztatjuk Önöket.
Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés folyamatát!
Kérjük a szülőket, hogy délutáni játékidőben a legkevesebb időt töltsék az udvaron, mert huzamos jelenlétükkel veszélyeztetik azon óvodások biztonságát, akik még az óvodában az óvodapedagógusok felügyeletére vannak bízva.
Kérjük, ne engedjék, hogy a gyermekek távozáskor szaladgáljanak a folyosón, illetve kifussanak az utcára, mert az balesetveszélyes! Kérjük, hogy a gyermekek elvitelekor minden esetben – főleg az udvaron – szóljanak a nevelőnek! Óvodásaink biztonsága érdekében kérjük, hogy érkezés és távozás után csukják be a bejárati ajtót, annak kezelését ne engedjék át a gyermekeknek!
Kifelé menet kérjük, figyeljenek oda, hogy nem Önökhöz tartozó kisgyermek ne menjen ki az épületből, valamint győződjenek meg arról is, hogy az ajtót jól becsukták-e Önök mögött!
Médiahasználat szabályozása: a szülők által az intézményben készített felvételek csak magáncélra használhatóak és kizárólag a gyermekük szerepeljen rajta. A világhálón a nevelőkről, más gyermekekről szóló felvételek, képanyagok megosztását az érintettekkel való egyeztetés hiányában etikátlannak tartjuk, a személyiségi jogok megsértésének tekintjük, amely következményeket vonhat maga után. Ugyanez vonatkozik az óvodáról, gyermekekről, nevelőkről, szülőkről szóló, közösségi oldalakon és fórumokon történő megosztásokra is.
Az óvoda dolgozói a szülők beleegyező nyilatkozata nélkül a gyermekekről képanyagot nem készíthetnek, azokat internetes felületen nem jeleníthetik meg, ezenkívül az óvodával, az óvodánkban járó gyermekekkel, dolgozókkal kapcsolatos információkat nem tehetnek fel a világhálóra, az érintettek által történő engedélyezés hiányában etikátlannak, a személyiségi jogok megsértésének tartjuk, amelyek következményeket vonhatnak maguk után.
A kötelező adatkezeléssel kapcsolatos információkat az intézmény Adatkezelési tájékoztatója tartalmazza, mely megtekinthető az óvoda bejáratánál.
Az óvodába behozott kerékpárt a kerékpártárolóba helyezzék el, hogy ne okozzon balesetet! A saját felelősségre behozott ékszerért nem vállalunk anyagi felelősséget.
Óvodásainkat arra szoktatjuk, hogy utcai találkozások alkalmával nem mehetnek ki a sorból, ilyenkor a hozzátartozó jöjjön oda hozzánk.
Az óvoda területén tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztása és bármilyen élvezeti cikk használata.
Tilos a szülői fenyegetőzés intézményünkben, mely az óvodások, óvodai dolgozók, vagy szülőtársak ellen irányul és veszélyeztetik testi, lelki épségüket, nyugalmukat! Fenyegetőző, kiabáló, veszélyeztető szülő nem jöhet be az óvoda területére!
Az intézménybe gyermekek által nem vihető be semmilyen közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, mint
a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágó éle 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 tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, bokszer);
c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
gg) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)
illetve olyan használatában korlátozott tárgyak, mint a telekommunikációs eszközök – mobiltelefon, vagy kép és hangfelvételre szolgáló okos eszköz.
Intézményünkben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak észlelése esetén a gyermeket felszólítjuk annak átadására, majd értesítjük a szülőt, neki kerül visszaadásra a tiltott, vagy használatában korlátozott eszköz. Amennyiben a gyermek önként nem adja át a kért tárgyat, a pedagógus értesíti az eljárásban közreműködő személyt, igazgatót, a rendőrséget és a szülőt.

III.7. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

Kérjük, ügyeljenek a helyiségek rendjére, tisztaságára!
A csoportszobákba utcai cipőben a fertőzésveszély miatt nem szabad belépni! Gyermek, szülő a kijelölt helyiségeken kívül (öltöző, mosdó, csoportszoba, udvar) más helyen nem tartózkodhat az óvoda területén!
Óvodánk lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők – az egészségügyi előírások, pedagógiai szempontok betartásával, igény szerint – időt tölthessenek el gyermekükkel a csoportban.

IV. A szülők jogai és kötelességei

IV.1. Szülői jogok

A szülőknek joguk van, hogy megismerjék intézményünk pedagógiai programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, és tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról, azokkal kapcsolatban véleményüket kifejthessék, illetve egyetértésüket gyakorolhassák.

Gyermekük fejlődéséről rendszeres és részletes tájékoztatást kapjanak szóban és írásban (fejlődési napló).

Írásbeli javaslatukat az óvoda vezetője, a nevelőtestület vagy a szülői munkaközösség megvizsgálja, és arra a kereséstől számított 30 napon belül választ kapjanak. Írásbeli indítványokat, panaszokat az óvodavezetőn keresztül kell eljuttatni.

Kérhetik, hogy gyermekük az óvoda által meghirdetett nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse. Alapelvünk, hogy ne terheljük túl a gyerekeket, heti egy külön foglalkozásnál többet nem javaslunk. A foglalkozások kiválasztásában kérjék az óvodapedagógusok szakmai segítségét!

Részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában.

A szülői képviselők útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

A gyermekek nagyobb csoportját – a gyermekek nagyobb csoportján az óvodánkba járó gyermekek 80%-át értjük – érintő kérdésekben tájékoztatást kérhetnek az óvodavezetőtől, és az adott kérdés tárgyalásakor, a szülői képviselők útján részt vehetnek a nevelőtestületi értekezleten.

Óvodánkban Szülői Szervezet működik.
Az óvodában a köznevelésről szóló törvény alapján a szülők szülői szervezetet hozhatnak létre.

A csoportok választott szülői képviselői (választmány) kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat a csoport óvodapedagógusain keresztül juttatják el az óvoda vezetőjéhez, illetve közvetlenül is megkereshetik az óvoda vezetőjét.

A csoportok szülői képviselőit az egy csoportba járó gyermekek szülőiből maguk választják, az óvodapedagógusokkal egyeztetve. Az óvodai szülői szervezet tagjait a csoportok szülői közösségei delegálják, csoportonként két főt.

A választmányi tagok megválasztása a szülői értekezlet keretében történik.

A választás akkor érvényes, ha a csoportba járó gyermekek szüleinek több mint ötven százaléka jelen van.
A választmányi tag megválasztása egyszerű szótöbbséggel történik.

A képviselő visszahívható, ha azt a csoportba járó gyermekek szüleinek fele kezdeményezi.

A választmány ülése nyilvános. Ezen a szülők − szavazati jog nélkül – bármikor részt vehetnek.

Állandó (óvoda vezetője, Szülői Szervezet vezetője, munkaközösség vezető) és ideiglenes (Fenntartó képviselője) meghívottak is jelen lehetnek az üléseken.

A választmányi tagság megszűnik, ha a tag a megbízatásáról lemond, illetőleg megbízását a küldők visszavonják.

Megszűnik továbbá, ha a szülő gyermeke óvodát változtat, vagy bármilyen okból megszűnik az óvodai jogviszonya.

A szülő joga, hogy véleményt nyilvánítson a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával kérdőíves felmérés vagy az OH által biztosított informatikai felületen.

IV.2. Szülői kötelességek

A szülők kötelessége, hogy

Gondoskodjanak a gyermekük testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
Biztosítsák gyermekük óvodába járási kötelességének teljesítését 3 éves kortól. Ha a gyermek hiányzása túlzott mértékű, vagy hollétéről nincs információnk, az óvodavezető köteles a törvényben előírt hatóságokat értesíteni.

Hozzájáruló nyilatkozat kitöltése a személyes adatok kezeléséhez, melyben aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy saját személyes adatait, illetve gyermeke személyes adatait az óvoda nyilvántartsa és kezelje.
A szülő - gyermeke érdekében - köteles leadni legalább egy telefonszámot pl. lakás, munkahely, illetve e-mailcím, mobil, ahol napközben elérhető, valamint azok változását azonnal jelezni.
A kötelezően közlendő adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, elérhetősége. Ha az óvodában leadott **adatokban** (munkahely, lakás, telefon, gyermekek száma) **változás történik,** kérjük, hogy 24 órán belül írásban vagy szóban jelezzék.
Figyelemmel kísérjék gyermekük fejlődését, tájékozódjanak gyermekük fejlődési naplójáról, melyet félévente fogadóóra keretében ismerhetnek meg. Valamint gondoskodjanak arról, hogy gyermekük teljesítse kötelességeit, és megadjanak ehhez minden tőlük elvárható segítséget.
Rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekükkel foglalkozó pedagógusokkal.
Az óvoda által javasolt vizsgálatok elvégzésében, a szükséges fejlesztések biztosításában működjenek együtt az óvodapedagógusokkal, az óvodában dolgozó egyéb szakemberekkel.
Elősegítsék gyermeküknek közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, valamint a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
Kulturált magatartásukkal tiszteletben tartsák az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait. A pedagógus az óvodai neveléssel összefüggő feladatai és tevékenysége kapcsán közfeladatot ellátó személynek minősül, és mint ilyen, fokozott büntetőjogi védelmet élvez.
A szülő kötelezettsége, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségügyi állapotáról és a megteendő intézkedésekről tájékoztassa az intézményt a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.

V. A gyermekek jogai és kötelességei

V.1 Az óvodás gyermek jogai

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. Az alábbi jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötjük, a tényleges igénybevétel kezdetétől tudjuk biztosítani.
Az óvodás gyermekeknek joguk van arra, hogy

- biztonságos és egészséges környezetben nevelkedhessenek, a nevelési intézményben a krisztusi szeretet jegyében személyre szóló, színvonalas szellemi, lelki, testi gondozást kapjanak.
- biztonságuk érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt álljanak.
- óvodai napirendjüket pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési idő biztosításával, életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítsuk ki.

Továbbá,

- a gyermek emberi méltóságának, személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá megszégyenítő bánásmódnak, testi fejlődését hátráltató (pl. levegőztetés, kirándulás, táplálék, mozgáslehetőség megvonása) eljárásnak, a csoporttól való elkülönítésnek, fizikai-lelki erőszaknak, indulatos reagálásnak, testi fenyítésnek, őt hátrányos megkülönböztetés nem érheti;

- a gyermeknek joga, hogy vele megfelelő hangnemben beszéljenek, mindenben legyenek a segítségére, egyéni teljesítményét, erőfeszítéseit, szabálykövető magatartását elismerjék, megdicsérjék.
- a gyermeknek joga, hogy Istentől kapott adottságainak, képességeinek kibontakoztatásához megfelelő segítséget kapjon;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési 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,
- a gyermeknek joga továbbá, hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetésben részesüljön, illetve a fizetési kötelezettségekkel járó programoknál a teljesítés halasztására, vagy részletekben való törlesztésre lehetőségest kapjon;
- a gyermeknek joga, hogy az intézmény eszközeit, berendezését, felszereltségét ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A napi munkánk során a pozitív megerősítés eszközeivel élünk – szóbeli dicséret, simogatás, kedves gesztus stb. A tárgyi jutalmazást nem tartjuk célravezetőnek.

Alapelvünk:„Minden dolgotok szeretetben menjen végbe.” (1Kor 16,13-14)

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés. Az intézkedések meghozatalánál alapvető pedagógiai szempontként a következetesség, a fokozatosság és a szeretteten alapuló nevelő szándék érvényesül. Gyermekeinktől az életkornak megfelelő viselkedési normák betartását várjuk el. Tevékenységükkel nem veszélyeztethetik senki egészségét, testi épségét. Egy gyermek sem akadályozhatja viselkedésével tartósan csoporttársai fejlődését, nem sértheti az őt körülvevő gyermekek és felnőttek emberi méltóságát. Amennyiben ez mégis előfordul, az óvodavezető kezdeményezi a gyermek SNI, illetve BTMN vizsgálatát megfelelő szakember bevonásával. Az agresszív megnyilvánulások elsődleges kezelése, azonnali megakadályozása annak az óvodai alkalmazottnak a feladata, aki ezt észleli. A probléma pedagógiai megoldása az óvodapedagógus feladata.

Agresszív megnyilvánulásnak minősül pl.:

- illetlen, trágár kifejezések használata szóban, gesztusban;
- egymás csúfolása, szándékos megfélemlítése;

- verekedés;
- durva játék;
- agresszió;
- más gyermek kényszerítése;
- a felnőtt kéréseinek, utasításainak szándékos figyelmen kívül hagyása, engedetlenség (pl.a balesetveszélyre irányuló felszólítás).

A fegyelmezés formái:

- szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre;
- a helyes viselkedés begyakoroltatása;
- bocsánatkérés megtanítása;
- jóvátétel, javítás; - amennyiben szükséges, a gyermek kivonása rövid időre a játékból vagy feladathelyzetből, más tevékenység felajánlása. Az ilyen kivonásokat mindig kövesse a megbeszélés, értelmezés.

V.2. Az óvodás gyermekek kötelességei

A gyermekeknek tiszteletben kell tartaniuk mások emberi méltóságát és jogait.
A gyermekek jogaik gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik valamint az óvoda munkatársainak testi épségét.
A gyermekek kötelessége, hogy megőrizzék, illetve megfelelően használják az óvoda játékait, eszközeit és helyiségeit.
A gyermekek kötelessége, hogy jelezzék az óvoda bármely munkatársának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy tevékenységet észlelnek.
Szándékosan okozott kárért – a kiskorú gyermek által okozottért is- a szülő anyagi felelősséggel tartozik.
A gyermekek kötelessége, hogy életkori sajátosságaiknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően aktívan részt vegyenek a napirendben foglalt tevékenységekben.

V.3. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása

A gyermekek óvodai jellel ellátott felszerelésének (ruha, cipő, kabát stb.) elhelyezése a csoportok öltözőjében biztosított.

Az óvodába behozható, befogadást segítő, alváshoz igényelt, valamint nagyobb értékű tárgyakat (pl.: mesekönyvek, lexikonok, gyermek Bibliák, stb.) be kell jelenteni a csoportvezető óvodapedagógusnak. A be nem jelentett tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.

Kialakult szokás óvodánkban, hogy a behozott játékokat a csoporttársak is használhatják.

A délutáni pihenéshez szükséges „alvókák” (párna, puha plüss állat) behozatala engedélyezett, azt azonban a napközbeni játék idején a gyermek zsákjában kell elhelyezni.

Az óvodába behozott ékszerek (nyaklánc, karkötő, gyűrű) balesetveszélyesek, ezért kérjük ezeket mellőzni!

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes eszközöket (szúró, vágó stb.) a gyermekek nem hozhatnak otthonról magukkal, erről a szülő köteles meggyőződni!

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés stb.), vagy az ezek használata miatt **bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.**

Egyéb eszközök csak akkor vihetők be az óvodába, ha azok bevitelét a szülő az óvodapedagógussal egyezteti, megbeszéli.

VI. A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel elősegítsék a közös gondolkodást.

A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai:

- Családlátogatás
- Szülői értekezletek, szülői közösségek megbeszélései,
- Fogadóórák (a hirdető táblán található megadott időpontokban),
- Nyílt napok, munkadélutánok, játszó délutánok,
- Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,
- Az óvodavezetővel és az óvodapedagógussal történő rövid, esetenkénti megbeszélések,
- Szülői Szervezet értekezletei
- Hirdetőtábla közös használata az információk átadására
- Az óvodánk honlapja: www.batoriferiskola.hu/óvoda

A fenti fórumokat minden nevelési év elején a szülőkkel történő egyeztetés alapján, korcsoportonként változó módon szervezzük. A megvalósulás időpontjáról az öltözőkben elhelyezett információs táblán tájékoztatjuk a szülőket.

VII. Az óvodai szolgáltatások igénybevétele

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amennyiben:
- a 2.5 vagy harmadik életévét betöltötte;
- lehetőség szerint szobatiszta (óvodaérett);
- teljesen egészséges;

Az Óvoda első renden a Fenntartó által meghatározott körben, a református hitelveket gyakorló, valamint azokat elfogadó szülők óvodáskorú gyermekeinek; másodlagosan pedig a Nyírbátor területén lakó vagy tartózkodó gyermekek nevelésére terjed ki, valamint, ha ezek után még van férőhelyünk, felvesszük a vidéki gyermekeket is.

Túljelentkezés esetén a fenntartó által elfogadott szempontok alapján dönt az intézmény vezetése a felvehető gyermekek köréről.

A felvett gyermekek szülei részére szülői értekezletet nyár elején tartunk. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének ismeretében az óvodavezető dönt.

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről a szakértői bizottság véleménye alapján a nevelőtestület véleményét figyelembe véve az intézményvezető dönt. Csoportonként egy sajátos nevelési igényű gyermeket fogadhatunk, akinek speciális fejlesztéséről az óvoda a megfelelő szakemberek bevonásával együttműködve gondoskodik.

Sajátos nevelési igényű, valamint tanulási és beilleszkedési zavarral küzdő gyermek felvételéhez szükséges az illetékes szakértői bizottság (nevelési tanácsadó) véleménye. Amennyiben az óvodapedagógusnak a felvételt követően, év közben válik kérdésessé a gyermek sajátos

nevelési igénye, illetve tanulási és beilleszkedési zavara, úgy az óvodavezető állásfoglalást kér az illetékes szakmai bizottságtól ennek megerősítésére, vagy kizárására. Sajátos nevelési igényű, illetve tanulási és beilleszkedési zavarral küzdő gyermek akkor vehető fel, illetve akkor maradhat az óvodában, ha az óvoda a nevelésének speciális feltételeit biztosítani tudja.
A befogadás/beszoktatás az óvoda befogadási/beszoktatási programja szerint történik. Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek mégsem óvodaérett, az óvodavezető írásban értesíti a szülőt, és a gyermek további neveléséről közösen egyeztetnek fogadóóra keretében.
Indokolt esetben a szülő vállalja, hogy szakember segítségét kéri (pszichológus, nevelési tanácsadó, családgondozó stb.). Ha felmerül a gyermek sajátos nevelési igénye, a szülővel kialakított konszenzussal bevonjuk a megfelelő szakembereket az egyeztetésbe, kivizsgálásba.
A szülő év elején (egy teljes nevelési évre érvényes) nyilatkozatot ad arról, hogy gyermeke részt vehet-e az óvoda által szervezett külső (kirándulások, séták, egyéb programok stb.) és belső programokon. Amennyiben a szülő nem engedélyezi azt, úgy a programok ideje alatt a gyermek felügyeletéről az óvoda köteles gondoskodni.
Az intézmény külön foglalkozásokat (egyéni és csoportos foglalkozások, fényképezés) kínálhat a gyermekek részére, az óvodai időkeretbe ágyazottan. A foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy a külön szolgáltatáson való részvétel ne gátolja meg a gyermekeket abban, hogy az óvoda által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyen. A külön programok választásáról a szülő dönthet. A szülő év elején nyilatkozhat arról, hogy mely foglalkozásra szeretné gyermekét járatni.
Óvodánkban heti rendszerességgel a református nevelésből adódó hitéleti tevékenységeken túl, vallási felekezetnek megfelelően református, római katolikus, és görög katolikus hit és vallásoktatás zajlik.

VIII. Az óvodai felvétel átvétel rendje, megszűnése és beiskolázás

Nkt. 8. § (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

Nkt. 45. § (2) ... A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizott-

ság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
Az óvodába a gyermekek felvétel alapján kerülnek. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt.
Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor, melyet a fenntartó jelöl ki. Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján vagy ennek hiányában a helyben szokásos módon. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait az első nevelési év megkezdésétől gyakorolhatja. Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

VIII.1. Az óvodai jogviszony megszűnése

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

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

VIII.2. A beiskolázással kapcsolatos információk és teendők

Nkt. 45. § (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
Ha a szülő azt szeretné, hogy hatéves gyermeke még egy évig óvodában maradjon, illetve a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban éri el, akkor adott naptári év január 18. napjáig a szülőnek, törvényes képviselőnek kérvényt kell benyújtania az Oktatási Hivatalnak, mint felmentést engedélyező szervnek.
Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban.
A beiskolázással kapcsolatban bővebb tájékoztatást adunk a tanköteles korú gyermekek szülei számára szervezett" Iskolás lesz a gyermekem!" őszi szülői értekezleten.

IX. Az óvoda hagyományai

A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől, érzelmi életük gazdagításától. Lehetővé teszik a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, hozzájárulnak a keresztény kulturális értékek megalapozásához, a nemzeti identitástudat kialakításához formálásához, a népi kultúra értékeinek megis-

meréséhez, megbecsüléséhez, a hazaszeretet erősítéséhez. A közösségi nevelés részeként az összetartozás érzésének átéléséhez segítik hozzá a mind a gyermeket, mind a felnőtteket.
Az óvodai ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza. Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg. A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve közösségének feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése.

Szüreti felvonulás
Népmese napja
Állatok világnapja
Reformáció napja
Mikulás várása
Adventi gyertyagyújtás
Karácsony
Farsang
"Kövess engem!"
Március 15. Nemzeti ünnep
Víz világnapja
Virágvasárnap
"Mutasd meg magad!
Nagypéntek- Húsvét
A Föld napja
Áldozócsütörtök
Pünkösd
Anyák napja
Gyermeknap
Ballagás
Családi napok- Őszi ízek udvara, Apák napja.
Családi istentiszteleti alkalmak
Óvodánk megismerésének alkalmai: betekintés óvodai nevelésünkbe.
Szülői fórumok:
Iskolás lesz a gyermekem!
Óvodás lesz a gyermekem!
Csoporton belüli hagyomány a születésnapok és a névnapok megünneplése.
Óvodai szintű hagyományok:
Egész napos kirándulás évi egy alkalommal.
Félnapos élményszerző kirándulások, séták.
Színházi előadások
Hagyományok éltetése
Református iskolánk programjain való részvétel

X. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az óvodavezető vagy a munkaközösség vezető akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munka-

tervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni. Az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.
Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.
A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.
A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.
Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető, a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről, és étkeztetésük megszervezéséről.

XI. Egyéb rendelkezések

Titoktartás
A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga. Az óvoda vezetője a köznevelési törvény 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait.

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

Kártérítési felelősség
Ha az intézménynek a gyermek vagy a szülő kárt okozott, a főigazgató vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására. A vizsgálatról az óvodapedagógus a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen eljárás esetén az intézmény főigazgatója a szülő ellen pert indíthat. Amennyiben a szülő/gyermek az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás, a dohányzók számára nem jelölhető ki dohányzóhely [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény alapján.

XII. Záró rendelkezések

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, valamint az óvodapedagógusok fogadóóráján, vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.
A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek; gyermeknek, szülőnek, valamint az

intézmény alkalmazottainak meg kell ismernie.
A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
- az intézmény irattárában,
- az intézmény honlapján,
- az intézmény vezetőjénél,
- az intézmény fenntartójánál,
- az óvodapedagógusoknál,
- az intézményi Szülői Szervezet elnökénél.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, illetve a gyermeköltözőben ki kell függeszteni.
Az újonnan elfogadott vagy módosított óvodai házirendről a szülőket szülői értekezleten tájékoztatni kell.

Kelt: 2025. július 4.

MELLÉKLETEK

- 1. sz. melléklet: Távolmaradási kérelem (Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához)

Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda
✉ 4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 19.
☎ 42/557-457
E-mail: bathory.anna.refovoda@gmail.com

Kérelem
óvodai nevelésből való távolmaradásra

Alulírott ……(szülő) azzal a kéréssel fordulok a Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda tagintézmény-igazgatójához, hogy gyermekem ……. (szül. hely, idő:……..) óvodai nevelésből való távolmaradását ……..(oka) miatt ….....tól…….-ig engedélyezni szíveskedjen.

Nyírbátor, ……

_____
Szülő aláírása

Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda
✉ 4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 19.
☎ 42/557-457
E-mail: bathory.anna.refovoda@gmail.com

Óvodai nevelésből való távolmaradás engedélyezése

Takácsné Matlag Erzsébet a Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda tagintézmény-igazgatója a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok ……..(gyermek neve) szül. hely, idő:……, …….(oka) miatt …….-tól …….-ig óvodai nevelésből való távolmaradására.
Nyírbátor, ……

_____
Takácsné Matlag Erzsébet
tagintézmény-igazgató

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND JÓVÁHAGYÁSA

A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda Házirendjét elkészítette:

Nyírbátor, 2025. július 4.



Szabóné Kelemen Dóra
főigazgató

A Házirendet a Szülői Szervezet Választmánya a 2025. május 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Nyírbátor, 2025. május 21.

Sipos-Tóth Nikoletta
az Óvodai Szülői Szervezet elnöke

Faddud Judit Adrienn
az Iskolai Szülői Szervezet elnöke

A Házirendet az Intézményi Diákönkormányzat a 2025. május 28. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Nyírbátor, 2025. május 28.

Majoros Anasztázia
az Intézményi Diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda Nevelőtestülete 2025. július 2. napján tartott Tanévzáró értekezletén a 6/2025. (VII.02.) határozatszámon elfogadta.

Nyírbátor, 2025. július 2.

Nagyfejű Katalin
a nevelőtestület képviselője

A Házirendet a Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda Nevelőtestülete
2025. július 4. napján tartott Tanévzáró értekezletén elfogadta.

Nyírbátor, 2025. július 4.

.....
a nevelőtestület képviselője

A Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda Házirendjét *jóváhagyom.*
A legitimált Házirend a fenntartóra nézve az elfogadott éves költségvetésen túl többletköltséget nem jelent.

Nyírbátor, 2025. augusztus 31.

.....
lelkipásztor

NYÍRBÁTORI REFORMÁTUS EGYHÁZKÖZSÉG
Lelkészi Hivatala

.....
főgondnok