



Bölcsesség Kezdeté
Óvoda, Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola

Házirend

OM: 040423



2022.

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS

AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE.....3

II. A tanulók jogai és kötelességei3

III. A működés rendje 4

3.1. Az iskola tanulójának munkarendje

3.2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje.

3.3. A napközis foglalkozások rendje

3.4. Az egyéb foglalkozások rendje

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

IV. A tanulókkal összefüggő szabályok.....8

4.1. A tanuló távollmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.

4.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje.

4.3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.

4.4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.

V. Egyéb szabályok.....12

5.1. A Pedagógiai Programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

5.2. A kulturált viselkedés alapelvei

5.3. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok.

5.4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.

5.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések.

5.6. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok.

5.7. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya.

5.8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.

5.9. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.

5.10. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használata.

5.11. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.

5.12. Védő, óvó rendszabályok

VI. Mellékletek.....16

AZ ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE19

1. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

2. Az iskola munkarendje, tanórai, tanórán kívüli együttlétek rendje

3. Az iskola eszközeinek, helyiségeinek használati rendje

4. A diákjogok és kötelezettségek

5. Tilalmak, hiányzások, fegyelmi intézkedések

6. A diákképviselő szabályozása

7. Óvó védő intézkedések

8. A térítési díjak befizetése, visszafizetése

9. Eljárási szabályok

A BÖLCSESSÉG KEZDETE ÓVODA HÁZIRENDJE.....26

1. Általános információk

2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

3. A távollmaradás igazolása

4. Egészségnevelési információk

5. Együttműködés

A BÖLCSESSÉG KEZDETE OKTATÁSI KÖZPONT BÉKEVÁR TAGÓVODÁJÁNAK HÁZIRENDJE.....30

1. Az óvoda adatai, a házirend célja, hatálya

2. Nyitva tartás

3. Nevelési céljaink

4. Nevelési alapelveink

5. Gyermekek az óvodában

6. Szülők az óvodában

7. Érkezés, távozás

8. Betegség

9. Hiányzás

10. Étkezés

11. Az óvodába járás mindennapos dolgai

12. Az intézmény gyermekvédelmi felelőse

13. A gyermek védelmét, óvását szolgáló szokások

I. BEVEZETÉS

A Bölcsesség Kezdeté Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola azoknak a gyermekeknek, diákoknak az intézménye, akik

- nyitottak a tanulásra, a tudás megszerzésére,
- igénylik képességeik, tulajdonságaik fejlesztését,
- elfogadják az intézmény keresztyén nevelési alapjait.

Intézményünkben szívesen látjuk a különböző keresztyén felekezetekhez tartozó, vagy felekezeten kívüli gyermekeket, diákokat is. A beiratkozással a tanuló és szülője elfogadja az intézmény nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztyén értékrendet. Az intézményben megvalósított hitoktatásban a gyermekek, tanulók részvétele kötelező.

Az Általános Iskola Háziarendje

II. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

Minden tanulónktól elvárjuk, hogy az iskola céljainak elfogadásával, alkalmazásával erősítse az iskola működését: a tanulás mellett részt vállaljon az iskola egyéb tevékenységeiben, hagyományainak erősítésében, betartsa az iskola háziarendjét, a csoportszabályokat, erősítse az osztály és az iskola közösségi életét.

Elvárjuk, hogy a tanítási időben, és az iskola rendezvényein is tanulóink megjelenése, beszéde, viselkedése legyen méltó az intézmény normáihoz.

A köznevelés kerettörvényének 45. és 46.§-a és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

Az iskola „Alap 10” szabálya tanulóink számára:

1. Fejezd ki bátran tiszteleted, szereteted! Légy illemtudó, udvarias, kedves!
 2. Tiszteld a felnőtteket beszédedben és fogadj szót nekik!
 3. Vigyázz a kisebbekre, a rászorulókra, segítsd őket!
 4. Vállalj felelősséget magadért! (Konfliktusaidat rendezd hamar, kérj bocsánatot, ha hibáztál!)
 5. Beszélj tisztán, egyértelműen! (Mondj igazat! Kerüld a trágár beszédet, ne gúnyolódj, ne fenyegezd társaid!)
 6. Tartsd tiszteletben társad személyét, véleményét, érzelmeit! (Hallgasd meg társad! Ne terjessz rossz hírt másokról!)
 7. Ne vegyél részt társad kiközösítésében sem szóval, sem tettel! Ha ilyet tapasztalsz, kötelességed felnőttnek jelezni!
 8. Tiszteld társadat! Ne lökd, vagy üsd meg társad, ne akadályozd szabad mozgását!
 9. Tiszteld társad tulajdonát! Ne nyúlj hozzá engedélye nélkül! Ne irigykedj társad tulajdonára! Az iskolában ne kölcsönözz, üzletelj!
 10. Védj értékeinket! A békés, barátságos légkör megőrzése mindenki érdeke. Ha társad megsérti a szabályokat, figyelmeztess! Ha nem hallgat rád, nem árulkodás, ha jelzed tanárodnál a szabályok megsértését.
- +1 Vigyázz környezetedre! Becsüld meg, kezeld gondosan az iskola berendezéseit, eszközeit, őrizd meg a természeti környezet értékeit!

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait az intézményben a felnőtteknek is tiszteletben kell tartaniuk, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

III. A MŰKÖDÉS RENDJE

3.1. Az iskola tanulóinak munkarendje.

Az általános iskola 7:30-tól 16:00-ig tart nyitva.

A tanulók 7:50 előtti és 16:00 óra utáni felügyeletét ügyeletes pedagógus végzi. Ebben az időszakban a diákok az aulában tartózkodhatnak.

A foglalkozásokat reggel 8:00 órától 16:00 óráig biztosítjuk. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatja el, csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök engedélyével, és a foglalkozást tartó vagy ügyeletes pedagógus tudtával.
- Rendkívüli esetben az pedagógus engedélyével távozhat foglalkozási idő alatt.
- A szülő írásbeli kérése nyomán az intézményvezető rendszeres délutáni eltávozásról szóló határozatot hozhat.
- A tanulók órarendjüket az első tanítási napon kapják meg. Az esetleges változtatásról a bevezetést megelőző héten kapnak tájékoztatást az érintettek.
- A tanítási órák 45 percesek, melyek szervezési okokból összevonhatók.
- A tanulóknak tanítás előtt 10 perccel a tanítás helyére meg kell érkezniük és a felszerelésüket elő kell készíteniük.
- Délutáni foglalkozások alól történő felmentést az iskola igazgatója adhat, figyelembe véve a gyermek sajátos helyzetét, egyéni adottságait, sajátos nevelési igényét. Rendkívüli esetben, egy-egy alkalommal az osztályfőnök vagy a délutános nevelő is adhat felmentést a részvétel alól.
- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes tanár utasítása szerint a folyosón vagy az udvaron töltik, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- Iskolánkban a tornafelszerelés /fehér póló, tornanadrág, tornacipő/ használata kötelező.
- Iskolai ünnepélyeken, rendezvényeinken iskolánk minden tanulója köteles részt venni.
Ünnepi öltözet: fehér ing vagy blúz, valamint sötét alj vagy nadrág, és alkalomnak megfelelő cipő.
- A hétköznapi ruha- és hajviseletben az egyszerűség és a tisztaság és a mérsékletesség az irányadó. Kerüljük a hivalkodó és balesetveszélyes öltözetet, kiegészítőket és ékszereket, ezek az iskola értékrendjével nem összeegyeztethetők.

3.2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje.

3.2.1. A délelőttök rendje.

A suli buszok megérkezésétől kezdve a tanulók az első órára előkészülve bemehetnek osztálytermekbe. A tanítási órák kezdetét és végét csengetés jelzi, az óra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje.

1. óra	8:00–8:45	szünetek	8:45 –8:55	alsós tízórai
2. óra	8:55–9:40		9:40 –9:55	felsős tízórai
3. óra	9:55–10:40		10:40–10:50	
4. óra	10:50–11:35		11:35 – 11:45	
5. óra	11:45–12:30		12:30 –12:40	
6. óra	12:40 – 13:25			

3.2.2. A délutánok rendje.

A tanítási órák után az alsó és felső tagozat időbeosztása szétválik.

Az alsó tagozat délutáni időbeosztása (és a felső tagozat 5 tanítási óra esetén).

12:30-13:30	ebéd és szabadidő	
13:30-14:30	napközis foglalkozás	házi feladatok megoldása (vagy korrepetálás)
14:30-15:00	uzsonna és szünet	
15:00-15:45	napközis foglalkozás	szabadidős foglalkozás (vagy korrepetálás, tehetséggondozás, egyéni fejlesztés, szakkör)
15:45-16:00	szünet	felkészülés a hazaindulásra, felszállás a sulibuszra

A felső tagozat délutáni időbeosztása (és az alsó tagozat 6 tanítási óra esetén).

13:25-14:00	ebédszünet	
14:00-15:45	napközis foglalkozás	szabadidős foglalkozás, tanóra, korrepetálás, tehetséggondozás, egyéni fejlesztés, szakkör, tematikus foglalkozás
15:45-16:00	uzsonna és szünet	felkészülés a hazaindulásra, felszállás a sulibuszra

3.3. A napközis foglalkozások rendje.

A tanítási órákat délután napközis foglalkozások követik.

A tanítási idő végeztével a napközis, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a beosztott pedagógusok felügyelik az ebédlőben és a szabadidőben. A rendszeres távozási engedéllyel rendelkező tanulókat a megfelelő időpontban hazaengedik.

A szabadidős napközis foglalkozáson az egyéb foglalkozást választó diákok nem vesznek részt. A szabadidő eltöltése jó idő esetén a szabadban, rossz idő esetén kijelölt tanteremben történik.

A zeneiskolás diákok az egyéni és csoportos zeneórákra indulás előtt a napközis pedagógustól engedélyt kérnek a távozásra és visszaérkezéskor is jeleznek.

3.4. Az egyéb foglalkozások rendje.

Az iskola a délutáni időszakban a diákok számára tanulmányaik segítésére, érdeklődési körük bővítésére, egyéb foglalkozásokat szervez. Ezek lehetnek **szakkörök, felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások**. A jelentkezés lehet önkéntes, a tanév elején a szülő írásban jelezheti az igényt. A jelentkezés egész tanévre szól. A tanulót felzárkóztató foglalkozáson való részvételre - fejlődése érdekében - az adott tárgyat tanító pedagógus kötelezheti is.

A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési-tanulási-magatartási nehézséggel élő tanulók számára szakértői vélemény alapján biztosított **fejlesztő foglalkozásokon** a részvétel kötelező, a mulasztást a kötelező tanórai foglalkozásokhoz hasonló módon igazolni kell. A foglalkozásokat a délutáni órarendbe illesztve szervezzük, más szervezettől érkező segítő szakember órabeosztásához igazodunk.

Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a foglalkozást befogadó terem előtt gyülekeznek, a foglalkozás vezetőjével mennek be a terembe. A termeket a tanítási órákra is érvényes szabályok szerint használhatják.

A **zeneiskolai foglalkozásokra** a tanulók a napközis pedagógus tudtával indulhatnak el, visszaérkezéskor szintén szólnak a pedagógusnak. Az intézmény területén önállóan közlekedhetnek. Az egyéni foglalkozásokra 5 perccel előbb érkezzenek, hogy felszerelésüket elővehessék, hangszerüket előkészítsék.

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

3.5.1. Az osztálytermek, szaktantermek használata.

Becsengetés után a tanulók az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt várják a pedagógust. Kicsengetés után - az óráközi szünetekben - jó idő esetén a tanulók az udvaron tartózkodnak, rossz idő esetén az aulában, a folyosókon, vagy az osztályteremben. Szaktanteremben tanuló csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat. A tantermekben található berendezéseket funkciójuknak megfelelően használjuk. A tantermekben található informatikai eszközöket csak pedagógus jelenlétében, felügyeletével kezelheti tanuló.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után vagy napközis foglalkozás végén – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a termekben rendet raknak.

A tantermek rendjének megőrzésében a diákok hetesi rendszerben segítenek. A hetes feladatait az 1. sz. melléklet tartalmazza.

3.5.2. Az informatikaterem használatának rendje.

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat, továbbá saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka befejeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotba. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

3.5.3. A tornaterem használati rendje.

A tornaterem tanítási időn kívül csak a engedéllyel és felnőtt felügyelettel használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az orvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak. Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat az iskolaorvos javaslata alapján vagy a szülő írásbeli kérésére.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, a sportcipő használata számukra is kötelező.

A testnevelés órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulnak be. A fokozott szennyeződés elkerülése és a burkolat védelme érdekében a terembe csak tiszta tornacipőben lehet belépni. A tanulók óra után felszerelésüket a tornaszákjukba rakják. Felszerelés az öltözőben nem maradhat. Az öltözők és zuhanyozók rendben és tisztán hagyásáért a tanulók felelősek. Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezeket az óra megkezdésekor a testnevelő tanárnak adhatják át.

A balesetvédelmi előírásokat a tanulókkal minden tanév elején ismertetjük, szükség esetén tanév közben is ismételjük. Baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

3.5.4. Az ebédlő használatának rendje.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - kezet mosunk. Az ebédlőt a tanulók a beosztott étkezési idő alatt vehetik igénybe. Az étkezésre érkező diákokat türelmes, udvarias és csendes sorakozásra kérjük az ebédlő bejáratánál. Az ebédlőbe az ügyeletes pedagógus engedélyével és csendben mehetnek be. Pedagógus és asszisztens felügyeli és segíti a kulturált, étkezést. Az ebédlőben az étkeztetés önkiszolgáló rendszerben történik.

Betartjuk a kulturált étkezés szabályait:

- Vigyázunk az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.
- Az ételt megbecsüljük, nem pazaroljuk.
- Tisztelettel kérünk és megköszönünk.
- Megfelelő evőeszközt használunk, kulturáltan étkezünk.
- Az asztaloknál halkán beszélgetünk.
- A csoportokban kijelölt hetes étkezés után az asztalokat letörli.
- Sorakozó után a pedagógus vezetésével hagyjuk el az étkezőt.

3.5.5. A közös belső területek használatának szabályai.

A diákok felügyelet nélkül sem az iskolaudvaron, sem a folyosókon, sem az ebédlőben nem tartózkodhatnak.

A folyosókon az öltözőpadok, fogasok rendjéért a saját területén minden diák felelős. Öltözetét, felszerelését úgy kell elhelyeznie, hogy a közlekedést ne akadályozza, társai területét ne zavarja. Egymás felszerelését, tulajdonát tiszteletben tartjuk, nem nyúlunk hozzá.

A szünetekben a folyosókon, az aulában és a lépcsőházakban egymásra figyelve, lépésben közlekedünk, normál hangerővel beszélünk, mivel fontos, hogy a diákok az ügyeletes pedagógus hangját meghallják. Minden diák kötelessége az iskola területén fokozottan ügyelni a tisztaságra és rendre, a tűz- és balesetvédelmi szabályokat betartására. A takarékosagra is figyelni kell: a villamos energiával, az ivóvízzel, tisztálkodó szerekkel és papírtörlővel takarékosan bánunk. Az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira, bútoraira vigyázunk, azokat rendeltetésüknek megfelelően használjuk. Épségükért, megőrzésükért felnőttek és diákok együtt vagyunk felelősek, ebben egymást segítjük, figyelmeztetjük. A tanulók jelezzék, ha rongálást, veszélyhelyzetet vagy rendellenességet észlelnek. Az iskola épületeinek közös területein tilos balesetveszélyesen közlekedni (csúszásveszély miatt futni, lökdösődni), labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

A tanulók jó idő esetén a szünetekben tanári felügyelettel az udvaron tartózkodnak. Kedvezőtlen idő esetén (extrém hideg, eső, sár ...) az épületben, az osztálytermekben és folyosókon. A folyosókon tanári és diákügyelet működik. A diákügyelet rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A testnevelés órára, étkezésre, illetve másik szárnyban tartandó órára készülő diákok a kijelölt helyen sorakozva várják a kísérő pedagógust.

Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak a táborozáson, rendezvényeken és ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az intézmény területéről kivinni tilos! Kivételes esetben kölcsönözhetőek az intézményvezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az intézményvezetőnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

3.5.6. A külső területek használatának szabályai.

Az intézmény parkolóval, belső úttal, és jelentős kiterjedésű zöld területtel rendelkezik.

A **parkolót** munkatársaink, szülők, az intézménybe érkező vendégek használják. Használata során fokozott figyelmet kell fordítani a közlekedő gyermekekre, ezért az intézmény belső területén a

parkolóba be- és kihajtani minimális sebességgel és maximális körültekintéssel lehet. A tanulók a parkoló autók közé nem mehetnek be, azokat elkerülve közlekednek.

A **belső úton** (a kastély felé) a tanulói csoportok tanáraik vezetésével, vagy egyénileg a menetirány szerinti baloldalon, lépésben, sorban közlekednek. Jármű közeledése esetén a füre húzódva megállva megvárják annak elhaladását.

Az intézmény **zöldterülete** játszóterekre, sportolásra alkalmas területre és ligetes-erdős területre oszlik. A diákok az óráközi szünetekben az iskolaépület melletti füves, illetve kövezett területen tartózkodhatnak. Testnevelés órákon, szabadidőben tanáraik vezetésével a játszótér, sportolásra alkalmas területet beosztás alapján igénybe vehetik. A sportpályákat, az épített játékszereket a balesetvédelmi szabályok betartásával használhatják. A pedagógusoktól átvett játék- és sporteszközöket a foglalkozás, szabadidő végén a diákok visszaadják, illetve a tárolókba helyezik el. Az erdős területeket a diákok csak pedagógus felügyeletével vehetik igénybe. Ezeken a részeken ügyelünk a természetes környezet épségének megőrzésére. Balesetveszély miatt a fára mászás tiltott!

IV. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

4.1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának szabályozásáról a 20/2012 EMMI rendelet 51. § rendelkezik.

Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, hiányzását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- beteg volt, és azt igazolja;
- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányzott;
- a szülő írásbeli kérelmére az osztályfőnöktől engedélyt kapott egy-egy nap távolmaradásra (félévenként 3 alkalom);
- tanévenként legfeljebb két alkalommal a 7-8. évfolyamos tanuló pályaválasztási célú rendezvényen vett részt, vagy pályaválasztási céllal távol maradt (részvételét a szervező intézmény igazolja);
- a tanítási óráról az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgáló tevékenység miatt maradt távol, vagy az intézmény képviselőjében versenyen, rendezvényen vesz részt (a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti).

Egy-egy napnál hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben, a szülő írásbeli kérésére – az intézmény vezetője adhat. A szülő a várható távolmaradásról szóló kikérőt (sportegyesület, külföldi utazás stb.) a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal juttatja el az intézményvezetőhöz. Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem vehet részt az iskolai életben. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről. A szülőket a lehető legrövidebb időn belül értesíti, és kéri, hogy a beteg gyermeket - amennyiben lehetséges - haladéktalanul vigyék orvoshoz. Ha a gyermekorvos által igazoltan ismét egészséges, újra látogathatja az iskolát. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. A hiányzó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell eljuttatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Ha a tanuló hiányzását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola a szülőt a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor értesíti, s felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével keresi meg a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a

- 10 tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az intézményvezető értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot. (A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.)

- 30 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és ismét megkeresi a gyermekjóléti szolgálatot (gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot), amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- az 50 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása az általános iskolában együttesen meghaladja
- a kétszázötven tanítási órát,
- vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát
és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló hiányzása már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról (a foglalkozás megkezdése után érkezik), a pedagógus a késés tényét, idejét, a naplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkészült tanulókat nem zárjuk ki a tanóráról, foglalkozásról. Három igazolatlan késés után a tanuló fegyelmi intézkedésben részesül (osztályfőnöki figyelmeztetéstől kezdődően).

4.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje.

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- különbözeti vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, a jelentkezés módját és határidejét az intézményvezető határozza meg s írásban a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően 15 nappal.

Ha egy tanuló iskolaváltással intézményünkben kívánja folytatni tanulmányait, a tanulmányok megkezdése előtt **különbözeti vizsgára kötelezhető** az előző intézményben nem vagy kevesebb ideig tanult tantárgyakból (pl. angol nyelv). A vizsgára bocsátás, vagy egyéni haladás szerinti értékelés lehetőségéről az intézményvezető dönt.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve (vagy magántanuló);
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Osztályozó vizsga a tanév folyamán bármikor szervezhető.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsga pótlását a szülő személyesen kérheti.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgára a bizonyítvány átvételétől számított 10 napon belül jelentkezhet a tanuló törvényes képviselőjével az intézményvezetőjénél személyesen. A vizsga időpontját az intézményvezető a szülővel egyeztetve határozza meg, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban.

A vizsgát az intézményvezető szervezi és legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért. A kérdező tanár a vizsga tárgya szerinti tantárgyat tanító pedagógus lehet. A vizsgákat 8-16 óra között szervezzük meg. Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három vizsgát tehet. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsgarészek), az értékelés szabályait a Pedagógiai Programban határozzuk meg. Az osztályozó és javító vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Helyi Tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A szaktanárok ezek alapján állítják össze a vizsgafeladatokat.

Az intézményvezető a törvényes képviselő írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát. Ha a tanuló az előírt vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

4.3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.

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

Iskolánkban a következő szempontok szerinti pozitív tanulói hozzáállást, teljesítményt jutalmazzuk:

- példamutató magatartás (felnöttek és diáktársai felé),
- a tanuló képességeihez mért, vagy azon felüli kiegyensúlyozott, rendszeres, igényes tanulmányi munka,
- az osztály, illetve az iskola érdekében végzett közösségi tevékenység,
- rendszeres segítségnyújtás társainak,
- iskolán kívüli önkéntes tevékenység vállalása,
- aktivitás, eredményes szereplés iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, az iskola méltó képviselése rendezvényeken.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító osztályt, tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban (támogatott közösségi rendezvény, kirándulás) lehet részesíteni.

Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

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

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet osztályközösség előtt, az iskolai hirdetőtáblán, és iskolagyűlésen.

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

4.4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.

Azt a tanulót, aki lényeges kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti - a házirend előírásait megszegi, tanulmányait neki felróható módon elhanyagolja - fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári, nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;

- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.
A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.
Három szaktanári intézkedés után az osztályfőnök a tanulót figyelmeztetésben részesíti. Három osztályfőnöki intézkedés után az intézményvezető igazgatói figyelmeztetést ad.
Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek.
- Ismétlődő szabálytalanság (pl. igazolatlan hiányzás, órák, foglalkozások rendszeres megzavarása, akadályozása).
- A pedagógusokkal szembeni tiszteletlen, agresszív magatartás, az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, szándékos engedetlenség.
- Agresszív magatartás tanulótársakkal (visszatérő durva verbális agresszió, más tanuló fizikai bántalmazása, gúnyolódás).
- Zaklatás (tanulótársat rendszeresen megszegyenítő szóbeli, tettleges vagy kiközösítő magatartás, tanulótársak erre való hangolása, fenyegetőzés).
- A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségek elmulasztása: igazolatlan hiányzás, házirend megsértése, a tanulás elhanyagolása.
- Egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog, energiatital), és veszélyes tárgyak iskolába hozatala, fogyasztása figyelemfelhívó figyelmeztetés után is.
- Szándékosan elkövetett károkozás.
- Tulajdon elleni súlyos vétség.
- A balesetvédelmi szabályok rendszeres megszegése.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a Köznevelési törvény 58.§ szerint 10 éves kortól fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola vezetője vagy a nevelőtestület dönt, erről a szülőt értesíti. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.
A fegyelmi eljárást az intézmény a törvényességi előírásoknak megfelelően bonyolítja le, felhívja a szülő, gondviselő figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az intézmény az egyeztető eljárás megindításával párhuzamosan a fegyelmi tárgyalást az egyeztető eljárás megindítását követő 16. npra összehívja.
A kiszabható, írásban adott fegyelmi büntetések fokozatai.
- Megrovás.
- Szigorú megrovás.
- Kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása.
- Áthelyezés másik iskolába.
- Kizárás az iskolából (rendkívül súlyos, vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén).
Súlyos jogellenes tevékenység esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, s a tanulót azonnal ki kell zárni az iskolából. Az utolsó fegyelmi fokozat esetén a szülőnek másik iskolába kell beíratni gyermekét. Az iskola segítséget nyújt új intézmény megtalálásában. Ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, három napon belül megkeresi a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára.
A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott - gondatlan, vagy szándékos - károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető.
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg
- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

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

V. EGYÉB SZABÁLYOK

5.1. A Pedagógiai Programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés szabályai szerint kell részt venniük. A szabályok betartásának elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Tanulóink **iskolán kívül megrendezett programokon, versenyeken**, utazásokon is részt vehetnek egyénileg, vagy közösségileg is. Ezekben az intézmény tanári kíséretet, felügyeletet biztosít. Az eseményeken tanulóinktól elvárjuk az iskolában érvényes alapvető, kulturált magatartási szabályok betartását.

A **tanulmányi kirándulásokon**, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján tanítási napokon szervez, az érintett tanulócsoporthoz minden diákja részt vesz. Osztály, csoport kezdeményezésére a pedagógiai programon kívüli kirándulás, program is szervezhető, ezek tanítás nélküli napokon lehetnek, ha a tanulók szülei írásban vállalják a program költségeit. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi. A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha erre a kísérő tanár engedélyt ad.

Az iskola által szervezett táborozáson tanulóink szülői beleegyezéssel és költség hozzájárulással, pedagógusaink felügyelete alatt vehetnek részt. A táborozás alatt az általános viselkedési szabályok betartásán túl a természeti környezetben elvárható óvó-, védő előírásoknak is eleget kell tenni. (a környezet védelme, balesetvédelmi szabályok betartása, fokozott figyelem pl. tűzrakásnál) Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a programot, kirándulást vezető tanárnak.

5.2. A kulturált viselkedés alapelvei:

- A napszaknak megfelelő köszönés.
- Az udvariassági szabályok betartása - tömegközlekedési eszközön is.
- Szófogadás.
- A pedagógusok, az iskola dolgozói és más vendégek tiszteletben tartása.
- Egymás tiszteletben tartása.
- A közlekedési szabályok betartása.
- A meglátogatott hely szabályainak tiszteletben tartása (pl. nyilvános helyeken megfelelő hangnem, hangerő használata, feltűnő viselkedés kerülése).
- Az adott alkalomhoz, helyhez illő ruházat, felszerelés és annak rendben tartása.
- Tanulóinknak az iskolában és azon kívüli rendezvényeken is tilos az alkohol, drog fogyasztása, a dohányzás.

5.3. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok.

Az intézményvezető az aktuális térítési díjakról szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az intézmény hirdetőfalán és a honlapon közzéteszi.

Az étkezési térítési díjakról, és az iskolabusz szolgáltatás aktuális díjáról az intézmény havonta tájékoztatja a szülőt. A díjat minden hó 15. napjáig lehet a pénzügyi ügyintézőnél befizetni, vagy átutalni a megadott számlára. Ha a szülő a térítési díjat határidőig nem fizeti be, a határidőt követő naptól a gyermek nem étkezhet, szállítását a következő hónaptól nem tudjuk vállalni.

Indokolt esetben az intézményvezetőtől lehet a tanév kezdésekor vagy aktuálisan írásban kérni a befizetési határidő módosítását, a térítési díj mérséklését vagy elengedését. Az intézményvezető az indok megvizsgálása után dönt a kérelemről.

Adott napra megrendelt étkezés térítési díja csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előtte (12 óráig) a pénzügyi ügyintézőnél lemondta. Az iskola az igénybe nem vett és 1 nappal előre lemondott étkezésekre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja. A szülő a hiányzás utolsó napján jelzi az ügyintézőnél az újabb étkezési igényt.

Az iskolabusz havi díja az igénybevétel mértékétől függetlenül állandó. Itt a távollétek idejére nem tudunk túlfizetést elszámolni.

5.4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.

Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. A Köznevelési Törvény 46. § (5) bekezdésében rögzítettek szerint az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk a tankönyvek megrendelésével, átadásával, illetve tartós tankönyvek esetén kölcsönzéssel biztosítja.

Az iskola írásban értesíti, és honlapján tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az iskolai tankönyvellátás rendjéről. A szülők a tankönyvcsomagot a tanévkezdés előtti héten kiírt időpontban, vagy az első tanítási napon vehetik át.

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek, melyekhez a tanulók könyvtári kölcsönzés útján jutnak. (Nem minősülnek tartós tankönyvnek a munkafüzetek és a munkatankönyvek.) A leltári számmal ellátott tankönyveket a tanév végén vissza kell hozni a könyvtárba. Ezekbe a tankönyvekbe beleírni, aláhúzni, szöveget kiemelni nem szabad. A megrongált, következő tanévben nem kiadható tankönyv helyett a kárt okozónak új tankönyvet kell vásárolni és a könyvtárnak azt kell leadnia.

Aki szeretné, hogy gyermeke saját tankönyvből tanulhasson, egyénileg megvásárolhatja a webshop.kello.hu oldalon megrendelve.

5.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések.

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

A 14. életévét be nem töltött tanuló esetén a szülő, a 14. életévet betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézményvezetőnek. A jelentkezés jelentkezési lapon, írásban történik. A jelentkezés egy tanévre szól, tanév közben nem módosítható.

5.6. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok.

Iskolánk kötelező felvételt biztosít azoknak a tanköteles tanulóknak, akiknek lakóhelye, tartózkodási helye Bodrog. A felvételnél előnyben részesítjük az óvodáinkban nevelt gyermekeket.

Ha a beiratás után további felvételre is van lehetőségünk, az erről szóló tájékoztatót 15 nappal az újabb felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk. A jelentkezők közül először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesítjük.

Ezután felvesszük azt a tanulót, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

- Szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő.
- Testvére az iskola tanulója.
- Szülőjének munkahelye Bodrogon található.
- Az iskola a lakóhelyétől, tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Ha az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudjuk teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján döntünk.

A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai.

- A sorsolás időpontját az intézmény honlapján közzéteszi, erre a felvételi, átvételi kérelmet benyújtók figyelmét 7 nappal előbb felhívja.
- A sorsolást az intézményvezető által kijelölt, három pedagógusból álló bizottság végzi a résztvevők jelenlétében. (sorsolásvezető, jegyzőkönyvvezető és sorsolás előkészítő)
- A sorsolás helye: az iskola könyvtára. Időpontja: a tanév rendjében rögzített utolsó beiratkozási nap után egy héttel.
- A bizottság a meghívottak jelenlétét ellenőrzi. A jelentkezők névsorát egyeztetni a sorsolásra kerülő kártyákkal, majd egyenként a sorsoló dobozba helyezi. A jelenlévő szülők közül önként vállalkozó, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 nevet kiemel, jól hallhatóan felolvassa. A nevek azonnal jegyzőkönyvezésre kerülnek.
- A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyv készül. A szülőket levélben hivatalosan értesítjük a sorsolás eredményéről.

5.7. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya.

Az iskola által biztosított anyagból készített tárgyak tulajdonjogáról a szaktanár dönt.

A tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon saját anyagból készült önálló tanulói alkotások a tanuló tulajdonába kerülnek. A tanuló tulajdonjogát (a szülő egyetértésével) – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. Ha adásvétel jön létre, a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

Pályázatokra készített alkotások tulajdonjoga a pályázatok kiírása szerint alakul.

Az intézmény a tulajdonában levő alkotásokat saját döntésével a tanuló számára odaajándékozhatja.

5.8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.

Iskolánkban szociális ösztöndíj és támogatás alap a költségvetés alapján nem biztosított. Egyedi esetekben támogatjuk rászoruló tanulóinkat ösztöndíj pályázatokon való részvételben.

5.9. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.

A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak az iskoláról, az iskolai étkezésről. Tájékoztatást kaphatnak a személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről, valamint eközben javaslatot tehetnek, kérdést intézhetnek az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz. Mindezt egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján is tehetik. Javaslatokra 15 napon belül érdemi választ kapnak. Az iskola főbejáratánál elhelyezett véleményező gyűjtőládába bedobott, névvel ellátott véleményekre – jellegüktől függően - egyénileg, az osztályközösségekben, vagy az iskolagyűléseken ad az iskola vezetése választ.

A tanulók tájékoztatásának alapidőszaka minden tanév kezdése. Ebben az időszakban ismétljük át az iskolai étellel kapcsolatos alapvető tudnivalókat, tájékoztatjuk a tanulókat a változásokról. A tanuló tájékoztatást tanév közben segítő fórumok.

- A bejáratnál elhelyezett faliújság.
- Osztályfőnöki órák (akár vezetők bevonásával is).
- Diák-önkormányzati gyűlések, iskolagyűlések.
- Rendkívüli tájékoztató fórum alkalmanként.
- Honlap, Facebook.

5.10. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyébfoglalkozásokon való használata.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ezekért a tárgyakért elvesztésük, ellopásuk, megrongálódásuk esetén az iskola nem vállal felelősséget.

A diákoknak tilos az iskola területén a mobiltelefon és egyéb digitális infokommunikációs eszköz használata. Amikor belép a diák az iskola területére, és amíg ott tartózkodik, kikapcsolt állapotban, az iskolatáskában kell tartani az eszközt. A tanórán a pedagógus engedélyével – ha a tananyag feldolgozásához szükséges- az eszközök használhatóak.

Engedély nélküli eszközhasználat esetén a pedagógus az eszközt a tanári szobában helyezi el, tanuló a tanítási nap végén veheti át. Ismételt eszközhasználat esetén a tanuló írásbeli figyelmeztetésben részesül. A szülők az iskolai telefonon bármilyen fontos esetben elérhetik gyermekeiket: üzenetet hagyhatnak, problémáikat megbeszélhetik a tanulókkal is. A tanulókkal bármilyen - egészségügyi, baleseti, vagy egyéb más jellegű - sürgős probléma felmerül, az iskola a szülőt az intézményből telefonon értesíti. Hang- és képfelvétel készítése, valamint ezek megosztása közösségi oldalakon igazgatói engedély nélkül tilos.

Minden tanuló kötelessége mások személyes adatainak tiszteletben tartása, ezért azokat semmilyen formában sem továbbíthatja másoknak.

5.11. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. Abban az esetben, ha a szülő nem rendelkezik internet hozzáféréssel, az intézmény lehetőséget biztosít az elektronikus naplóba való betekintésbe.

A szülők megfelelő jogosultság birtokában hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztathatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják. Itt is igazolhatják a tanulók mulasztásait.

5.12. Védő, óvó rendszabályok

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül egyes tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek.

Az intézmény minden tanulója felelős

- a berendezési, használati tárgyak állagának megőrzéséért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energia-, víz-, gázfelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. Az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például tornaterem, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak. A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni. A tanulóbaeset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

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

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

VI. MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet. A hetes feladatai.

- A tanítási óra előtt tájékozódik a terem rendjéről, a tanítási órához szükséges felszerelések meglétéről, elvégzi a szükséges feladatokat (táblatörlés, kréta pótlása, a pedagógus vezetésével oktatási segédesszközökről, térképről gondoskodik, ha szükséges, kiosztja a füzeteket, könyveket, a felső tagozatos hetes szellőztet).
- Rossz idő esetén a tanteremben ügyel diáktársai kulturált viselkedésére, a rendbontó tanulót a folyosói ügyeletes pedagógushoz küldi.
- A tanítási óra elején a hiányzókat jelzi a pedagógusnak.
- A becsengetés után jelzi a tanári szobában, ha 5 percen belül nem érkezik meg a pedagógus.
- A tanítási óra végén ellenőrzi, rendben maradt-e az osztály, ha rongálást észlel, jelzi a pedagógusnak, a termék elhagyásakor lekapcsolja a villanyt.
- Az étkezések végén letörli az asztalokat az ebédlőben.
- Az osztály öltözőhelyén (folyosó, tornaterem) szükség esetén figyelmezteti társait a rendre.

2.sz. melléklet. A diákügyelet rendje.

Az imaterem előtti folyosókon, a lépcsőn, valamint az ebédlő előtti területen a nyolcadik osztály kijelölt tanulói látnak el ügyeletesi teendőket. Az ügyeletesi teendőket 3 tanuló látja el. Közülük egy az ebédlő előtti területen, kettő pedig az emeleti részen látja el feladatát. Az ügyeletesek feladata az első szünetben (8:45-kor) kezdődik, és az ötödik órát követő szünet végén (12:40-kor) ér véget. Az ügyeletes a ruhájára jól láthatóan kitűzött "ügyeletes" jelvényt visel.

Az ügyeletesek feladatai.

Jó idő esetén megkérlik tanuló társaikat, hogy hagyják el szünetben az iskola épületét, és az udvaron tartózkodjanak. Rossz idő esetén felügyelik kijelölt területüket, felhívják tanuló társaik figyelmét a kulturált viselkedési, közlekedési szabályokra.

Ha nem egyértelmű az időjárás, megkérdezi az ügyeletes tanárt, hogy az udvaron kell-e tartózkodni a diákoknak. (pl. szeles, változékony idő, hóolvadás, stb.)

Felírják azon tanuló társaik nevét, akik többszöri kérés ellenére sem tartják be az iskola szabályait.

Az ötödik órát követő szünet végén átadják ügyeletési papírjaikat az ügyeletes tanárnak.

Az ügyeletes a becsöngetés elhangzásakor haladéktalanul a tanterembe megy a többi tanulóval együtt, ügyeletesi teendőinek elvégzése okán tanóráról nem késhet.

Az ügyeletes részben mentesül feladata alól:

- a tízórai szünetben. Az ügyeletes a tízórai elfogyasztása után ellátja ügyeletesi feladatait a szünet hátralévő részében;
- a testnevelés óráját megelőző és a testnevelés óráját követő szünetben. Az ügyeletes a testnevelés óráról visszaérkezve ellátja ügyeletesi feladatait a szünet hátralévő részében.

Az ügyeletes mentesül feladatának elvégzése alól

- ha nem tartózkodik az iskola területén (pl. fogászat, védőoltás, vagy egyéb kollektív távollét esetén). Ha a kijelölt ügyeletes betegség, vagy egyéb ok miatt nem jön iskolába, feladatát a névsorban következő tanuló veszi át.

Az ügyeletes szóbeli dicsérettel, iskola előtti szóbeli dicsérettel, valamint írásbeli dicsérettel jutalmazható feladatának színvonalas elvégzéséért.

3. sz. melléklet

Az iskolabusz és a kísérettel ellátott VOLÁN járat igénybevételének, használatának szabályai

Az intézmény a tanulók számára iskolabuszon történő utaztatást biztosít a tanév során. Az iskolabuszokon történő utazás a tanulók számára - a szülő írásbeli kérése alapján – havi térítési díj ellenében vehető igénybe, mely állandó. Az intézmény buszain ügyeletes munkatárs segíti a biztonságos, nyugodt utazási körülmények megteremtését. A neki történő engedelmesség alapszabály, de a járműveken utazó minden munkatárs jogosult a környezetében ülő diákokat a szabályok betartására figyelmeztetni. A buszokon történő utazás szabályait, a balesetvédelmi előírásokat tanévkezdéskor a tanulókkal átismételjük. A szabályok a buszokon olvasható formában is kihelyezésre kerülnek.

A buszokon történő utazás szabályai:

- A tanulók a parkolóban várják a megérkező buszt, a busz megállása, az ajtók nyílása után léphetnek a buszhoz.
- Beszálláskor a diákok elfoglalják kijelölt helyüket, a táskákat az ülés alá helyezik, a biztonsági öveket bekapcsolják. A tanulók helyüket leszállás előtt vagy sürgős teendő esetén hagyhatják el.
- A buszokon a tisztaság megőrzése érdekében tilos enni, inni. A járművek felszereléseire mindenki köteles vigyázni, rendeltetésszerűen használni, a meghibásodást az ügyeletesnek jelezni. Az iskolában érvényes kulturált magatartás szabályai a buszokon is érvényesek. A biztonságos vezetés érdekében nem megengedett a hangoskodás, a sofőrt és az utazókat zavaró magatartás.

- Rosszullét esetén a járművön tartózkodó ügyeletes felnőtt, vagy sofőr felé lehet jelezni.
- Az óvodás, alsó tagozatos gyermekek épségére fokozottan ügyelünk, a le- és felszállásban, mozgásban, leülésben segítjük őket.
- A szülő írásbeli engedélye alapján felső tagozatos, vagy nagyobb testvérrel utazó gyermeke egyedül is leszállhat. Ha az engedéllyel nem rendelkező gyermeket a hozzátartozója nem várja a buszmegállóban, az ügyeletes telefonon felveszi vele a kapcsolatot, egyeztetve a találkozási pontot.
- Rendkívüli kéréssel a szülők a busz indulása előtt a sofőrnél, út közben az ügyeletes munkatárs telefonján jelezhetnek. A szülő – ha elháríthatatlan akadály miatt a megfelelő időpontra nem tud odaérni a buszmegállóba – telefonon jelezheti a sofőr, vagy az ügyeletes nevelő felé. Ilyenkor egy következő megálló valamelyikére egyeztetjük a gyermek leszállását.
- Az iskolabuszon történő utazás lehetőség, nem kötelesség. A szabályokat megszegő tanulók fegyelmi intézkedésben részesíthetők, többszöri elmarasztalás esetén az intézményvezető visszavonhatja a buszon történő utazás engedélyét.
- Az iskolabuszon alkalmoszerűen utazó szülők, vagy a sofőr engedélyével utazók is kötelesek a szabályok betartására, a tanulók előtti példamutatásra.

A Kapos Volán tanulóink utaztatására menetrend szerinti járatot biztosít Kaposvár Bodrog között reggel 7:15 és délután Bodrog Kaposvár között 15.55 indulással. A járat tanulóbérlettel vehető igénybe. A járatokon ügyeletes pedagógus kíséri a tanulókat, felügyelete alatt utaznak. A neki történő engedelmisség a tanulók kötelessége, a buszos utazás szabályai értelemszerűen alkalmazandók erre a járatra is. A tanuló szabályszegő viselkedése esetén fegyelmi intézkedésben részesíthető.

Az Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

A Bölcsesség Kezdeté Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola zeneiskolai tagintézménye azzal a céllal jött létre, hogy elsősorban az intézményben tanuló növendékek számára lehetőséget biztosítson a zenetanulásra, hangszeres játékokra, s ezáltal a személyiség kibontakoztatására, mind tágabb teret adva a fejlődésre. Fontosnak tartjuk, hogy az esztétikai érzékenység fejlesztésével növendékeinket segítsük az igényes, harmonikus magatartás kialakításában.

A Házirend rögzíti az intézményben elvárt viselkedés szabályait, hatálya kiterjed az intézmény egész területére, és az intézményen kívüli iskolai rendezvényekre is. Megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.

A tagintézmény házirendjében nem szabályozott területeken a Bölcsesség Kezdeté Oktatási Központ Általános Iskolájának Házirendjében foglaltak irányadók.

1. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE, MEGSZŪNÉSE

A jelentkezés módja:

- beiratkozás, vagy megjelenés a pótbeiratás napján
- a jelentkezési lap, valamint a szülői nyilatkozat kitöltése,
- részvétel a meghallgatáson (célja a jelentkező képességeinek előzetes felmérése, nem felvételi vizsga!)
- a házirend elfogadása

A jelentkezés és meghallgatás alapján az igazgató bírálja el a felvételt, erről a szülőt értesíti. Az egyes tanszakok felvételi követelményei mellékletben megtalálhatóak.

Zeneiskolánkban minden évben szükséges a beiratást megújítani, ennek elsődleges módja tanév végén a következő tanévre szóló Szülői Nyilatkozat kitöltése. Év közben tanulót kiíratni csak különleges indokkal lehet.

A tanulói jogviszony megszűnése:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- ha a szülő illetve nagykorú tanuló bejelenti, hogy kimarad az iskolából, a bejelentésben megjelölt napon
- a zeneiskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján vagy a művészeti záróvizsga letételének napján

- az utolsó alapfokú évfolyam utolsó napján, ha a tanuló nem tesz művészeti alapvizsgát
- ha a tanuló a zeneiskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet mulasztott
- az iskolából történő kizárás esetén a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján
- tanulmányi okból az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntethető annak a tanulónak a tanulói jogviszonya, aki ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette
- ha a tanuló tanulói jogviszonyát fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján

2. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE, TANÓRAI, TANÓRÁN KÍVÜLI EGYÜTTLÉTEK RENDEJE

Intézményünkben az oktatás rendjét sok bejáró tanulónk és tanárunk igényéhez, objektív lehetőségeihez igazítottuk. Hétfőtől péntekig naponta 12:30- tól 20:00 óráig tartunk tanítási órákat, szombaton pedig 8:00-tól 14:00 óráig. Ez alól kivételek az általános iskola délelőtti órarendjébe beépített egyéni órák.

A tanulónak lehetőség szerint pontosan kell megjelennie a tanórán, a korábban érkezők az arra kijelölt helyiségben gyülekezhetnek. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár a naplóba bejegyzi. A késések időtartamát összeadva a tanuló igazolatlan órát kaphat.

A foglalkozásokról távolmaradás engedélyezését a kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő kérheti.

Az iskolai szünetek, ünnepek rendjét, rendezvényeink időpontját hirdető táblán, és a tanulók tájékoztató füzetében is jelezzük a szülők felé, továbbá az intézmény honlapján is elérhetővé tesszük.

A szülők a zenetanárokat a jelzett fogadóórán, vagy előre egyeztetett időpontban kereshetik fel.

A tanórai, tanórán kívüli együttlétek rendje:

- A tanuló a tanórákon pontosan, felkészülten jelenjen meg!
- Ha az órakezdés időpontjában a tanár nem tartózkodik a teremben, pedagógustól érdeklődjön tanára hollétééről (a tanár hiányzását az iskola a tanterem ajtaján felhívásban jelzi).
- Csoportos tanórán a tanuló beszédzándékát kézfelemeléssel jelezze, a csoportos órát zavaró tanulói magatartás írásbeli intéssel büntethető.
- A koncertek előtti próbarendet a nagyterem ajtaján jelezzük. A próbák nem nyilvánosak.

- A növendékek a koncerteken, iskolai rendezvényeken illő öltözetben, pontosan jelenjenek meg, figyelmesen, csendben hallgassák meg egymást, a koncerteket járkálással ne zavarják! Az iskolába érkező szülőket, vendégeket fogadják szeretettel, udvariasan, és igazítsák útba őket! Fegyelmezett magatartásukkal mutassanak példát a kisebbeknek! Tetszésüket a rendezvény jellegének megfelelően fejezzék ki!
- Az utazások alkalmával fegyelmezetten, az utastársakat és a sofőrt figyelembe véve viselkedjenek! Vendégszereplés alkalmával legyenek tekintettel a vendéglátók kéréseire, a helyet tartsák tiszteletben!

3. AZ ISKOLA ESZKÖZEINEK, HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

A növendékek a termekben, a folyosókon, mellékhelyiségekben kötelesek fegyelmezett magatartást tanúsítani, ügyelni a rendre, tisztaságra.

A szaktanterembe a szaktanár jelenlétében mehetnek be, a felszereléseket (pl. zongora) csak a tanár engedélyével használhatják. Az Infokommunikációs technikai eszközöket a pedagógus felügyelete mellett, rendeltetésszerűen használhatják. A tanórákon túl a könyvtár és számítástechnikai terem a tanulmányokhoz kötődően, az általános iskolában kiírt rend szerint használható.

Étkezni szükség esetén a társalgóban lehet.

Az iskola hangszerkölcsonzést biztosít növendékeinek. A hangszer megrongálódása esetén a szülő felelős (a hangszerkölcsonzési kötelezvényen vállaltak alapján) a kár rendezéséért. Az iskola berendezéseiben, eszközeiben okozott kár súlyos fegyelmi vétségnek minősül, a megtérítési kötelezettség mellett fegyelmi intézkedést is vonhat maga után.

Gyakorlás céljára üres termet igényelni a főtárgy-tanárnál lehet, aki az iskolavezetéssel egyeztetve biztosíthat lehetőséget.

4. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

A tanuló joga, hogy

- tájékoztatást kapjon (tanári közlés, tájékoztató füzet, faliújság) minden őt érintő kérdésben és ezekről véleményt nyilvánítson.
- a naplókba kerülő jegyeiről a tanórákon folyamatosan értesüljön
- szóbeli vagy aláírással ellátott kéréseire, felvetéseire érdemi választ kapjon
- szociális körülményeitől, anyagi helyzetétől függően kérelmére – az intézmény lehetőségeinek keretei közt – ingyenes vagy kedvezményes tanszerellátásban (hangszer-, kottakölcsonzés)

részesüljön, térítési díj-kedvezményt kapjon, ill. fizetési kötelezettségének halasztására, részletekben történő fizetésre lehetőséget kapjon

- a tanuló az intézmény által biztosított (pedagógiai programban megjelölt) tantárgyak közül választhat, ha a létszámkeretek ezt lehetővé teszik
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet
 - tanév közben (szaktanári dicséret szóban, írásban, igazgatói dicséret írásban, nyilvános igazgatói dicséret)
 - tanév végén (oklevél, jutalomkönyv, tanévzárón igazgatói dicséret)

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és választott tárgyak óráin
- fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően, rendszeres órai munkával, gyakorlással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek
- elsajátítsa az egészségét, biztonságát védő ismereteket, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak emberi méltóságát tiszteletben tartsa
- tájékoztató füzetét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órákra magával vigye, a bejegyzéseket láttamoztassa szüleivel
- megfelelően öltözve, tisztán jelenjen meg a tanításon
- az iskolai ünnepélyeken, koncerteken ünneplő ruhában jelenjen meg, tanára kérésére egyes alkalmakkor kötelező a fehér ing, sötét nadrág, vagy szoknya viselése.

5. TILALMAK, HIÁNYZÁSOK, FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK

a) Tilalmak, károkozással kapcsolatos szabályok

Az intézményben tilos a dohányzás, szeszes ital fogyasztása és kábító hatású szerek használata!

Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont mindenki saját felelősségére hozhat az iskolába. Tanórákon a mobiltelefont kikapcsolt állapotban kell tartani.

Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri, a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás után pert indíthat a szülő illetve tanuló ellen.

b, A házirend megsértése, fegyelmi intézkedések

A házirend megsértése esetén a következő fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- igazgatói intés

Mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, a szándékos agresszió esetén el lehet térni a fegyelmi fokozatok betartásától.

Fegyelmi eljárás lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az intézményből

c, Hiányzások igazolása

Ha a tanuló a tanításról távol marad, a hiányzás első napján a szülő telefonon tájékoztatja az intézményt a mulasztásról. A mulasztást igazolni kell a gyermek szaktanárainál.

Igazolt a mulasztás, ha a tanuló engedélyt kapott a távolmaradásra (szülő kérésére), beteg volt (orvosi igazolás), intézkedési vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott az órákon részt venni (szülői igazolás), igazolt hivatalos elfoglaltsága volt (pl. iskolai tanulmányi verseny).

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú igazolatlan mulasztása eléri a 3 órát, 6 órát, és felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. 10 óra igazolatlan mulasztás után megszűnik a tanulói jogviszony.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják a tanítási órák egyharmadát, a tanév végén nem osztályozható. A nevelőtestület engedélyezheti számára osztályozóvizsga letételét.

6. A DIÁKKÉPVISELET SZABÁLYOZÁSA

A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatokat tehetnek az intézményt érintő kérdésekről, képviselőik útján részt vehetnek az őket érintő döntések meghozatalában. Véleménynyilvánítást kezdeményezhet az intézményvezető, szaktanárok, vagy a tanulók nagyobb közössége (tanulók több mint 25 % -a).

A tanulóközösség dönthet – a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével - saját közösségi életének tervezésében, szervezésében, a képviselők megválasztásában.

7. ÓVÓ VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK.

Irányadóak a tanulói kötelezettségek közt megjelölt, ide vonatkozó részek. A tanuló haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy más veszélyeztető helyzetet, balesetet észlel.

A mellékletben megjelölt előírásoknak megfelelően bánjon a rá bízott eszközökkel.

Balesetvédelmi szabályok:

- Az iskola épületében tilos futni, a lépcsőkorráton csúszkálni!
- Az emeleti ablakokon kihajolni tilos!
- A tanuló nem kezelhet elektromos eszközöket felügyelet nélkül!
- Tilos hegyes, éles, veszélyes eszközt az iskolába hozni!
- Tanítási órákon tilos a rágógumi használata!
- Tanítás ideje alatt a növendékek az épületben tartózkodjanak, az udvaron felügyeletet nem tudunk biztosítani!

8. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

A térítési díjakat, tandíjat minden hónapban az előzetes jelzés alapján, a megjelölt fizetési határidőig a pénztárosnál lehet befizetni. A térítési díjak rendezése félévre előre is lehetséges a pénztárosnál. Ugyanitt fizetendő az iskola által beszerzett tankönyvek, kották, hangszer tartozékok.

Számolási hiba folytán tévesen bekért térítési és tandíjat a pénztár visszafizeti.

Hiányzás miatt mulasztott órákra a zeneiskola térítési díjat, tandíjat vissza nem fizet.

Az előző félévről térítési díj hátralékkal rendelkező növendék a tanórákat nem látogathatja.

Az adott tanévre vonatkozó térítési és tandíjak, a fenntartó által biztosított egyéb kedvezmények az aktuális mellékletben megtalálhatóak.

9. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

A házirend a nyilvánosságra hozatal dátumától érvényes.

A tagintézmény-vezető és a pedagógusok feladata a házirend érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése.

A házirendet az intézmény vezetője terjeszti a nevelőtestület elé, a nevelőtestület fogadja el. A nevelőtestület elfogadás előtt beszerzi a működő szülői szervezet véleményét, a diákképviselőlet egyetértését.

A házirendet az intézmény fenntartója hagyja jóvá.

A Bölcsesség Kezdeté Óvoda Házirendje

A házirenddel információt nyújtunk az óvodánk nyugalmaát segítő és biztosító szokásokról, szabályokról.

Óvodánk a gyermekekért van, s így természetesen a szülőkért is. Szükségünk van az Önök segítségére, hiszen csak a kölcsönös bizalom, az együttműködés teremtheti meg azt a légkört, amelyben a kicsik biztonságban, nyugalomban élhetnek és fejlődhetnek.

Az óvodai házirend jogszabályi háttere:

- * 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- * 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosítása
- * 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekvédelemről

1.Általános információk

- Intézményünk neve: Bölcsesség Kezdeté Óvoda
- Óvodánk címe: Bodrog, Kossuth Lajos u. 157.
- Telefonszámok:
óvodai telefon: 06/20- 999- 7297
óvodavezető: 06/20-367-7686
- E-mail cím: bodrogisulis@gmail.com
- Óvodánk nyitva tartása: 7:00-tól 16:00-ig
- A térítési díjak befizetésének határideje: minden hónap 10-e.

2.A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermekek érkezése az óvodába:
Azok a gyerekek, akik az intézmény buszaival érkeznek meg hozzánk, a buszok megérkezése után felnőtt kísérettel (kísérő pedagógus) jöjjenek be az óvodába.
Azok, akik a szüleikkel érkeznek legkésőbb 8:30-ra érkezzenek meg az óvodába, mert bár rugalmas a napirendünk, ezen belül is vannak kötöttségeink. Szeretnénk, ha a hozzánk felvett kisgyermek az óvodába járás terén is megszokná a rendszerességet és csak indokolt esetben hiányoznának!

- A délutáni távozás kezdő időpontja: 15:45. A szülők ettől az időponttól vihetik el gyermeküket az óvodából. Az intézmény buszai pedig 15.45- kor ill. 15.55- kor indulnak el a gyermekekkel. A buszhoz kísérő pedagógus viszi ki az óvodásokat és adja át a buszügyeletes pedagógusnak. A szülő kivételes esetben 15.45 előtt is elviheti gyermekét, miután erről az óvónővel egyeztetett.

3.A távolmaradás igazolása

A 20/2012 EMMI rendelet 51.§szerint: A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Bármilyen okból bekövetkezendő távollét esetén feltétlenül elvárjuk a szülői jelzést!
- Az ebédrendelést vagy lemondást előző nap 12 óráig kérjük bejelenteni.
- **Három éves kortól az óvodába járás kötelező.** Aki a 3. életévét betöltötte, annak kötelező az óvodában minimálisan 4 órát tölteni.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a gyermek - 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 az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti
 - a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,

b) ha az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál.

Két hétnél hosszabb hiányzást - nem betegség esetén - csak az óvodavezető engedélyezhet.

4.Egészségnevelési információink:

- Sokat dolgozunk azért, hogy óvodánk mindig tiszta rendes legyen. A gyermekeket is arra tanítjuk, hogy vigyázzanak környezetükre. Ezek megtartásához szeretnénk, ha jó példával segítenénk rögzíteni a környezet szeretetét, megvédését!
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Feltétlenül közöljék az óvónővel az esetleges otthoni problémákat, amelyek a gyermek közérzetét, érzelmeit befolyásolhatják (nyugtalan éjszaka, otthoni konfliktus, várható betegség).
- Ha gyermekük az óvodában megbetegszik, akkor értesítjük a szülőket és haza kell őt vinni. A beteg gyermeknek fokozottan szüksége van a szülői gondoskodásra.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk bevenni.
- Kérjük, mindig jelentsék be az óvodából való távolmaradást!
- Gyógyszer adagolását az óvodában vállalni nem tudjuk. Ez alól csak a krónikus és allergiás betegségben szenvedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján.
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknél azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A fejtetővel, illetve egyéb élősködővel fertőzött gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.
- Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszoba, mosdó. Az óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést ad a fenti tilalom alól.
- Étél, ital, édesség a közegészségügyi szabályok betartásával hozható be az intézménybe.
- A gyermekek ruházatát az óvodában jellemezze a praktikusság, kényelem és tisztaság. Szükséges az átöltözéshez tartalék ruha.

5.Együtműködés

- Óvodánkban sok játék van, mégis előfordulhat, hogy gyermeke ragaszkodik saját játékához. Természetesen elhozhatja játékát, de a legjobb szándékunk ellenére sem tudunk felelősséget vállalni érte. Naponta csak egy játéktárgyat hozhat egy gyermek.
- A gyermekek balesetveszélyes tárgyakat (pl. olló, kés...) az óvodába nem hozhatnak.
- Ha édességet hoz egy kisgyermek, nem osztogathatja óvónői felügyelet nélkül a többieknek.
- Kérjük, hogy ékszereket a gyermekek csak otthon hordjanak, itt az óvodában nem tudunk értük felelősséget vállalni.
- Több óvodai ünnepünk nyitott, melyeken számítunk jelenlétükre.
- Várjuk a szülői értekezleteken, nyílt napokon és előre megbeszélten máskor is. A részvétel, az érdeklődő aktivitás a gyermeket szolgálja.
- Örömmel vesszük és természetesnek tartjuk, ha megosztja velünk, a gyermekével, vagy az óvodával kapcsolatos gondolatait, kérdéseit, problémáit.

A Bölcsesség Kezdetek Oktatási Központ

Békevár Tagóvodájának Háziarendje

Kedves Szülők!

Sok szeretettel köszöntünk Benneteket a Békevár Óvodában!

Köszönjük szépen a bizalmatokat, amellyel megtiszteltetek minket, hogy az elkövetkező években közös felelősséggel nevelhetjük együtt a gyermeküket! Imádkozunk, hogy Istentől kapott szeretettel, bölcsességgel tudjuk ezt tenni. Bízunk abban, hogy kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra, őszinteségre és tiszteletre fog épülni, melyben a gyermekek nevelése érdekében együttműködhetünk.

Ezért szeretnénk kérni, hogy a - tapasztalataink alapján összeállított legfontosabb - szokásokat, szabályokat, a gyerekek érdekében feltétlenül tartsátok be!

Előre is köszönjük!

1) Az óvoda adatai, a háziarend célja, hatálya:

- Intézmény neve, címe:

Bölcsesség Kezdetek Oktatási Központ Békevár Tagóvodája, 7400 Kaposvár, Béke u. 30.

- Telefonszám:06/20/318-7943
- E-mail: bekevarovi@gmail.com
- Az intézmény tagintézmény-vezetője: Jóföldiné Ambrus Ildikó
- Intézmény fenntartója: “Jó az Úr “ Bodrogi Baptista Gyülekezet
- Székhelye: 7439 Bodrog, Kossuth L. u. 157.

A háziarend célja: A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata az intézmény saját működésének belső szabályozója. A háziarend megsértése jogszabálysértésnek minősül.

A háziarend területi hatálya kiterjed: A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívüli foglalkozások, programok idejére.

A háziarend személyi hatálya: Kiterjed az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre, az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, külső személyekre és a szülőkre, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A háziarend időbeni hatálya: A háziarend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól. A háziarend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy a szülők képviselik

útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend nyilvánossága: A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirend a tagintézményi irattárban bármikor megtekinthető. A házirend egy-egy példányát át kell adni: a szülői szervezet képviselőinek, valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak, a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor, mely jellemzően e-mailben elektronikus formában történik. A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

2)Nyitvatartás

Nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31-ig.

Oktatási év: szeptember 1-től május 31-ig.

Napi nyitva tartás (a szülők igénye és a fenntartó jóváhagyása alapján): 7:00 – 17:00 óráig

Az óvoda minden év nyarán a fenntartó által megállapított időben zárva tart, ennek időpontjáról a szülőt legkésőbb február hónapban tájékoztatja.

Az óvodának törvény adta lehetősége, hogy évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot szakmai továbbképzés lehetőségére igénybe vegyen, melyek időpontjáról legalább két héttel előre tájékoztatjuk a családokat.

Mivel intézményünk a Bölcsesség Kezdetek Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tagintézménye és a főzőkonyha nyitvatartásához kötve vagyunk. Az őszi, téli és tavaszi szünetek idején előzetes felmérés alapján gyermekfelügyeletet tartunk a fenntartó által meghatározott tagintézményben. Ezen szünetek időpontjáról az éves naptárunkban és az óvodai faliújságon tájékoztatunk mindenkit.

3) Nevelési céljaink

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszik. Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb hét éves korig. Nevelési programunk a 3 – 7 éves korú gyermek szociális és kognitív

kompetenciájának valamint személyiségének fejlesztését (életre nevelését) tűzte ki célul, és mint minden későbbi fejlődés alapjára tekint.

Célunk:

- A gyermekek számára szeretetteljes, elfogadó, támogató légkör biztosítása;
- Az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, lelki, szociális és értelmi és érzelmi érettség kialakítása;
- Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzése, az óvodai nevelési feltételek sajátos megszervezésével;
- A gyermekeknek a világot, mint Isten csodálatos teremtését bemutatni, valamint a természet iránti pozitív

kötődést és felelős magatartást erősíteni;

- Szeretetre nevelni, mely az önuralomra, szolgálatkészségre, segítőkészségre és személyes hitre nevelésben valósul meg.
- Az óvoda továbbá ellátja a minden köznevelési intézményre jellemző óvó-védő, szociális, nevelő- és személyiségfejlesztő funkciókat.

Nevelési céljaink megvalósításához a fenntartó gyülekezettel való szoros együttműködés elengedhetetlen.

4)Nevelési alapelveink

A világnézeti alapunk a Biblia. Keresztyén nevelésünk célja a keresztyén értékrend átadása, mely elsősorban a gyermekek lelki életére irányul, de átszővi az általános nevelési feladatokat és a közösségi nevelést is. Gyermekeinket szeretnénk elindítani azon az úton, ahol az evangélium megismerése által, életük egy pontján Jézus Krisztus követőivé válnak. Óvodánkban a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alaprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Helyi Pedagógiai Program szerint folyik.

5)Gyermekek az óvodában

5/1. A gyermeke igénybe veheti az óvodát:

- a harmadik életévét december 31- ig betöltötte
- Nappali szobatiszta (óvodaérett)
- teljesen egészséges a szülő
- az étkezési térítési díjat befizette.

A beszoktatás az óvoda beszoktatási programja szerint történik. Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek mégsem óvodaérett, az óvodavezető írásban értesíti a szülőt és

közösen megegyeznek a fogadóóra időpontjában. Nyomós indok esetén, a szülő vállalja, hogy szakember segítségét kéri (pszichológus, nevelési tanácsadó, családgyógyozó stb.)

5/2.Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napjától. A szülő miután bemutatta a felvételtől hozott döntés értesítőjét, az óvoda hivatalos úton gondoskodik az iratok megküldéséről az új intézménybe.
- az óvodai elhelyezés megszüntethető fizetési hátralék miatt, ha az óvodavezető által történt szülői felszólítás eredménytelen,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

A gyermekeknek életkorukhoz igazodó napirenddel, ismeretszerzési alkalmak és tevékenységek szervezésével kívánjuk biztosítani képességeik és személyiségük fejlődését. A gyermekek jogait és szükségleteit maximálisan tiszteletben tartjuk. Az óvodában töltött idő alatt a gyermekek viselkedésükkel nem veszélyeztethetik mások testi épségét, megtartva a kialakított szokás- és szabályrendszert. A Szülők gyermekükkel kapcsolatos információkat

az óvodapedagógusoktól kérhetnek.

Egyetlen szülő sem vonhat felelősségre más szülőt, más gyermeket az óvoda területén, közvetlen környékén. Probléma esetén kérje a csoportvezető óvodapedagógus illetve az óvodavezető segítségét.

Kérjük a gyermekek adatainak nyilvántartásához az adatlap pontos kitöltését, adatváltozás esetén annak időben történő bejelentését! Az adatokat a jogszabályoknak megfelelően titoktartással kezeljük.

6) Szülők az óvodában

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, helyesen tudják kifejezni gondolataikat és érzéseiket és legyenek képesek alkalmazkodni is. A felmerülő konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal vagy árulkodással oldják meg. Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például ne tegyenek a gyermekük előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekeire, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre és ne bíztassák gyermekeiket verekedésre, még ha az előző nap az Önök gyermekét is érte sérelem. Az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartja és elfogadja a családi nevelés elsődlegességét.

Együtműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van igazi együtműködésre, nyílt és őszinte kommunikációra. Ezért komolyabb probléma vagy konfliktus esetén, minél hamarabb keressék fel az óvónőt, ha szükséges az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon való aktív részvétellel, ötleteikkel és észrevételeikkel elősegítsék a közös gondolkodást.

Ennek érdekében óvodánkban a szülők joga, hogy:

- Megismerjék intézményünk pedagógiai programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, esélyegyenlőségi intézkedési tervét és tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról, azokkal kapcsolatban véleményüket kifejtthessék, illetve egyetértésüket gyakorolhassák.
- Gyermeük fejlődéséről, óvodai életével kapcsolatos tudnivalókról rendszeres és részletes tájékoztatást kapjanak szóban és írásban (gyermeki fejlődést nyomonkövető napló).
- A szülő felmentést kérhet a gyermek 4. életévének betöltéséig az óvodába járás alól.
- Írásbeli javaslatukat az óvoda vezetője, a nevelőtestület vagy a szülői munkaközösség megvizsgálja és arra a megkereséstől számított legfeljebb 30 napot követően választ kapjanak.
- Kérhetik, hogy gyermekük a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehessék. ● Az óvodavezető hozzájárulásával részt vegyenek a foglalkozásokon.
- Részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában.
- Kezdeményezzék szülői szervezet létrehozását és közreműködjenek annak tevékenységében.
- A szülői képviselők útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.
- A gyermekek nagyobb csoportját – a gyermekek nagyobb csoportján az óvodánkba járó

gyermek 80 %-át értjük – érintő kérdésekben tájékoztatást kérhetnek az óvodavezetőtől és az adott kérdés tárgyalásakor, a szülői képviselők útján részt vehetnek a nevelőtestületi értekezleten.

Óvodánkban a szülők kötelessége, hogy:

- Gondoskodjanak a gyermekük testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsák gyermekük óvodába járási kötelességének teljesítését 3 éves kortól.
- Figyelemmel kísérik gyermekük fejlődését, tájékozódjanak gyermekük fejlődési naplójáról, valamint gondoskodjanak arról, hogy gyermekük teljesítse kötelességeit és megadjanak ehhez minden tőlük elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekükkel foglalkozó pedagógusokkal. A nevelési évenként változó titkos kapukódot átadják mindazon személyeknek, akik gyermekükért jönnek az óvodába. Ahhoz, hogy a törvényben előírt minimum 4 órai benntartózkodás ideje mindenkinek biztosítva legyen, csak indokolt esetben lehet 8:30 óra után megérkezni az óvodába.
- Elősegítsék gyermeküknek közösségbe való beilleszkedését az óvoda rendjének, valamint a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tiszteletben tartsák az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

Az óvoda dolgozóinak kötelessége a munkaköri leírásukban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban van lefektetve.

Fórumok: szülői értekezletek, fogadóórák (A problémafeltáró, elemző segítségadás fogadóóra keretében történik. A fogadóóra időpontját előzetes megbeszélés alapján szervezzük.), szülőknek szóló előadások, családlátogatások, közös rendezvények, kirándulások, az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, Szülői Munkaközösség ülései.

7) Érkezés-távozás

- A szülők gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába/csoportszobába és átvéve az óvónőnek személyesen adják át. Az óvoda csak azokért a gyermekekért felelős, akiket személyesen vettek át az óvónők.
- Érkezésnél és távozásnál a szülők járjanak jó példával gyermekeik előtt a köszönés terén, biztassák őket társaik és nevelőik üdvözlésére, ill. a tőlük való elköszönésre. Gyermekeiket ne engedjék el felügyelet nélkül az óvoda udvarán és ne engedjék ki egyedül az óvoda kapuján!
- A szülő megérkezésekor a gyermekével kapcsolatos felelősség áthárul a szülőre.
- Távozását a szülő minden esetben jelezze az óvónőnek.
- Az Óvoda zárásnak időpontjáig a szülőnek el kell vinnie gyermekét. Esetleges akadályoztatása esetén, köteles telefonon jelezni, hogy kit bízott meg maga helyett, aki időben (legkésőbb 16:50 óráig) érkezik a gyermekért.

- A tízóraiztatás valamint a csoport tevékenységeiben való részvétel érdekében a gyerekeket legkésőbb 8:30 órára behozni: rendezett külsővel, fésülten, gondozottan.
- Fontos kivétel: A nagycsoportos gyerekek 8:00 óráig érkezzenek meg, hogy az iskolaelőkészítő foglalkozásokon részt vehessenek.
- A gyermekek ne éhgyomorral jöjjenek az óvodába, pár falatot mindenképpen egyenek otthon és igyanak is folyadékot, nehogy rosszul legyenek emiatt.
- Az altatás nyugalma érdekében - szükség esetén - ebéd után 12:45 órakor lehet elvinni a gyerekeket.
- Délben a gyermekekre a szülők az öltözőben várakozhatnak. Az itt alvó gyerekek nyugalma érdekében kérjük, hogy távozáskor a folyosókon és az udvaron ne engedjék gyermekeiket játszani, hangoskodni!
- Délután 14:30 órától 17 óráig lehet hazavinni az itt alvó gyermekeket.
- A gyermeket csak törvényes gondviselői vihetik haza, kivéve, ha előzetesen írásos meghatalmazást adtak, mely lehet állandó vagy egyszeri. A szülőnek gondoskodnia kell arról, hogy gyermeke csak felnőtt (18. életévet betöltött) kíséretével jöjjön, ill. távozzon az óvodából.
- A családban bekövetkező válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani.
- A szülők (a szülői értekezlet és rendezvények kivételével) utcai cipővel, higiéniai okokból nem léphetnek be a csoportszobába, (a gyermekek által játék közben használt területre), a konyhába!
- Azokon a rendezvényeken, melyeken a szülők is hivatalosak, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni és az óvoda szabályait betartani.
- Az óvoda udvari kapuja a gyermekek védelmében készült, ezért a biztonsági reteszt kérjük a nap folyamán mindig bereteszelni! Ne engedjék a gyermekeket felmászni a kerítésre (pl. hogy maguk nyissák ki a zárat! Idegenek (Óvoda iránt érdeklődő leendő szülők) munkatársak hozzátartozói, ügynökök, árusok, stb.) csak az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az épületben.
- Az Óvoda helyiségeit az öltözőkön kívül a szülők csak az óvodapedagógusok engedélyével használhatják. (Mosdó, tornaterem, ebédlő, konyha)
- Az óvoda udvarán csak az óvodába járó gyermekek játszhatnak az óvodapedagógusok felügyelete mellett!
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy a Szülő megérkezése, a gyermek óvodapedagógustól való átvétele után ne tartózkodjanak tovább az óvoda udvarán!
- A Szülő és a gyermek távozáskor köszönjön el a gyermek saját óvó nénijétől, jelenlévő gondozótól!
- Az óvodába érkezéshez a gyermekek által használt közlekedési eszközöket az épület előtt (imaház főbejárata vagy az óvodai kerítés mellett) elhelyezett bicikli tárolónál lezárva helyezhetik el a Szülők. Az óvoda ezekért a tárgyakért felelősséget nem vállal.
- Az óvoda területén történt szándékos (figyelmeztetés ellenére, engedetlenségből elkövetett vagy más negatív motivációból származó) károkozás esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Az óvoda területén történt lopás esetén rendőrségi feljelentést teszünk.
- Írott információ az óvoda területén csak az óvodavezető engedélyével helyezhető ki!
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

8) Betegség

- Csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat az óvodában.

Betegség után a gyermeket csak orvosi igazolással vehet be az óvodapedagógus.

- Járványos betegségek elterjedésének megelőzése érdekében, nem hozható óvodába betegségre gyanús gyermek: ha otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, herpeszes a szája, ill. kiütéses, megfázott, orrfolyásos, náthás. stb.
- ➤ Az óvodában megbetegedett gyermek elviteléről a szülő, az értesítést követően a legrövidebb időn belül köteles gondoskodni. Mindezt a saját és mások gyermekei érdekében kérjük!
- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába, biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében — szigorúan tilos! Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után a gyermeket csak orvosi igazolással veheti be az óvodapedagógus.
- A szülőnek bejelentési kötelezettsége van (ÁNTSZ előírás szerint). Fertőző betegség (pl. rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás) és fejtetű esetén azonnal értesíteni kell az óvodát.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! (Kivéve az orvos által előírt rendszeres asthma, stb. gyógyszereket.)
- A szülő lakcímét, telefonszámát, (napközbeni elérhetőségét) illetve annak változásait azonnal köteles bejelenteni az óvodában. A gyermeke érdekében bármikor elérhetőnek kell lennie vagy gondoskodnia kell egy ilyen elérhető személyről.
- Ha a gyermek napközben megbetegszik az óvodapedagógus a Szülő nyilatkozata alapján megkezdi szükség esetén a láz csillapítását és telefonon értesíti a Szülőket.
- Ha a gyermeket az óvodában baleset éri, a gyermek ellátása után az óvodapedagógus gondoskodik a Szülő értesítéséről szükség esetén mentőt hív, a balesetről jegyzőkönyvet készít.

9) Hiányzás

- A gyermek bármilyen okból történő hiányzását a szülő köteles bejelenteni: ezt megteheti az óvodai telefonon sms-ben.
- A gyermek előrelátható távolmaradását a szülőnek legalább egy munkanappal előtte, 10 óráig kell bejelentenie. Ha a gyermek előre nem látható ok miatt marad távol, úgy azt haladéktalanul, de legkésőbb a távolmaradás napján reggel 10 óráig kell bejelenteni. Szülői igazolás 10 nap/tanév.
- Az igazolatlanul hiányzó gyermekek (amennyiben hiányzásukról előzetes bejelentés nem történt) az óvodát csak orvosi igazolással látogathatják újra.
- Ha a gyermek betegsége miatt marad ki az óvodából, akkor is csak orvosi igazolás bemutatása után látogathatja újra a gyermekcsoportot.
- Az egészséges gyermek hosszabb hiányzását indokolt esetben előzetes írásbeli szülői kérelem benyújtása után az óvodavezető engedélyezheti.

10)Étkezés

Az étkezést biztosító vállalattal kötött szerződésben előírtak alapján lehet a hiányzó gyermekeebédjét

lemondani.

A szülő gyermeke napi háromszori étkezéséért térítési díjat fizet. Az előző havi étkezési díjat minden hónapban a személyre szóló írásos tájékoztatón szereplő napig utólagosan kell befizetni az óvodában. (Ha hétvégére, vagy ünnepnapra esik, akkor az azt követő első munkanapon.) Az étkezési díj kifizetésének elmaradása esetén csak annak pótlólagos kiegyenlítésével veheti a gyermek újra igénybe az étkezést.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére utólag nem tarthat igényt. Ebben az esetben az étkezési térítési díjat a hiányzás napjára is ki kell fizetnie.

Hiányzás után, a megérkezés előtti napon köteles 10 óráig a szülő értesíteni az óvodát, hogy gyermeke számára másnapra igényli az étkezést. Ennek elmulasztása esetén nem tudunk ebédet biztosítani, ezért a gyermeket ebéd előtt el kell vinni.

Az ebéd lemondásánál vagy rendelésénél figyelembe kell venni, hogy a hétfői napra, pénteken 10 óráig tehetik ezt meg.

Az óvodában a gyermekek, a konyháról kapott mindenféle ételt megkóstolhatnak, és egyéni ízlésük szerint kérhetnek azokból többet, kevesebbet vagy repetát.

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, itatása, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt (csokoládé, túró rudi nyalóka, péksütemény banán stb. nem etikus, ezért kérjük ezt teljesen mellőzni!

11) Óvodába járás mindennapos dolgai:

- A gyermekek számára biztosítani kell a szülőknek: alváshoz ágynemű huzatot, váltócipőt (tépőzáras szandált), tornafelszerelést (benne rövid ujjú póló, rövidnadrág, tornacipő, zokni, hosszú melegítő nadrág és felső), teljes váltóruházatot (óvodás ruha-tárolóban: alsóneműt, zoknit, évszaknak megfelelően pólót, nadrágot, felsőruházatot).
- A gyerekek ágyneműjét és tornaszákját az óvoda hetente adja haza mosásra.
- Célszerű a gyermekeket kényelmes, könnyen fel- és levehető, gumis derekú ruhában hozni óvodába, mert úgy érzi jól magát. Nem ajánlott a szoros, merev anyagú (farmer), kinőtt, vagy nehezen gombolható, kantáros ruházat. A gyermekek érdekében kérjük a réteges öltözködést. Az intézményben tartózkodás idején a megfelelő öltözet megválasztásában az óvodapedagógus a kompetens.
- Kérjük, lássák el a ruhadarabokat, lábbeliket a gyermek jelével, hogy ne vesszenek el, ne cserélődjenek össze. A jellel nem ellátott ruhákért semmilyen felelősséget nem vállalunk. A szülő segítsen a gyermeknek a ruhatároló rendben tartásában: ruhák összehajtogatása, akasztó felvarrása a kabátra, stb. A felesleges ruhadarabokat pénteken kérjük mindig hazavinni, a hiányzókat pedig hétfőre pótolni.
- Télen kérjük a kesztyűket felvarrni a kabátba befűzött madzagra, hogy ne vesszenek el.
- Balesetveszélyes (szűrő, vágó eszközöket, nyakláncot, gyűrűt, karkötőt) és agresszióra ösztönző tárgyakat (kard, puska, pisztoly, stb.) a gyermekek nem hozhatnak az óvodába.

Amennyiben mégis behoznak ilyen tárgyakat, az óvónő elveszi ezeket a gyermekektől, melyeket a nevelési nap végén átad a szülőknek.

- Az elalváshoz egy a gyermek által kedvelt puha, plüss játék behozható. (Cumi, cumisüveg nem javasolt — egészségügyi okok miatt.)

- Óvodánk nyitott, a szülők előzetes egyeztetés után jöhetnek be. Ilyenkor a szülők jelenléte nem zavarhatja az óvodában folyó tevékenységeket, foglalkozásokat. (Kistestvér, szülők beszélgetése, stb.) Bármilyen probléma, konfliktus adódik, elsősorban az adott helyen, az adott személlyel kell megpróbálni tisztázni. Sikertelenség esetén az óvoda vezetője bizalommal felkereshető és vele közösen megoldhatóak a konkrét helyzetek.
- Sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem a magánjellegű beszélgetésekre az óvónőket, dajkákat, az óvodásokkal való foglalatosság közben hosszabb időre nem lehet elvonni a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát. Más időpontokban biztosítunk lehetőséget a beszélgetésekre (fogadóóra).
- Szülői értekezlet kizárólag csak a szülőknek szól, ezért annak időtartama alatt a szülő köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni.

12)Az intézmény gyermekvédelmi felelőse:

A pedagógus kötelessége, hogy részt vegyen a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. Együtt kell működni a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal. Az óvodának kötelessége a szülőket a nevelési év kezdetekor írásban tájékoztatni, arról, hogy az adott intézményben ki látja el a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat. Az illető pedagógus neve, időbeni elérhetősége minden óvodában kifüggesztésre kerül. Probléma, konfliktus esetén keressék fel az óvodapedagógust, illetve az intézményvezető-helyettes, a tagintézmény-vezetőt, vagy az intézményvezetőt.

13) A gyermek védelmét, óvását szolgáló szokások

Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás rendje:

Az óvodában a gyermekek rendszeres szűrővizsgálatát az óvodaorvos, fogorvos és az óvodai védőnő végzi.

A foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások:

Az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket, a tilos és elvárható magatartási formákat az óvodai nevelési év kezdetekor, valamint szükség esetén folyamatosan ismertetjük a gyermekek fejlettségéhez igazodóan. A gyermekek az intézmény bármely területén kizárólag felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak!

Az óvónő munkáját rendszeresen segítő külső szakemberek: óvodapszichológus (esetenként, nem állandó foglalkoztatásban), logopédus, gyógytestnevelő (Pedagógiai Szakszolgálat), szükség esetén fejlesztő pedagógus, gyógytornász (megbízás alapján).

Az óvodai szülői értekezleteken, ünnepélyeken kérjük a mobil telefonok lenémítését/kikapcsolását.

Az óvoda területén ügynök kereskedelmi tevékenységet nem folytathat.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

Állatot az intézmény területére behozni nem lehet. (Kivéve: célirányos rendezvény terápiai állata.)

A bejárat kapunál a gyermekek védelme érdekében szíveskedjenek mindig használni a biztonsági pántot!

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

Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők a munkavédelemi szabályzatban találhatóak.

A házirendből 1 példányt kap minden család, akinek gyermeke felvételt nyert a Békevár Tagóvodába. Az intézmény többi közérdekű dokumentuma is (SZMSZ, Helyi Pedagógiai Program, Minőségirányítási Program) folyamatosan a szülők rendelkezésére áll.

