BÖLCSESSÉG KEZDETE
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

Házirend

2026.

Bevezetés

Amit tehát szeretnétek, hogy az emberek veletek cselekedjenek, ti is ugyanazt cselekedjétek velük.

(Máté evangéliuma 7. rész 12. vers - az Aranyszabály)

Minden dolgotok szeretetben menjen végbe!

(Pál 1. levele a Korinthusiakhoz 16. rész 14. vers)

Köszönjük szépen a szülők bizalmát, amellyel megtisztelik intézményünket. A következő években közös felelősséggel nevelhetjük a gyermekeiket. 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.

Kérjük, hogy tapasztalataink és a vonatkozó jogszabályok alapján összeállított legfontosabb szokásokat, szabályokat, a gyerekek érdekében feltétlenül tartsák be!

Köszöntjük intézményünkben az óvodás és iskolás gyermekeket. Szeretnénk, hogy az óvodában, iskolában töltött idő sok élményt, barátságot, új felfedezést hozzon számotokra. Biztonságot, szeretetet, támogatást tapasztaljatok. A Bölcsesség Kezdete Oktatási Központ azoknak a gyermekeknek, diákoknak az intézménye, akik

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

A beiratkozással szüleitek elfogadják az intézmény nevelési alapelveit és egyházi jellegét, tiszteletben tartják a keresztyén értékrendet. Erre bíztatunk benneteket is. Az intézményben megvalósított hitoktatásban történő részvételekkel ti is közelebb kerülhettek ezek megértéséhez.
Kérjük, hogy az óvoda, iskola házirendjének szabályait tanuljátok meg, tartsátok be!

A Házirend az intézmény munkatársai számára is vezérfonal feladataink között. A szabályok közös, egységes betartása biztosítja a mindennapok rendjét. A jogi szabályozáshoz, és közös szokásrendünk, hagyományaink megélésének élhető, biztos keretet ad.

Betartásában, a gyermekekkel megismertetésében mutassunk jó példát!

A Házirend nem kőbe vésett szabályok gyűjteménye. Szívesen fogadjuk az építő javaslatokat, akár a szülők, akár a gyermekek, vagy a munkatársak részéről érkezik.

Az intézmény adatai

- Az Intézmény neve: Bölcsesség Kezdete Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Rövid neve: Bölcsesség Kezdete Oktatási Központ
- Székhelye: 7439 Bodrog Kossuth L. u. 155.
- Telephelyei: 7439 Bodrog Kossuth L. u. 157. és 7400 Kaposvár Béke u. 30.
- Központi telefonszám: 82/490 148
- Központi e-mail: bodrogiskola@gmail.com
- Az intézmény igazgatója: Dan Tiborné
- Az intézmény fenntartója: Baptista Menedék Szolgálat
- A fenntartó Székhelye: Budapest, 1221 Leányka u. 34. III/21.

A házirend célja, hatálya

A házirend célja: A jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek helyi érvényesülésének gyakorlatát leírni. A Házirend az intézmény saját működésének belső szabályozója.

A házirend területi hatálya kiterjed az intézménybe való belépéstől elhagyásig terjedő időszakra, és a pedagógiai program részeként tartott intézményen kívüli foglalkozások, programok idejére.

A házirend személyi hatálya kiterjed az intézmény munkatársaira, az ellátásában részesülő gyermekekre, tanulókra, külső személyekre és a szülőkre.

A házirend időbeni hatálya: A házirend kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól. A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy a szülők képviselőik útján illetve a nevelőtestület, illetve a diákönkormányzat erre javaslatot tesz.

A házirend nyilvánossága: A házirendet az intézmény honlapján és KIR közzétételi listán nyilvánosságra hozzuk. A házirend az igazgatónál kért időpontban megtekinthető, róla tájékoztatás kérhető. A házirend egy-egy példányát átadjuk a szülői szervezet képviselőinek, beiratkozáskor a szülő számára elérhetővé tesszük. mely jellemzően e-mailben elektronikus formában történik.

A házirendet változásakor ismételten nyilvánosságra kell hozni, az éritetteket a változásról a KRÉTA és oviKRÉTA tanulmányi rendszeren keresztül értesítjük.

A házirend felépítése

A Házirend szabályait a könnyebb keresés, publikálás érdekében intézményegységenként helyeztük el. A tartalomjegyzéket az itt találják:

TARTALOMJEGYZÉK

A BÖLCSESSÉG KEZDETE OKTATÁSI KÖZPONT BÉKEVÁR TAGÓVODÁJA HÁZIRENDI SZABÁLYAI

1.	Az óvoda adatai, a házirend célja, hatálya	8
2.	Nyitvatartás	9
3.	Nevelési céljaink	9
4.	Nevelési alapelveink	10
5.	Gyermekek az óvodában	10
6.	Szülők az óvodában	11
7.	Érkezés-távozás	12
8.	Betegség	14
9.	Hiányzás	14
10.	Étkezés	15
11.	Az óvodába járás mindennapi dolgai	15
12.	A tagintézmény gyermekvédelmi felelőse	16
13.	A gyermek védelmét, óvását szolgáló szokások	16

A BÖLCSESSÉG KEZDETE ÓVODA INTÉZMÉNYEGYSÉG HÁZIRENDI SZABÁLYAI

1.	Általános információk	19
2.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	19
3.	A távolmaradás igazolása	19
4.	Egészségnevelési információink	20
5.	Együttműködés	21
6.	Kapcsolattartás a szülőkkel	21
7.	Étkezés, étkezési térítési díjak befizetése	22

A BÖLCSESSÉG KEZDETE ÁLTALÁNOS ISKOLA INTÉZMÉNYEGYSÉG HÁZIRENDI SZABÁLYAI

I.	Bevezetés	24
II.	A tanulók jogai és kötelezettségei	24

III.		A működés rendje	25
	3.1.	Az iskola tanulóinak munkarendje	25
	3.2.	A tanórai és egyéb foglalkozások	27
	3.3.	A napközis foglalkozások rendje	28
	3.4.	Az egyéb foglalkozások rendje	28
	3.5.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	29
IV.		A tanulókkal összefüggő szabályok	32
	4.1.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	32
	4.2.	tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje	34
	4.3.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	36
	4.4.	A fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei	37
V.		Egyéb szabályok	39
	5.1.	A Pedagógiai Programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	39
	5.2.	A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok	40
	5.3.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	40
	5.4.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések	41
	5.5.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok	41
	5.6.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya	42
	5.7.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	42
	5.8.	A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	42
	5.9.	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használata	43
	5.10.	Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	44
	5.11.	Védő- óvó rendszabályok	44
	5.12.	A diákkörök létrehozásának szabályai	46

5.13. A diákönkormányzat véleményének kikérése a jogszabályban meghatározott ügyekben 47

5.14. A tanuló közreműködése saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában 47

VI. Mellékletek 48

1.sz. A hetes feladatai 48

AZ ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA INTÉZMÉNYEGYSÉG HÁZIRENDI SZABÁLYAI

I. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése 51

II. Az iskola munkarendje, tanórai, tanórán kívüli együttlétek rendje 51

III. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használati rendje, a tanuló közreműködése környezetének rendben tartásában 52

IV. A diákjogok és kötelezettségek 53

V. Tilalmak, hiányzások, fegyelmi intézkedések 54

a, Tilalmak, károkozással kapcsolatos szabályok 54

b, A házirend megsértése, fegyelmi intézkedések 54

c, Hiányzások igazolása 54

d, Mobiltelefonok használatának korlátozása az intézményben 55

VI. A diákképviselet szabályozása, a diákkörök létrehozásának szabályai 55

VII. Óvó- védő intézkedések 56

VIII. A térítési díjak befizetése, visszafizetése 56

IX. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a jelentkezés módja és határideje 57

X. Egyéb szabályok 57

A tankönyvellátás szabályai 54

A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás 54

A Bölcsesség Kezdete Oktatási Központ
Békevár Tagóvodájának Házirendje

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 gyermeketeket! 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 házirend célja, hatálya

- A tagintézmény neve: Bölcsesség Kezdete Oktatási Központ Békevár Tagóvodája
- Címe: 7400 Kaposvár, Béke u. 30.
- Telefonszám:06/20/318-7943
- E-mail: bekevarovi@gmail.com
- A tagintézmény-igazgatója: Jóföldiné Ambrus Ildikó
- Az Intézmény fenntartója: Baptista Menedék Szolgálat
- Székhelye: Budapest, 1221 Leányka u. 34. III/21.

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

A házirend 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 házirend 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 házirend időbeni hatálya: A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól. A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy a szülők képviselőik 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 nyitvatartás (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 Kezdete Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tagintézménye, az őszi, téli és tavaszi szünetek idején előzetes felmérés alapján gyermekfelügyeletet tartunk a fenntartó által meghatározott intézményegységben. Ezen szünetek időpontjáról az év eleji szülői értekezleten, óvodai emailben és az óvodai faliújságon is 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.

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 fenntartóval 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 átszövi 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 Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Helyi Pedagógiai Program szerint folyik.

5) Gyermekek az óvodában

A gyermeke igénybe veheti az óvodát, ha

- nappali szobatiszta (óvodaérett)
- egészséges (orvosi igazolás)

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, családgondozó stb.)

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napjától. A szülő miután bemutatta a felvételről 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. (Lásd. Panaszkezelési Szabályzat)

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, 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 gyermekére, 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.

Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van igazi együttműködésre, 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 kifejthessék, illetve egyetértésüket gyakorolhassák.
- Gyermekük fejlődéséről, óvodai életével kapcsolatos tudnivalókról rendszeres és részletes tájékoztatást kapjanak szóban és írásban (gyermeki fejlődést nyomon követő 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.
- 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 gyermekek 80 %-át értjük – érintő kérdésekben tájékoztatást kérhetnek az óvodavezetőtől és az adott kérdés tárgyalásakor, a szülői képviselők útján részt vehetnek a nevelőtestületi értekezleten.

Óvodánkban 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 kísérjék 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.
- 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 óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, Szülői Munkaközösség ülései.

7*) Érkezés-távozás*

A szülők gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába/csoportszobába és átöltöztetve 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, bíztassák 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), az étkezőbe, 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 (ügynökök, árusok stb.) csak az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az épületben.

Az Óvoda helyiségeit az öltözőkön kívül a szülők csak az óvodapedagógusok engedélyével használhatják. (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!

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 egészséges gyermek tartózkodhat az óvodában.**
- Betegség után a gyermeket csak orvosi igazolással vehet be az óvodapedagógus (ez lehet papíralapú, vagy Ovikrétán beküldött igazolás)
- 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, gennyes orrfolyásos 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.
- 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, az elsősegélynyújtás 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 előreláthatható 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 főzőkonyhával történt megállapodás alapján lehet a hiányzó gyermek ebédjét 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 tornazsákját 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.

- Balesetveszélyes (szúró, vágó eszközöket, nyakláncot, gyűrűt, karkötőt) és agresszióra ösztönző tárgyakat (kard, puska, pisztoly stb.) illetve mobiltelefont 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) A tagintézmény 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 gyermekvédelmi feladatokat. Az illető pedagógus neve, időbeni elérhetősége az óvodában kifüggesztésre kerül. Probléma, konfliktus esetén keressék fel az óvodapedagógust, illetve a tagintézmény-igazgatót vagy az igazgatót.

13) A gyermek védelmét, óvását szolgáló szokások

A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás rendje

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

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, az ünnepélyeken kérjük a mobiltelefonok lenémítását/kikapcsolását.
- Az óvoda területén ügynök kereskedelmi tevékenységet nem folytathat.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!
- Állatot az intézmény területére behozni nem lehet. (Kivéve: pl. célirányos rendezvény terápiás állata.)
- A bejárati kapunál a gyermekek védelme érdekében szíveskedjenek mindig használni a biztonsági pántot!
- Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelezni. A tagintézmény igazgatója dönt a szükséges intézkedésről, a fenntartó értesítéséről.
- Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a Munkavédelemi szabályzatban találhatók.
- A házirendből 1 példányt kap minden család, akinek gyermeke felvételt nyert a Békevár Tagóvodába. Az intézmény többi közérdekű dokumentumai is (SZMSZ, Helyi Pedagógiai Program) folyamatosan a szülők rendelkezésére állnak.

A Bölcsesség Kezdete Óvoda
intézményegység
Házirendje

Kedves Szülők!
Köszöntjük Önt és kisgyermekét óvodánkban!

A házirenddel információt nyújtunk az óvodánk nyugalmát 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.

1. Általános információk

- Intézményegységünk neve: Bölcsesség Kezdete Óvoda
- Óvodánk címe: Bodrog, Kossuth Lajos u. 157.
- Intézményegység-vezető: Vörösné Stumpf Erzsébet
- Telefon: 82/490 148 (központi szám)
  óvodai telefon: 06/20- 999- 7297
  intézményegység-vezető: 06/20-367-7686
- E-mail cím: bodrogiskola@gmail.com
- Óvodánk nyitvatartása: 7:00 –16:30

2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermekek érkezése az óvodába:

- A szülők ettől az időponttól vihetik el gyermeküket az óvodából. Az intézmény buszai pedig 15:50-kor ill. 16:00- 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. Azok a gyerekek, akik az intézmény buszaival (7:30-ra és 7:50-re) érkeznek meg hozzánk, a buszok megérkezése után felnőtt kísérettel (kísérő munkatárs) érkeznek 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 kisgyermekek az óvodába járás terén is megszoknák a rendszerességet és csak indokolt esetben hiányoznának!
- A délutáni távozás kezdő időpontja: 15:45.
- Aki 7:00-tól 8-00-ig, vagy 16:00-tól 16:30-ig szeretné igénybe venni az óvodát, annak saját magának kell gondoskodnia gyermeke óvodába, ill. hazaszállításáról.

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, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.
- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Bármilyen okból bekövetkezendő távollét esetén feltétlenül elvárjuk a szülői jelzést!

- Az ebédrendelést vagy lemondást előző nap délig kérjük bejelenteni.
- **Három éves kortól az óvodába járás kötelező.** Aki a 3. életévét betöltötte, annak kötelező az óvodában 4 órát tölteni.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek - a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- 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

- óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,
- 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 rendkívüli esetben 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 óvoda 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! Betegség estén orvosi igazolás szükséges.

- 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 szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessük.
- A fejtetűvel, 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.
- Étel, 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.

- **Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek**
  A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 72. § (1a) bekezdése szerint a szülő kötelezettsége, hogy a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
  a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy
  b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul
  tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.
  Kérjük a szülőket, hogy az óvoda vezetőjének jelezzék, ha gyermekük egészségi állapota miatt fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált! Az életmentő gyógyszer juttassák be, hogy biztosítva legyen az esetleges sürgősségi ellátás!

5. Együttműködés

- Óvodánkban sok játék van, ezért kérjük ne hozzanak a gyermekek játékot otthonról, mivel a legjobb szándékunk ellenére sem tudunk felelősséget vállalni érte. Alváshoz egy plüssjátékot azonban elhozhatnak magukkal.
- A gyermekek balesetveszélyes tárgyakat (pl. olló, kés…) az óvodába nem hozhatnak.
- Kérjük, gyermekükkel nassolnivalót az óvodába ne küldjenek!
- Kérjük, hogy arany ékszereket (lógós fülbevalót, nyakláncot, gyűrűt) a gyermekek csak otthon hordjanak, itt az óvodában nem tudunk értük felelősséget vállalni, és balesetveszélyesek is.
- Óvodai ünnepeinken kérjük, hogy lehetőség szerint minden óvodásunk vegyen részt. Öröm mindannyiunk számára, amikor nemcsak az óvodában, de más fórumokon is lelkesen tudják képviselni a gyermekek óvodánkat. Bármilyen programnak nagyon kedves színfoltja az ő műsoruk. Kérjük, és köszönjük, hogy gyermekeik részvételét támogatják ezekben.

6. Kapcsolattartás a szülőkkel

- 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. Kérjük, tegye ezt tisztelettel és szeretettel, mint ahogyan mi is így fordulunk Önök és gyermekeik felé!

7. Étkezés, étkezési térítési díjak befizetése

Az étkezéshez jogszabály alapján a legtöbb gyermek kedvezményesen vagy ingyenesen juthat hozzá, erről a beiratkozáskor szükséges nyilatkozni.

Az allergiás gyermekek számára orvosi igazolás alapján lehetőség van diétás étkezést kérni, melyet az intézmény a Kaposi Mór Oktató Kórházból szállít. Kérjük, az óvodavezetőnél jelezze ilyen igényét.
Az étkezési térítési díjak befizetésére utalással és készpénzben is lehetőség van, ezt kérjük jelezni a beiratkozáskor.
A befizetés határideje legkésőbb a hónap 15. napja.

A Bölcsesség Kezdete Általános Iskola

intézményegység

házirendje

I. BEVEZETÉS

A Bölcsesség Kezdete Általános Iskola azoknak a diákoknak az iskolája, akik

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

Iskolánkban szívesen látjuk a különböző keresztyén felekezetekhez tartozó, vagy felekezeten kívüli diákokat is. A beiratkozással a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztyén értékrendet. Az iskolában megvalósított hitoktatásban tanulóink részvétele kötelező.

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 házirendjét, 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.

Az intézményben mind a munkatársaktól, mind a diákoktól, mind a szülőktől elvárjuk a másik ember méltóságát tiszteletben tartó kommunikációt. Nincs helye a fenyegető, trágár beszédnek, sértésnek sem élőszóban, sem írásban, sem agresszív megnyilvánulásoknak. Munkatársaink közfeladatot ellátó személyek, a gyermekek pedig a pedagógusok felügyelete alatt állnak.

II. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A nemzeti köznevelésről törvény 45. és 46.§-a és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

<u>Az iskola „Alap 10” szabálya tanulóink számára:</u>

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 fenyegesd 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. Védd értékeinket! A békés, barátságos légkör megőrzése mindenki érdeke. Ha társad megsérti a szabályokat, figyelmeztesd! 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 fenyítésnek, 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 15:45 óra utáni felügyeletét ügyeletes pedagógusok végzik.
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 vagy a délutános nevelő engedélyével.
- Rendkívüli esetben a pedagógus engedélyével távozhat foglalkozási idő alatt.
- A szülő írásbeli kérése nyomán a főigazgató, illetve az intézményvegység-vezető rendszeres délutáni eltávozás engedélyezéséről 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 pedagógiai program alapján megvalósuló programok, rendezvények esetén az intézményegység vezetője rövidített órák megtartását írhatja elő. A rövidített órák 40 percesek. A tanulóknak tanítás előtt 10 perccel a tanítás helyére meg kell érkezniük és a felszerelésüket elő kell készíteniük. Az iskolából 15:45 után távozhatnak.
- Délutáni foglalkozások alól történő felmentést az intézményegység vezetője 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 óraközi 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.

3.1.1 A tanulók öltözete

- Az öltözet rendeltetése az, hogy védjen, takarjon, melegítsen vagy árnyékoljon, és a külső szépség keretezésén túl kifejezze, alátámassza belső értékeinket is.
- Ezért az iskolai ruha- és hajviseletben (a kényelmen túl) a tisztaságot, egyszerűséget, tisztességet és a mértékletességet tartjuk irányadónak. Kerüljük a kihívó, hivalkodó és balesetveszélyes öltözetet, kiegészítőket, ékszereket és kozmetikai megoldásokat (extrém smink, köröm és hajviselet).
- Tartózkodunk az olyan ruhadaraboktól is, amelyek erőszakra, erkölcsi szabadosságra, okkult praktikákra, vagy más bibliai tanítástól idegen tevékenységekre buzdító, vagy ezeket népszerűsítő feliratokat, ábrázolásokat tartalmaznak.
- A fent felsoroltakat jelmezekkel vagy maszkokkal sem keltjük életre. Tehát mellőzzük az ördögöt, démonokat, boszorkányokat, vámpírokat, rossz erkölcsű személyeket, és az erőszakosságukról vagy okkult tevékenységükről ismert rajzfilmfigurákat megjelenítő jelmezeket, maszkokat. Ezek az iskola értékrendjével nem összeegyeztethetőek.
- Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken használatos ünnepi öltözet: fehér ing vagy blúz, valamint sötét szoknya vagy nadrág, és alkalomnak megfelelő cipő.

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 tanulókat szüleik az iskola kapuig kísérhetik el A (kivétel 1.o. október 31-ig). Megérkezés után 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 óraközi szünetek rendje, csengetési rend:

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		12:30–12:35	
6. óra	12:35–13:20			

3.2.2. A délutánok rendje.

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

12:30-13:30	ebéd és szabadidő	
13:30-14:30	napközis foglalkozás	házi feladatok megoldása (vagy korrepetálás)
14:30-14:50	uzsonna és szünet	
14:50-15:35	napközis foglalkozás	szabadidős foglalkozás (vagy korrepetálás, tehetséggondozás, egyéni fejlesztés, szakkör)
15:35-16:00	szünet	felkészülés a hazaindulásra, felszállás a sulibuszra

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

13:20-14:00	ebédszünet	közben felzárkóztatás, tehetséggondozás, egyéni fejlesztés, szakkör, zeneiskolai órák beosztás szerint
14:00-14:20	szabadidős felügyelet	
14:20-15:30	tanulószoba	
15:30-16:00	felügyelet	uzsonna, 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 felügyelet alatt 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 foglalkozások**on 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.

Az egyéni **zeneiskolai foglalkozások**ra a tanulók a napközis pedagógus tudtával indulhatnak el, visszaérkezéskor szintén jelentkeznek a pedagógusnál. Az intézmény területén önállóan közlekedhetnek.

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 (szaktanterem esetén) az udvaron kijelölt helyen várják a pedagógust. Kicsengetés után - az óraközi szünetekben - jó idő esetén a tanulók az udvaron tartózkodnak, rossz idő esetén az aulában, a folyosókon, vagy az osztályteremben. Szaktanteremben, tornateremben 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 végeztével 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 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 orvos 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 tornazsákjukba 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.
- Étkezés előtt imádkozunk, hálát adunk Isten gondviseléséért.
- Az étet megbecsüljük, nem pazaroljuk.
- Tisztelettel kérünk és megköszönünk.

- Megfelelő evőeszközt használunk, kulturáltan étkezünk.
- Az asztaloknál halkan beszélgetünk.
- 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 takarékosságra 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 épületében 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 időszakosan 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 intézményegység-vezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az intézmény területéről kivinni tilos! Kivételes esetben a tanulók kölcsönözhetnek az intézményegység-vezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az intézményegység- vezetőnél 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 bal oldalon, lépésben, sorban közlekednek. Jármű közeledése esetén a fűre húzódva megállva megvárják annak elhaladását.
Az intézmény **zöldterülete** játszóterekre, sportolásra alkalmas területre és ligetes-erdős területre oszlik. A diákok az óraközi szünetekben az iskolaépület melletti füves, illetve kövezett területen tartózkodhatnak. Testnevelés órákon, szabadidőben tanáraik vezetésével a játszóteret, 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 előzetes 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 képviseletében 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. Betegséget a szülőnek jeleznie kell az osztályfőnök felé.

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 gyermek az orvos 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 igazolatlannak 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 ismételten 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 feljegyzi. Az elkéső tanulót nem zárjuk ki a tanóráról, foglalkozásról. A késés szankcionálása a szaktanár vagy az osztályfőnök feladata.

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 egyéni tanrendű tanuló);
- 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.

Az osztályozóvizsga tervezett ideje a félévek zárása előtti 2 hét napjai.

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 intézményegység-vezető szervezi és legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. 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 ismételhető.

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 elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A szaktanárok ezek alapján állítják össze a vizsgafeladatokat.

Az intézményegység-vezető 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 (felnőttek 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 belüli, kívüli önkéntes tevékenység vállalása,
- aktivitás, eredményes szereplés iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, az iskola méltó képviselete rendezvényeken.

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

<u>Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:</u>

- nevelői és szaktanári dicséret
- 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. Három szaktanári intézkedés után az osztályfőnök a tanulót figyelmeztetésben részesíti. Három osztályfőnöki intézkedés után az intézményegység-vezető 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).
- Zaklatás (tanulótársat rendszeresen megszégyenítő 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, energiaital), és veszélyes tárgyak iskolába hozatala, fogyasztása figyelemfelhívó figyelmeztetés után is.
- Szándékosan elkövetett rongálás, károkozás.
- Tulajdon elleni súlyos vétség.
- A balesetvédelmi, és óvó- védő 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. napra 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 - öthavi 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. Ezeken 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 tanulócsoport minden diákja részt vesz. Amennyiben a tanuló valamilyen okból mégsem nem tud részt venni, köteles az iskolában megjelenni. 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 intézményegység-vezető engedélyezi. A kirándulócsoport 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 térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok.

A főigazgató 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 következő hónapban 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. A főigazgató 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 munkanappal 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.

5.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.

Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyvek beszerzése és a tanulókhoz 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, a tankönyvet egyénileg megvásárolhatja a webshop.kello.hu oldalon megrendelve.

5.4. 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 estén 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.

5.5. 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 beíratás 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.
- 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 egyezteti 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.

5.6. 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.

5.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.
Iskolánkban szociális ösztöndíj és támogatás alap a költségvetés alapján nem biztosított. Egyedi estekben támogatjuk rászoruló tanulóinkat ösztöndíj pályázatokon való részvételben.

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

A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak az iskola életéről, az iskolai eseményekről, 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. Javaslataikra 15 napon belül érdemi választ kapnak.

A tanulók tájékoztatásának alapidőszaka minden tanév kezdete. Ebben az időszakban ismételjük át az iskolai élettel kapcsolatos alapvető tudnivalókat, tájékoztatjuk a tanulókat a változásokról. A tanulótájékoztatást tanév közben segítő fórumok.

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

5.9. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz 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. A 245/2024-es Kormányrendelet használatban korlátozott tárgyaknak minősíti a fentieket. Az első tanóra előtt, 07:55-kor az órát tartó nevelő összeszedi az eszközöket és zárható helyre rakja a tanári szobában.

Az eszközöket jól láthatóan meg kell jelölni, felcímkézni a pontos azonosítás érdekében. A tanítási nap vége előtt eltávozó tanulók 13:55-kor vehetik át az eszközt a tanári szoba előtt, a 16 óráig maradó tanulók pedig az indulásuk előtt, 15:35-től kapják meg a napközis nevelőtől a telefont. A napközben, betegség miatt hazaküldött diák az iskolatitkártól kapja vissza az eszközét.

A tanórán a pedagógus engedélyével /e-naplóban történő bejegyzéssel/ – ha a tananyag feldolgozásához szükséges - az eszközök használhatóak.

A pedagógusnak joga van ellenőrizni, hogy a tanuló nem tart-e birtokában tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat.

Engedély nélküli eszközhasználat vagy birtoklás esetén a pedagógus az eszközt elveszi és a többi hasonlóhoz helyezi megőrzésre, tanuló a fenti rend szerint kapja vissza.
Ismételt eszközhasználat esetén a tanuló írásbeli figyelmeztetésben részesül.
Fokozatok:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés

A szülők az iskolai központi számán telefonon (06 20 /229 7189) bármilyen fontos esetben elérhetik az iskolát, üzenetet hagyhatnak. 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.

5.10. 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 hozzáférés 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, dicséreteit 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 iskola 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.

5.11. 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 tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, 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 három fős 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.

5.12. **A diákkörök létrehozásának szabályai**

Az Nkt. 48. § (1) bekezdése alapján az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre.

A diákkört létrehozókat kérjük, hogy határozzák meg a diákköri tevékenység célját, témáját, rendszeres alkalmait, a működéssel kapcsolatos kéréseiket. A diákkör alapításához legalább 5 diák együttműködése szükséges.

Tervükkel az intézményegység vezetőjét keressék meg, aki a nevelőtestülettel együtt segíti a diákkör megalakulását. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. Az intézmény helyiséget biztosít a tevékenységhez, és közreműködik a diákkör eredményeinek bemutatásában, megismertetésében.

Az iskolában diáksportkör működik egy tanévre vonatkozó programmal. Vezetőtestületében képviseletre jogosultak a diákok és a pedagógusok.

A diáksportkör elnöke testnevelő szakos pedagógus, a sportkör szakmai vezetését a sportcsoport-vezetők végzik. A foglalkozások csak felnőtt vezető irányításával szervezhetők, akiket az igazgató bíz meg.

A diáksportkör elnöke folyamatosan tájékoztatja az iskola vezetését a sportkörben folyó munkáról, versenyekről, rendezvényekről, azok lebonyolításáról. Munkatervét átadja az intézményegység-vezetőnek. Félévi és év végi beszámolót készít az elvégzett munkáról, az elért eredményekről.

5.13. A diákönkormányzat véleményének kikérése a jogszabályban meghatározott ügyekben

A diákönkormányzat véleményének kikérése az Nkt 48.§ (4) pontjában és a 20/2012. EMMI rendelet 120.§ (5) pontjában felsorolt esetekben szükséges. A tárgyalásra meghívást és az előterjesztést a tárgyalást legalább 15 nappal megelőzően ki kell küldeni a diákönkormányzat képviselője részére.

5.14. A tanuló közreműködése saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában

Felső tagozatos tanulóink pályázat keretében egyéni használatra informatikai eszközöket igényelhetnek, melyet kötelesek rendben tartani. A nagyobb érték miatt különösen fontos megóvási szabályok:

- az eszközt az iskolában arra kialakított szekrényben tárolják, otthonukban és az intézményben óvják ütődéstől, leeséstől, hozzá nem értő személytől
- az eszközt az útmutató alapján tisztítsák, óvják a szélsőséges hőhatásoktól
- az azonosítás érdekében az eszközökön helyezzenek el a használó azonosítására alkalmas címkét (notebook, egér, táska)

A KRÉTA rendszeren jelzett tanórákra az eszközt hozzák el, az iskolába érkezve a tárolóhelyen helyezzék el, és a feladatok elvégzése után is ott tárolják.

Az iskola tulajdonában levő tantermi informatikai eszközöket a foglalkozás végén kikapcsolva helyezzék a tárolószekrénybe. Ha meghibásodást tapasztalnak, jelezzék a pedagógusnak, majd az iskolatitkárnak.

A tanítási órák előkészítésében és lezárásában a pedagógus útmutatása alapján vegyenek részt, kiemelve a testnevelés, vizuális kultúra, technika és tervezés, digitális kultúra órák rendszeres előkészítő és lezáró feladatait. A tanulók felelősek tanszereik, tankönyveik rendben tartásáért,

azok megfelelő használatáért. Az osztálytermekben saját padjuk, polcuk rendjéért, a folyosókon a cipőtárolók rendjéért a diákok felelnek. A tanítási napok végén a takarítás érdekében a padokból minden eszközt el kell távolítani. A hét utolsó tanítási napján a testnevelés felszerelést tisztítás céljából haza szükséges vinni.
Az iskolai rendezvények előkészítésében tanáraik előzetes kérésére működjenek közre a helységek berendezésében, dekorálásában és a rendezvény végén az eszközök biztonságos elpakolásában, szükség esetén a terület rendbetételében.

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 segédeszközökről, 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 termek elhagyásakor lekapcsolja a villanyt.
- Az osztály öltözőhelyén (folyosó, tornaterem) szükség esetén figyelmezteti társait a rendre.
- Felső tagozaton, első szünetben a konyhán név szerint jelzi a hiányzókat.

A Bölcsesség Kezdete Alapfokú Művészeti Iskola

intézményegység

házirendje

A Bölcsesség Kezdete 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 játékra, 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 intézményegységben 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.

Tartalom

I. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

II. Aziskola munkarendje, tanórai, tanórán kívüli együttlétek rendje

III. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használati rendje, a tanuló közreműködése környezetének rendben tartásában

IV. A diákjogok és kötelezettségek

V. Tilalmak, hiányzások, fegyelmi intézkedések

a, Tilalmak, károkozással kapcsolatos szabályok

b, A házirend megsértése, fegyelmi intézkedések

c, Hiányzások igazolása

d, Mobiltelefonok használatának korlátozása az intézményben

VI. A diákképviselet szabályozása, a diákkörök létrehozásának szabályai

VII. Óvó- védő intézkedések

VIII. A térítési díjak befizetése, visszafizetése

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

X. Egyéb szabályok

A tankönyvellátás szabályai

A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás

1. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE, MEGSZŰNÉSE

A jelentkezés módja:

- beiratkozás, vagy megjelenés a pótbeíratás 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 beíratást 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 MUNKARENDJE, TANÓRAI, TANÓRÁN KÍVÜLI EGYÜTTLÉTEK RENDJE

Intézményünkben az oktatás rendjét sok bejáró tanulónk és tanárunk igényéhez, objektív lehetőségeihez igazítottuk. Hétfőtől péntekig naponta 10:00-19:00 óráig tartunk tanítási órákat. 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 írásban kérheti (KRÉTA rendszer).

Az iskolai szünetek, ünnepek rendjét, rendezvényeink időpontját hirdetőtáblán, és a tanulók tájékoztató füzetében, a KRÉTA rendszerben 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 hollétéről (a tanár hiányzását az iskola a tanterem ajtaján felhívásban jelzi).
- Csoportos tanórán a tanuló beszédszándékát 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 megatartásukkal 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 TANULÓ KÖZREMŰKÖDÉSE KÖRNYZETÉNEK RENDBEN TARTÁSÁBAN

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. A zeneiskola digitális eszközeit a pedagógus kérésére, felügyelete mellett, tanulmányi célokra, 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 hangszerkölcsönzést biztosít növendékeinek. A hangszer megrongálódása esetén a szülő felelős (a hangszerkölcsönzési 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 tanáránál lehet, aki az iskolavezetéssel egyeztetve biztosíthat lehetőséget.

A tanuló közreműködése saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában

Tanulóink egyéni használatra hangszert kölcsönözhetnek, melyet kötelesek rendben tartani. A hangszerek nagyobb értéke miatt különösen fontos megóvási szabályok:

- a hangszert lezárt tokjában tárolják, otthonukban és az intézményben megóvva ütődéstől, leeséstől, hozzá nem értő személytől
- a hangszert tanáruk útmutatása alapján tisztítsák, óvják a szélsőséges hőhatásoktól

A hangszeres órák kezdetekor hangszerüket készítsék elő, az óra végén az iskolában tartott hangszereket eredeti tárolóhelyükre vigyék.

A zeneiskolában használt tantermi digitális eszközöket a foglalkozás végén kikapcsolva helyezzék a tárolószekrénybe. Ha meghibásodást tapasztalnak, jelezzék a pedagógusnak.

Az iskolai rendezvények előkészítésében tanáraik előzetes kérésére működjenek közre a helységek berendezésében, a hangszerek, csoportok elhelyezésében és a rendezvény végén a hangszerek, kották, eszközök biztonságos elpakolásában.

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-, kottakölcsönzés) 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.

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 vagy elektronikus úton tájékoztatja az intézményt a mulasztásról. A mulasztást a háziorvos igazolja az EESZT és a KRÉTA rendszer összekapcsolása révén, így az iskola közvetlenül, elektronikus úton kapja meg a szükséges orvosi igazolást.

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 és emiatt teljesítménye nem értékelhető, a tanév végén nem osztályozható. A nevelőtestület engedélyezheti számára osztályozóvizsga letételét.

d, Mobiltelefonok használatának korlátozása az intézményben

A 245/2024-es (VIII.8.) Kormányrendelet értelmében a művészetoktatási intézményben is korlátozásra került a mobiltelefonok használata. Az általános iskolában megtartott hangszeres órák alatt az általános iskolai házirendnek megfelelően kerül a mobiltelefon átvételre és átadásra, mely szerint a tanuló reggel leadja a mobiltelefont az előírt módon, majd a délutáni foglalkozások végeztével visszakapja. Ennek értelmében a hangszeres órák alatt nincs a tanulónál mobiltelefon.

A zeneiskola épületében (kastély) megtartott órák esetében az általános iskolán kívülről jövő tanuló érkezés után átadja a mobiltelefont a szaktanárnak, aki a megfelelő módon biztonságba helyezi azt (szaktanterem tanáriasztal, vagy szekrény kijelölt helye), majd a távozáskor visszakapja.

6. A DIÁKKÉPVISELET SZABÁLYOZÁSA, A DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI

A diákképviselet

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 figyelembevételével - saját közösségi életének tervezésében, szervezésében, a képviselők megválasztásában.

(Az intézményegységben jelenleg diákönkormányzat nem működik.)

A diákkörök létrehozásának szabályai

Az Nkt. 48. § (1) bekezdése alapján az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre.

A zeneiskolában jelenleg nem működnek, de létrehozhatóak diákkörök. A diákkört létrehozókat kérjük, hogy határozzák meg a diákköri tevékenység célját, témáját, rendszeres alkalmait, a működéssel kapcsolatos kéréseiket. A diákkör alapításához legalább 5 diák együttműködése szükséges.

Tervükkel az intézményegység vezetőjét keressék meg, aki a nevelőtestülettel együtt segíti a diákkör megalakulását. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. Az intézmény helyiséget biztosít a tevékenységhez, és közreműködik a diákkör eredményeinek bemutatásában, megismertetésében.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A zeneiskolai tanulók rendszeres tájékoztatásának, és vélemény nyilvánításának alkalmai

- általános iskolai diákgyűlések (tanulóink többsége általános iskolánknak is tanulója)
- KRÉTA rendszeren keresztül
- az iskolai, zeneiskolai faliújságon keresztül
- az intézmény honlapján keresztül (bodrogioktatasikozpont.hu/zeneiskola)

A szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

A Kréta rendszer automatikusan felhasználó név- és jelszó párt generál, amelyet a rendszer a szülő email címére kiküld. A hozzáférést az igényléstől számított egy hétig lehet aktiválni.

Az intézmény honlapján megtalálható a rendszer elérhetősége, azon keresztül a szülő be tud jelentkezni. Nehézség, probléma esetén az iskolai adminisztrátor tud segítséget nyújtani a belépéshez

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 alkalmazottjait, vagy mást veszélyeztető helyzetet, balesetet észlel.

A mellékletben megjelölt előírásoknak megfelelően bánjon a rá bízott eszközökkel.

Balesetvédelmi szabályok:

- Az iskola épületében tilos futni, a lépcsőkorláton 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 fizetendők az iskola által beszerzett tankönyvek, kották, hangszertartozékok.

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.A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, A JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

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

A zeneiskola a rendszeres tanév végi egyéni hangszeres és csoportos szolfézs vizsgákat az utolsó három hét folyamán szervezi meg, melyek időpontjáról a KRÉTA rendszeren keresztül egy hónappal korábban tájékoztatja a szülőket. Ezekre a vizsgákra külön jelentkezés nem szükséges.

Az alap és záróvizsgák letételére jelentkezni szükséges. Az iskola Helyi tanterve részletesen tartalmazza a követelményeket.

A vizsgákat a tanév utolsó két hetében szervezzük meg. Ennek módjáról és a vizsgák ütemezéséről az intézményegység vezetője a KRÉTA rendszeren keresztül március 31-ig tájékoztatja az érintett szülőket. A jelentkezési lapok leadása április 30-ig a hangszeres vagy szolfézs tanárnál történik.

A zeneiskola általános rend szerint szolfézsból szóbeli előrehozott vizsgát szervez a 4. évfolyam végén.

10.EGYÉB SZABÁLYOK

A tankönyvellátás szabályai

A zeneiskola a hangszertanuláshoz szükséges kották beszerzésében, kölcsönzésében közreműködik. A szülők számára a szükséges kották megnevezését, javasolt beszerzési helyét a KRÉTA rendszerben megküldi, vagy csoportos beszerzést végez. Utóbbi esetén a kották, tankönyvek árát az októberi térítési díj fizetésével egyidejűleg lehet rendezni az iskola pénztárában. A már nem használt saját kottákat a szülő a szaktanárnál felajánlhatja továbbadás céljára. A zeneiskola könyvtári állományából hangszeres kották kölcsönözhetőek, illetve közös tantermi használatra rendelkezésre állnak gyűjtemények.

A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A zeneiskolában az 5. évfolyamtól - előrehozott szolfézs vizsga letétele után – kötelezően választott tantárgyak felvétele lehetséges. Ezek jellemzően: kamarazene, zenekar vagy kórus. A foglalkozásokat hetente 2x45 perces időintervallumban szervezzük meg. Ezeket a zeneiskola május 31-ig hirdeti meg, jelentkezni lehet a tanév utolsó tanítási napjáig a KRÉTA rendszeren keresztül kiküldött jelentkezési lapon.

Választott tárgyként második hangszer felvétele lehetséges, ha az intézmény órakerete ezt lehetővé teszi. A jelentkezést a következő tanévre május 31-ig teheti meg a szülő a KRÉTA rendszeren keresztül. A tantárgyra történő jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról az intézményegység vezetője dönt, melyről a szülőt értesíti. A tanévre elfogadott jelentkezés módosítása - indokolt esetben - január hónapban, a 2. félévre történhet.

Eljárási szabályok

A házirendet az intézmény igazgatója terjeszti a nevelőtestület elé, a nevelőtestület fogadja el.
Az intézményegységben jelenleg szülői szervezet és diákönkormányzat jelenleg nem működik.
A házirendet az intézmény fenntartója hagyja jóvá.
A házirend a nyilvánosságra hozatal dátumától érvényes.
Az intézményegység-vezető és a pedagógusok feladata a házirend érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

A diákönkormányzat nyilatkozata

A Bölcsesség kezdete Oktatási Központ Diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2026. 09. 16. megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Egyed Bulcsú

a Diákönkormányzat vezetője

A nevelőtestület nyilatkozata

A Bölcsesség Kezdete Oktatási Központ nevelőtestülete képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A nevelőtestület 2026. 10. 06.-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyet értett, azt elfogadta.

Kun Ugor

hitelesítő nevelőtestületi tag

Fenntartói nyilatkozat

A fenntartó képviseltében a Bölcsesség Kezdete Oktatási Központ Házirendjét az Nkt. 32.§(1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Dátum:

PH.

Elektronikusan aláírta:
Liptai Gábor
2026-10-30 16:56:00 +0100

Szigító

fenntartó képviselője