

**Molnár Gábor Óvoda, Általános Iskola,  
Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Egységes  
Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

# **Házirend**



**2021.**

## TARTALOM

1.	Általános rendelkezések .....	5
1.1	A Házirend célja és hatálya .....	5
2.	Eljárási szabályok.....	6
2.1	Tanulói jogviszony keletkezése .....	6
2.2	Egyéb foglalkozás.....	7
2.3	Tanulói jogviszony megszűnése .....	8
3.	Az iskola munkarendjével kapcsolatos szabályok .....	8
3.1	Működés rendje .....	8
3.2	Benntartózkodás rendje .....	10
3.2.1	Csengetési rend .....	10
3.3	A helyiséghasználat feltételei .....	12
3.3.1	Az iskolai udvar és egyéb helyiségek használata .....	12
4.	A tanuló jogai és kötelességei .....	13
4.1	A tanulók jogai .....	13
4.2	A szülők jogai.....	15
4.3	Egészség, testi épség megőrzése .....	16
4.4	Gyermek- és ifjúságvédelem .....	17
4.5	Tanulói vagyoni jog.....	17
4.6	Tankönyvtámogatás.....	17
4.7	Szociális támogatás megállapítása és elosztása.....	17
4.7	Szociális támogatás formái: .....	17
4.8	Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése.....	18
4.9	A tanulók tantárgyválasztása, módosítása .....	18
4.10	Tanulók közösségei.....	19
4.10.1	Az osztályközösség .....	19
4.10.2	Diákönkormányzat .....	19
4.11	A tanuló kötelességei .....	20
4.12	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala .....	21
4.13	A hetesség intézménye az általános iskolában.....	23
4.14	A szülők kötelességei.....	23
4.15	Általános szabályok .....	24
5.	Tanulmányok teljesítése .....	25
5.1	A tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	25
5.2	Mulasztások igazolása .....	26
5.2.1	Távmaradás igazolása .....	26
5.3	A tanulók jutalmazásának formái, rendje .....	28
5.3.1	A jutalmazás formái: .....	29

5.4	A tanulók fegyelmezése.....	29
5.4.1	Alapelvek: .....	29
5.4.2	Kártérítési felelősség.....	29
5.4.3	Fegyelmi felelősség.....	30
5.4.4	Elmarasztalás.....	30
5.4.5.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései.....	31
6.	<b>ÓVODAI SZABÁLYOK</b> .....	33
6.1	A gyermek óvodai felvétele, a beiskolázásra vonatkozó szabályok .....	33
	A gyermek óvodai felvétele .....	33
	Óvodai elhelyezés biztosítása: .....	34
	Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha: .....	34
	A beiskolázás szabályai:.....	35
6.2	Munkarend .....	36
	A nevelési év rendje .....	36
	Az intézmény és az óvodai csoport nyitvatartási ideje: .....	36
	A gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	36
	A szülők intézményben való tartózkodásának rendje .....	37
	Az óvoda napirendje.....	37
	Külön foglalkozások .....	37
	A gyermekek távolmaradására vonatkozó rendelkezések:.....	38
	A gyermek betegsége .....	38
	Étkezés: .....	38
6.3	Gyermekek az óvodában .....	39
	A gyermek joga: .....	39
	Csoport szervezése .....	39
6.4	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi és óvó-védő szabályok, balesetvédelem .....	40
	A pedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén.....	41
6.5	Gyermekek felügyelete .....	41
6.6	A gyermek, otthonról behozott, az intézménybe járáshoz nem szükséges tárgyainak szabályozása .....	42
6.7	Szülők az óvodában.....	42
	A szülők jogai.....	42
	A szülők kötelességei .....	43
	Az együttműködés fórumai .....	44
	A szülők értesítésének, tájékoztatásának formái:.....	44
	A gyermek fejlődésének nyomon követése és a tanköteles korba lépő gyermekek beiskolázása. A gyermekek értékelésének rendje. ....	45
5.8	Gyermekevédelem.....	45
5.9	A helyiségek használati rendje .....	45

6.10 Dohányzási tilalom.....	45
7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	46
A Házirend érvényessége, nyilvánossága, módosítása .....	46

# 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**

„3. § (1) A köznevelés középpontjában a gyermek, a tanuló, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak.

(2) A köznevelésben a nevelés és oktatás feladatát a gyermek szülei, törvényes képviselői megosztják a köznevelési intézményekkel és a pedagógusokkal. E közös tevékenység alapja a bizalom, az intézmény és a pedagógusok szakmai hitele.”

### **1.1 A Házi rend célja és hatálya**

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (4), valamint a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ (1) és (2) bekezdése alapján a Házi rend állapítja meg a gyermekek és a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

#### **A Házi rend megalkotása során alkalmazott jogszabályok:**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 31.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 1997. évi többször módosított XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2012. évi CXX. törvény az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- A tanév rendjét mindenkor meghatározó EMMI rendelet

A jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házi rend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére valamennyi tanulóra és alkalmazottra vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, így kötelességük ezek megtartása az intézmény területén is. Az iskola tanulóira, alkalmazottaira a Házi renden kívül vonatkozik minden olyan belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Pedagógiai program és a Munkaterv.

A Házi rend előírásainak célja, hogy biztosítsa az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Jogviszonyból fakadóan hatályos az intézmény teljes területén, valamint a Pedagógiai programban és a Munkatervben meghatározott intézményen kívüli rendezvényeken, amelyeken tanulók és dolgozók az intézményt képviselik, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.

Az előírt szabályok betartása mindenki számára kötelező: gyermekekre, tanulókra; alkalmazottakra; szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogaikat és kötelességeiket, valamint az intézmény vendégeire.

Hatályba lépése napjától visszavonásig érvényes a teljes tanévre, melyben a tanítási szünetek is benne foglaltnak.

## **2. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

### **2.1 Tanulói jogviszony keletkezése**

- Tanulói jogviszony csak érvényes országos, illetve Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tanulási Képességet Vizsgáló, Beszédvizsgáló Rehabilitációs és Szakértői Bizottság vizsgálata és javaslata alapján történő jelentkezés után felvétel vagy átvétel útján jön létre.
- Beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,

érvényes szakvéleményét (szakértői javaslatát), TAJ-kártyáját. Nem magyar állampolgárságú gyermek esetén az itt tartózkodást engedélyező okmányt is.

- Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás időpontját a megfelelő igazgatási szerv határozza meg, illetve a VMPSZ szakértői vizsgálatát követően mielőbb. A szakiskola beíratási napja a Munkatervben meghatározott napokon történik.
- Tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a létesítmény helyiségeinek használata, a szociális támogatások igénybevételének feltétele az első tanév megkezdése.
- A beírt első osztályosok és új tanulók esetében a jogok gyakorlása az első tanítási naphoz kötődik.
- Magasabb évfolyamra történő jelentkezéshez a korábbi iskolai dokumentumok (bizonyítvány, tájékoztató füzet) bemutatása is szükséges.
- Elfogadott jelentkezés esetén az iskola Befogadó nyilatkozattal előzetesen értesíti a jelentkező iskoláját az átvételi szándékról, amelyet utólag hivatalos nyomtatványon is visszaigazol. A felvételi és átvételi eljárás része a leendő tanuló adatait tartalmazó Beírási napló kitöltése.
- A felvettek osztályba/csoportba sorolásáról az intézményvezető dönt, párhuzamos osztályok/csoportok esetén az osztályfőnökök véleményének kikérése után.

## **2.2 Egyéb foglalkozás**

Egyéb foglalkozás: a tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.

Az intézmény 16.00-ig a kötelező tanórák és az étkezésre biztosított hosszabb szünet után az általános iskolán egyéb foglalkozásokat tart, melyeken a részvétel kötelező, alóla mentességet csak az intézményvezető adhat a szülő írásbeli kérelme alapján. Az egyéb foglalkozásokról való távolmaradást is igazolni kell.

Egyéb foglalkozás időtartama alatt lehetőség van tanulószobai, napközis, szakköri foglalkozásokon részt venni. A tanév eleji szakköri foglalkozásra való jelentkezés egész tanévben részvételi kötelezettséget jelent. A szakkörön való nem megfelelő viselkedés kizárást von maga után.

## 2.3 Tanulói jogviszony megszűnése

### Megszűnik a tanköteles tanuló tanulói jogviszonya:

- az átvétel napján annak a tanulónak, akit egy másik iskola átvett,
- a bizonyítvány kiállításának napján annak a nyolcadik évfolyamot elvégzett tanulónak, aki nem iratkozott be a szakiskola 9.E évfolyamára,
- ha a tanköteles tanuló az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzése után a középfokú iskolai felvételi eljárásban nem vett részt, az általános iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt,
- a 10. évfolyamot végzett tanulónak a vizsgaidőszak utolsó napjával, valamint, aki nem jelentkezett szakmai vizsgára a 10. évfolyam elvégzéséről kiállított bizonyítvány dátumával.

### Nem tanköteles tanuló esetén a tanulói jogviszony megszűnik:

- ha a tanuló szülője, gondviselője kezdeményezi,
- a nagykorú tanuló saját kezdeményezésére,
- ha a tanuló 30 órát igazolatlanul mulasztott (két értesítés után),
- érvényes kizáró fegyelmi határozat következtében, intézményvezetői döntés alapján.

## 3. AZ ISKOLA MUNKARENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 3.1 Működés rendje

Részletes szabályozás az SZMSZ-ben.

- Nyitva tartás: 06.30.-17.00-ig
- Felügyelet biztosítása: 06.30- 7.00-ig pedagógiai (gyógypedagógiai) asszisztens  
7.00 - 07.45-ig és 16.00-17.00-ig. pedagógus
- A felügyelet igénybevételét előzze meg szülői bejelentés.
- Egyéb foglalkozások 16.00-ig



A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézése külön ügyeleti rend szerint történik, melyet az intézményvezető határoz meg, s azt a szünet előtt a szülők, tanulók és dolgozók tudomására hozza.

A tanítás nélküli munkanapokat az intézmény a Munkatervben meghatározza, melyekről a szülőket és a diákságot tájékoztatja.

A tanév rendjét EMMI rendelet szabályozza.

**1. § A rendelet hatálya kiterjed**

- a) fenntartóra való tekintet nélkül
- af) a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézményekre,
- ah) a többcélú intézményekre [a továbbiakban az a) pont alattiak együtt: nevelési-oktatási intézmény],
- e) a tanulókra és az iskolákba jelentkezőkre,
- f) a pedagógusokra,
- g) a nevelő és oktató munkát végző más szakemberekre és a nem pedagógus-munkakört betöltőkre,
- h) a tanulók és jelentkezők szüleire, gyámjára (a továbbiakban együtt: szülő).

**2. § (5)** A tanítási év lezárását követően az iskola - amennyiben az iskola fenntartója azzal egyetért és az ahhoz szükséges feltételeket biztosítja - a tanulói részére pedagógiai célú foglalkozásokat szervezhet, amelyeken a részvételt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az iskola igazgatójához benyújtott kérelmében kezdeményezheti.

**4. §** A tanítási évben - a tanítási napokon felül - a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra általános iskolában öt, a nappali oktatás munkarendje szerint működő középfokú iskolában hat munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel...

(6) Az (1)-(5) bekezdésben szabályozott szünetek napjain, ha azok munkanapra esnek, az iskolának - szükség esetén - gondoskodnia kell a tanulók felügyeletéről. A felügyelet megszervezéséről több iskola közösen is gondoskodhat.

Tanítási szünetekben a gyermekek/tanulók felügyeletének megszervezése előzetes felmérés és igény alapján - szünetenként akár eltérő - meghatározott minimális létszám esetén kerül megszervezésre a lehetőségek figyelembevételével.

## 3.2 Benntartózkodás rendje

Az intézmény területén a dolgozókon, a nevelteken és a tanulókon kívül csak az tartózkodhat, aki hivatalos ügyeket intéz, illetve az intézményvezetőtől engedélyt kapott. Gondnok/portás hiányában a belépőket a nevelőtestület és a pedagógiai munkát közvetlenül segítők minden tagja kell, hogy felvilágosítsa, útba irányítsa. Tanítási időben (szünetet is beleértve) a nem irodai épületrészen tartózkodók benntartózkodásának jogosságát a nevelőtestület tagjai és a pedagógiai munkát közvetlenül segítők kötelesek ellenőrizni, szükség esetén eljárni, védve ezzel a vagyont és a tanulók/neveltek biztonságát.

- Tanítási és foglalkozási idő alatt tanuló/gyermek felügyelet nélkül nem tartózkodhat az intézmény területén.

- A tanuló tanítási idő alatt (első órájától az utolsóig) csak rendkívüli körülmény miatt, a szülő kérésére hagyhatja el az intézmény területét az osztályfőnök írásbeli engedélyével és felelősségével, az általános iskolás tanuló az intézményvezető írásos engedélyével.

### 3.2.1 Csengetési rend

Csengetési rend - Verseny utca 18.

0. óra	1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra	7. óra	8. óra	9. óra
7 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	8 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	9 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	10 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	11 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	11 <sup>55</sup> <sub>-</sub>	12 <sup>45</sup> <sub>-</sub>	13 <sup>35</sup> <sub>-</sub>	14 <sup>25</sup> <sub>-</sub>	15 <sup>15</sup> <sub>-</sub>
7 <sup>45</sup>	8 <sup>45</sup>	9 <sup>45</sup>	10 <sup>45</sup>	11 <sup>45</sup>	12 <sup>40</sup>	13 <sup>30</sup>	14 <sup>20</sup>	15 <sup>10</sup>	16 <sup>00</sup>

Csengetési rend - Gyár utca 1.

0. óra	1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra	7. óra	8. óra	9. óra
7 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	8 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	9 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	10 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	10 <sup>55</sup> <sub>-</sub>	11 <sup>50</sup> <sub>-</sub>	12 <sup>45</sup> <sub>-</sub>	13 <sup>35</sup> <sub>-</sub>	14 <sup>25</sup> <sub>-</sub>	15 <sup>15</sup> <sub>-</sub>
7 <sup>45</sup>	8 <sup>45</sup>	9 <sup>45</sup>	10 <sup>45</sup>	11 <sup>40</sup>	12 <sup>35</sup>	13 <sup>30</sup>	14 <sup>20</sup>	15 <sup>10</sup>	16 <sup>00</sup>

Rövidített órák rendje:

0. óra	1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra	7. óra	8. óra	9. óra
7 <sup>10</sup> <sub>-</sub>	7 <sup>50</sup> <sub>-</sub>	8 <sup>40</sup> <sub>-</sub>	9 <sup>30</sup> <sub>-</sub>	10 <sup>15</sup> <sub>-</sub>	11 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	11 <sup>40</sup> <sub>-</sub>	12 <sup>20</sup> <sub>-</sub>	13 <sup>00</sup> <sub>-</sub>	13 <sup>40</sup> <sub>-</sub>
7 <sup>45</sup>	8 <sup>25</sup>	9 <sup>15</sup>	10 <sup>05</sup>	10 <sup>50</sup>	11 <sup>35</sup>	12 <sup>15</sup>	12 <sup>55</sup>	13 <sup>35</sup>	14 <sup>15</sup>

Szakiskolán a szakmai alapozó és a gyakorlati órák összevontan kerülnek megtartásra, félidőben 20 perc szünettel.

Indokolt esetben az intézményvezető fentiekől eltérő munkarendet is elrendelhet.

- A pontos kezdés érdekében minden esetben (tanóra, ünnepély, rendezvény...) 15 perccel előbb kell érkezni.
- A tanulóknak az óraközi szüneteket termen kívül kell tölteni.
- Az óraközi szünetek közül az elsőben és a másodikban történik a tízórai felügyelettel. A harmadik szünetben levegőzés folyik. Tízórai szünet kivételével a 15 perces szüneteket az udvaron kell tölteni, amennyiben az időjárás lehetővé teszi az ügyeletes pedagógus döntése alapján. Az ebédelés előre beosztott időpont alapján történik felügyelettel.
- A további szünetekben a tanulók - az ügyeletes pedagógus döntése alapján - vagy az udvaron, vagy az épületben tartózkodnak az ügyeletesek felügyelete mellett.
- Az egyéb foglalkozások a tanítási órák és ebédszünet végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00-ig tartanak. A tanulószobai foglalkozás a tanítási órák végeztével, ebédszünet után – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és 2 tanóra időtartamig tartanak. A délutáni egyéb foglalkozások végeztével a foglalkozást tartó pedagógus a kijáráshoz kíséri a diákokat. Teendők, ha a kísérő szülő az egyéb foglalkozás végéig nem érkezik meg gyermekéért:
  - Amennyiben a szülő/gondviselő előre nem jelezte a felügyelet iránti igényét, s nem érkezik meg gyermekéért (óvodás gyermeket is ide értve), a pedagógus 17.15-ig vár, ez idő alatt megpróbálja a szülőt telefonon elérni. Amennyiben a szülő nem érhető el, vagy nem érkezik meg gyermekéért, értesíti az intézményvezetőt, aki 17.30-kor a helyi rendőrkapitányság ügyeletén jelzi a tényt.
- A tanuló köteles részt venni az intézményi Munkatervben elfogadott ünnepélyeken és rendezvényeken, továbbá, ha azt az iskolavezetés elrendeli. Amennyiben kiránduláson nem vesz részt, köteles a számára kijelölt más foglalkozáson részt venni, és ott az előírtaknak megfelelően teljesíteni. . Az ünnepélyeken a tanulók ünnepi öltözékben kötelesek megjelenni.
- Ünneplő öltözet lányoknak: fehér blúz, sötét színű, (lehetőleg fekete) szoknya vagy nadrág, fiúknak: sötét színű (lehetőleg fekete) nadrág, fehér ing.

### **3.3 A helyiséghasználat feltételei**

- A tanulók az intézmény létesítményeiben, helyiségeiben csak nevelői/pedagógiai munkát segítői felügyelettel tartózkodhatnak, s használhatják azokat. Tevékenységük során be kell tartaniuk a tűzvédelmi-, a munkavédelmi-, valamint a tanulóbaesetek megelőzése érdekében meghozott szabályokat.
- Amikor az intézmény munkarendje szerint zárva van, létesítményeit, helyiségeit a tanulók nem használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.
- A tanulók tevékenységük során kötelesek óvni berendezéseket, és jelenteni a tudomásukra jutott károkozást.
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén jelenteni kell az osztályfőnöknek, aki értesíti a szülőt és az intézmény vezetőjét. A tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

#### **3.3.1 Az iskolai udvar és egyéb helyiségek használata**

- Az iskolai könyvtár a tanulók számára tanítási napokon meghatározott és kifüggesztett nyitvatartási rend szerint van nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és intézmény dolgozói vehetik igénybe. A kölcsönzött könyveket és egyéb anyagokat legkésőbb az utolsó tanítási napig vissza kell juttatni a könyvtárba, megrongálódás, elvesztés esetén kártérítésre kötelezett a tanuló/szülő.
- A számítógéptermeket a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. A gépeket bekapcsolni és használni csak az ott órát tartó tanár engedélyével lehet. A gépekkel való gyakorlás során csak iskolai eszközöket lehet használni. Fentiekén túl a teremben kifüggesztett terem- és géphasználati utasítások az irányadóak.
- A testnevelés órán való részvétel minden tanuló számára kötelező az előírt tornatermi öltözetben (fehér póló, rövidnadrág, sportcipő). Testnevelés óra előtt a személyes holmikat a tanteremben, vagy az öltözőben kell biztonságba helyezni (ezen a helyen az óra alatt tanuló nem tartózkodhat!). Balesetvédelmi és biztonsági okokból az óra megkezdése előtt gyűrűt, láncot, karkötőt, fülbevalót, karórát, le kell venni, s egyéb értékekkel együtt megőrzésre át lehet adni.
- A fejlesztő termeket csak rendeltetésüknek megfelelően lehet használni.
- Az ebédlőben fogyaszthatják el a tanulók a tízórait, illetve az ebédet. Az ebédlőben csak étkező tanuló tartózkodhat.

- A szaktantermekben, gyakorlati oktatás termeiben szakoktató, gyakorlati oktató felügyeletével lehet tartózkodni. A fiú technika teremben és a gyakorló konyhán pedagógussal/nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő dolgozóval.
- A termék zárása és nyitása az órát/foglalkozást tartó nevelőtestületi tag feladata.
- Tanulónak tilos belépni a melegítő konyhába, raktárhelyiségbe, padlásra, karbantartói, valamint minden lezárt helyiségekbe. A tanári szobába, irodákba, orvosi szobába és szertárba csak hívásra léphet be.
- Az udvari létesítményeket, a játszóteret, sportpályát csak felügyelettel lehet használni, a kerítésen átmászni tilos.
- Az óvodások játszóterén tanulók nem tartózkodhatnak.

## **4. A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

### **4.1 A tanulók jogai**

1. Minden tanulónak joga van a tanuláshoz, s ahhoz, hogy minden segítséget megkapjon képességei kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, ismeretei bővítéséhez, megkapja a megfelelő nevelést és oktatást életkorának és fejlettségének megfelelően. Joga, hogy tanulmányi előmeneteléről rendszeres tájékoztatást kérjen és kapjon.
2. A tanulónak joga, hogy biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjen. E jog szem előtt tartása megmutatkozik az iskolai munkarend, a tanulmányi és pihenőidő összeállítása során, ezt szolgálja a munka- és balesetvédelmi oktatás, a rendszeres orvosi felügyelet, az étkezés biztosítása, valamint a sportolási lehetőségek.
3. A nevelő-oktató munka során joga az egyenlő bánásmódban való részesülés:
  - beiskolázáskor
  - a követelmények megállapításakor
  - teljesítménye értékelésekor
  - a szolgáltatásokban
  - juttatásokban
  - bizonyítványok megszerzésében
  - jogviszony megszűnésekor.
4. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai, lelki erőszakot ne alkalmazzanak, kegyetlen, embertelen, megalázó

büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az intézmény vezetőjéhez, a szülői munkaközösséghez, esélyegyenlőséggel megbízott dolgozóhoz. Írásban panaszt tehet az intézményvezetőnél és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

5. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, ha az mást nem sért. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az intézményvezetőhöz, illetve írásban panaszt tehet az intézményvezetőnél és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
6. Ha a tanulót iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az intézmény, illetve a gyakorlati képzés szervezőjétől kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola, illetve a gyakorlati képzést szervező nevelő működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen Házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényt írásban kell benyújtani, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az intézmény kulturális életében, intézményi tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál a Munkaterv elfogadása előtt. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév Munkaterve tartalmazza.
8. A Köznevelési törvény által bevezetett felmenő rendszerű évfolyamokon kívül eső évfolyamokba járó tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, amennyiben az iskolában valamelyik vallási felekezet hit- és vallásoktatást szervez, valamint az, hogy a tanuló azon részt vegyen.
9. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

10. A tanuló joga a szabad véleménynyilvánítás, oly módon, hogy eközben ne sértse a többi tanuló művelődéshez és tanuláshoz való jogát, valamint az intézmény dolgozóinak az emberi méltóságát tiszteletben tartsa.
11. Joga van a megfelelő tájékozódáshoz és tájékoztatáshoz A tanulónak, illetve gondviselőjének joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
12. Joga, hogy a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz forduljon.
13. Az iskola tanulói diákköröket hozhatnak létre. A diákkör létrehozásának szándékát írásban, a célok megjelölésével a DÖK felé jelzik. A DÖK továbbítja az intézményvezetőnek, aki kijelöli a segítő pedagógust. A diákkörök működésük során kötelesek betartani a vonatkozó jogszabályokat.

## **4.2 A szülők jogai**

1. A szülő joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai programját, Házirendjét, Munkatervét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről az osztályfőnöktől rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
2. A szülői értekezletek és a nevelők, intézményvezető fogadóóráinak időpontjait tanévenként a Munkaterv rögzíti, mely a tájékoztató füzetben, ellenőrzőben is megtalálható.
3. Tájékoztatást kapjon

### **szóban:**

a szülői értekezleteken,  
a nevelők fogadóóráin,  
intézményvezető fogadóóráin,  
a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,  
családlátogatásokon,  
rendkívüli esetben előre egyeztetett időpontban,

**írásban :**

üzenő füzetben

tájékoztató füzetben/ellenőrző könyvben

e-naplóban (hozzáférést és jelszót az iskola biztosít)

4. A nevelési-oktatási intézmény vezetője engedélyével (lásd benntartózkodás) és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen tanórán, foglalkozáson, nyílt napon.
5. A szülők (gondviselők) a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított – jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az osztályfőnökhöz, szaktanárhoz, egyéb foglalkozást tartó pedagógushoz, az intézményvezetőhöz, a szülői szervezethez fordulhatnak.
6. Joga, hogy kezdeményezze iskolaszék, intézményi tanács, szülői szervezet, közösség létrehozását, részt vegyen a tagok megválasztásában, mint választó, és mint választható személy, s közreműködjön annak tevékenységében.

### **4.3 Egészség, testi épség megőrzése**

A tanulónak joga, hogy biztonságos és higiénikus környezetben neveljék-oktassák, s hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és védőnő biztosítja, akik ellátják az egészségi állapot ellenőrzését és szűrését. A védőnő rendszeresen elvégzi a higiéniai szűrővizsgálatokat, eltérés esetén jelez az osztályfőnöknek, intézményvezetésnek és a szakhatóságoknak.

A tanulónak kötelessége, hogy óvja saját és társai, valamint a dolgozók testi épségét:

- közlekedés során ne veszélyeztessen
- tartsa be és tartassa be a baleset-megelőzési- és védelmi szabályokat
- azonnal jelentse dolgozónak, ha veszélyeztető helyzetet vagy balesetet észlel
- azonnal jelentse dolgozónak, ha rosszul érzi magát vagy társa rosszul érzi magát, vagy ha megsérült
- ismerje az épület Tűzriadó tervét, annak gyakorlásában vegyen részt
- rendkívüli esemény bekövetkeztekor pontosan betartsa a dolgozók utasításait.



#### **4.4 Gyermek- és ifjúságvédelem**

A gyermek- és ifjúságvédelemi feladatokat az osztályfőnök látja el.

#### **4.5 Tanulói vagyoni jog**

Az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által biztosított anyagokból készített termékek vagyoni joga a tanulót illeti, az intézmény által biztosított anyagból előállított termék (ez vonatkozik a gyakorlati oktatás helyszínére is) az intézmény tulajdonát képezi, azzal az rendelkezik.

#### **4.6 Tankönyvtámogatás**

A tankönyveket az állam (a 2013/2014-es tanévtől), minden évfolyamon a tanulónak térítés nélkül biztosítja, azokat az iskola könyvtárából kölcsönözhetik, a könyvtár SZMSZ-e szerint. A szülő Nyilatkozat kitöltésével igazolja a tankönyvek tartós használatba vételét. A megrongált, elvesztett tankönyv árát meg kell téríteni.

A szülőket az intézmény a megelőző tanítási év végén, vagy beiratkozáskor tájékoztatja azokról a könyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő-oktató munkához szükségesek, valamint a kölcsönözhető tankönyvekről.

#### **4.7 Szociális támogatás megállapítása és elosztása**

##### **Szociális támogatás formái:**

- ingyenes tankönyvellátás (jogsabály által meghatározott)
- kedvezményes étkezés, 50% vagy 100%-ban támogatott (jogsabály által meghatározott)
- DÖK támogatása (diákönkormányzat dönt a munkaközösség-vezetők, a DÖK munkáját segítő pedagógus, az intézményvezető-helyettes és az intézményvezető véleménye kikérése után)
- „Egy kis segítség barátaimtól” alapítvány támogatása (alapítvány kuratóriuma dönt a munkaközösség-vezetők, az intézményvezető-helyettes, az intézményegység-vezető és az intézményvezető véleménye kikérése után)

- Állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről a nevelőtestület véleménye dönt.

A tanulók részére biztosított adományok odaítéléséről az osztályfőnökök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, intézményvezető-helyettes, az intézményegység-vezető véleményezése után az intézményvezető dönt.

#### **4.8 Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése**

Az igénybe nem vett étkezésre előre befizetett díj túlfizetésként a következő hónapra kerül elszámolásra, amennyiben ez nem lehetséges, a szülő részére visszajuttatva. Étkezés lemondására és rendelésére (pl. betegség esetén) 1 nappal korábban 10 óráig van lehetőség. Az étkezés az általános iskolában a Városi Intézmények Működtető Szervezetén, a szakiskolában az Építők konyháján keresztül valósul meg. A térítési díj kiegyenlítésével az említett szervezetnek tartoznak a szülők.

A térítési díj ellenében igénybe vehető oktatási tevékenységet a Pedagógiai program alapján a nevelőtestület tanévente a Munkatervben határozza meg.

Tandíj fizetésére kötelezettnek a tandíjat a tanév első felére szeptember 15-ig, a tanév második felére január 31-ig kell befizetni.

#### **4.9 A tanulók tantárgyválasztása, módosítása**

- A 2013/2014-es tanévtől az általános iskolában lehetőség van választani az etika tantárgy valamint a hit/és erkölcsstan tantárgyat. Valamelyik tantárgy választása a szülő részéről kötelező. A tanulóra nézve a szülő döntése egy tanévig kötelező érvényű. A szülők döntésüket április hónapban megerősítik vagy módosítják.
- 
- A mindennapos testnevelés a testnevelés tantárgy jelölt óráin való részvétel helyett szülői írásbeli kérelmen alapuló intézményvezetői engedély esetén a törvényben meghatározottak szerint is teljesíthető.

A tantárgyválasztásról a szülő írásban nyilatkozik. A választott tantárgy – foglalkozás a tanuló számára kötelező érvényű, módosítását indokolt esetben a szülő vagy a pedagógus kezdeményezheti a másik fél egyetértésével.

Tantárgyválasztás, illetve módosítás engedélyezéséről az intézményvezető dönt.

## 4.10 Tanulók közösségei

### 4.10.1 Az osztályközösség

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

Az 5. és magasabb évfolyamú osztályok tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - egy fő képviselőt (küldöttet) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. Az osztályközösség minden tagja választható és választó.

### 4.10.2 Diákönkormányzat

- Intézményünkben a diákönkormányzat (DÖK) a tanulók legfontosabb és legmagasabb szintű érdekképviseleti- és érdekvédelempolitikai szervezete, így valamennyi diákot érintő kérdésben a jogszabályban előírtak szerint javaslattevési, véleménynyilvánítási- és egyetértési joga van.
- Minden olyan tanuló választó, és csak az választható, akinek fegyelmi eljárása nem volt, vagy nincs folyamatban a diákok érdekeit képviselő szervezetbe.
- Az iskolai diákönkormányzat tagjai az iskolai osztályokból megválasztott képviselők, közülük kerül megválasztásra a DÖK elnöke.
- A DÖK jogosultságait és feladatát az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
- A DÖK képviselője a diákokat érintő ügyekben részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken és az ott hallottakról tájékoztatja a diákok közösségét.
- Évente legalább egy alkalommal diákgyűlést kell szervezni, a diákönkormányzat a működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
- A szorgalmi idő alatt egy tanítás nélküli munkanap - Diáknapi - kijelölése az iskolai diákönkormányzat vezetőségének (DÖK) joga. A Diáknapi lehetséges időpontjára a javaslatot a nevelőtestület teszi. A tanítás nélküli munkanap időpontjáról a megelőző tanév június 10-ig kell dönteni. A Diáknapi programjára az osztályközösségek javaslatokat tehetnek.
- A programajánlatokat a DÖK gyűjti. Az osztályfőnökök, a DÖK munkáját segítő tanár koordinálja, a programok megvalósítását a nevelőtestület tagjainak segítségével.

- A tanulók a munkatervben elfogadott rendezvényeikhez ingyenesen igénybe vehetik az iskola közösségi helyiségeit. A használat során okozott kárért a vonatkozó szabályok szerinti felelősséggel tartoznak. A rendezvényeken tanári felügyelet szükséges.
- A diákönkormányzat működése céljából használhatja az iskola tantermét, könyvtárát.

#### **4.11 A tanuló kötelességei**

1. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, nevelőtestület tagja felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében és lezárásában.
2. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon, a szakmai gyakorlaton, az egyéb foglalkozásokon, - amennyiben gyógytestnevelést írtak neki elő, ott is - jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy az egyéb foglalkozásokon, tanórán kívüli foglalkozásokon, szakkörökön is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, (hiányzásait ott is igazolnia kell), valamint azokon, amelyekre az intézmény felkészítette, s ő képviseli azt. Szakkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles a tanítási év időtartamának idejére a foglalkozáson részt venni.
3. Kötelessége a tanítási órákra felkészülni, napi felszerelését az iskolába elhozni, előkészíteni, házi feladatait elkészíteni, bemutatni, csengetéskor a tanteremben vagy a terem előtt tanulásra alkalmas állapotban várni a tanárt. Kötelessége, hogy a tanórán a pedagógus irányításának megfelelően járjon el, utasításait betartsa, a terem rendjét és tisztaságát megőrizni, visszaállítani. Első órája előtt a pontos órakezdés érdekében 15 perccel előbb kell érkezni.
4. A testnevelés alól felmentett tanuló a tornatermet, sportpályát nem hagyhatja el, köteles az órát tartó pedagógus utasításai szerint eljárni.
5. A tájékoztató füzet hivatalos irat. A tanuló minden tanév elején megkapja, melyet köteles a tanév végéig jó állapotban megőrizni. Új tájékoztató füzetet az osztályfőnöktől kap a tanuló, és abban szerepel a "másolat" szó, valamint az összesen addig a naplóba bejegyzett érdemjegy és egyéb bejegyzés. Az új tájékoztató füzet átvételkor elmarasztalás adható. A tanuló tájékoztató füzetét minden tanítási napon

köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni. Az tájékoztató füzetben csak a valós érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek. A tájékoztató füzet beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után. A tájékoztató füzet az iskola és a szülők közti kapcsolattartás eszköze.

6. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló azzal is teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén a tényt jelzi az intézmény valamelyik dolgozójának. Az intézmény területén talált tárgyakat a köteles leadni az irodában.
7. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
8. Váltócipő az általános iskolában az egészség megőrzése és a rend, tisztaság érdekében kötelező.
9. Kötelessége a közösségi etikai normákat betartani magánélete gyakorlása során.
10. Kötelessége folyosói szekrénye rendben tartása.
11. Óraközi szünetben az ügyeletes nevelőt értesíteni, ha rendkívüli eseményt észlel, vagy tudomására jut.
12. Kötelessége, hogy az intézmény dolgozói és társai emberi méltóságát, személyiségét tiszteletben tartsa. Amennyiben előbbieket megsérti, vagy fizikai és/vagy lelki erőszakot alkalmaz, fegyelmező intézkedés indul ellene.

#### **4.12 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala**

1. A tanuló az intézménybe csak a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszerelést hozhat magával.
2. Ékszert, egyéb értéket, pénzt... csak saját felelősségre hozhat.
3. Testnevelés (gyógytestnevelés is ide értendő) óra idejére értékeit a pedagógusnak átadhatja, aki a tanóra végéig azokat elzárva tartja. Az át nem adott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
4. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt az

iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket a tanítási órán a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. A fenti előírások megsértésével hozott, illetve használt eszközöket a tanuló köteles az intézkedő felnőtt kérésére átadni (mobiltelefont kikapcsolt állapotban), ezeket a foglalkozás végén kaphatja vissza. Amennyiben ez az eset megismétlődik, a szülőt értesíteni kell, és csak a szülő részére adható át az elvett eszköz.

5. Képmás és hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

A kifejezetten rögzítési céllal készített kép- és hangfelvételek tekintetében az érintett hozzájárulását a kép- és hangfelvétel pedagógiai célú felhasználásához megadottnak kell tekinteni, azonban tilos ezen felvételeket arra nem jogosult személynek átadni, megváltoztatni vagy azt nyilvánossá tenni, kivéve ha ehhez valamennyi érintett hozzájárul.

Azon esetben, amikor technikailag lehetséges kép- és hangfelvétel készítése (akár az érintett tudtán kívül), és az érintett részéről nincs rögzítési cél, az érintett előzetes hozzájárulása nélkül tilos kép- és hangfelvételt készíteni, azt bármilyen módon felhasználni vagy nyilvánossá tenni.

6. A talált tárgyakat az iskolatitkárnál kell leadni, az elveszett tárgyak után ott lehet érdeklődni.
7. Az intézmény egész területén és szervezett programokon dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. Egyéb egészségre ártalmas élvezeti szerek (energiaital, gyógyszerek, kábító, bódító, tudatmódosító szerek...) birtoklása, használata mindenkor tilos.
8. Az intézménybe tilos gyúlékony anyagot, ön- és közveszélyes tárgyakat (pl.: szűrő-, vágóeszközök, fegyverek, petárdák, vegyszerek.), valamint önvédelmi eszközöket bevinni. E bekezdésbe foglaltak megsértése kiemelten súlyos fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

### **4.13 A hetesség intézménye az általános iskolában**

1. A hetes megbízatása a hét első napján reggel kezdődik, és a hét utolsó napján tanítás után ér véget. Egy osztályban általában egy hetes van.
2. A hetes jelenti az órát megkezdő pedagógusnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
3. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskola titkárságán.
4. A hetes leváltható.

### **4.14 A szülők kötelességei**

1. Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
2. Kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke törvények által előírt köznevelésben való részesüléséről.
3. Figyelemmel kísérni gyermeke iskolai fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodni arról, hogy gyermeke teljesítse iskolai kötelességeit és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, gondoskodni a szükséges tanszerekről és eszközökről.
4. Elősegíteni gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
5. Kötelessége a gyermek adataiban bekövetkező változások azonnali bejelentése.
6. Kötelessége a gyermek hiányzásait igazolni a Házirendben megállapítottak szerint. Az egyéb foglalkozásokról való hiányzást is igazolnia kell.
7. A tájékoztató füzetet, üzenő füzetet naponta ellenőrizni, szükség esetén azonnal felvenni a kapcsolatot az osztályfőnökkel.
8. Kötelessége betartani a Házirendet, az abban leírt működési, benntartózkodási, foglalkozási és csengetési rendet, valamint a dolgozók munkarendjét.
9. Gondoskodni arról, hogy gyermeke a higiéniai elvárásoknak megfelelően érkezzen az intézménybe (ápolat, tiszta külső, ruházat).
10. Együttműködni gyermeke középfokú beiskolázásában, a jelentkezési lapot az intézményben tanulmányozni és aláírni.

11. Rendszeres kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal előzetes időpont egyeztetés után – ez történhet írásban, vagy telefonon –, amennyiben rendkívüli megbeszélésre tart igényt.
12. Kötelessége az igénybe vett étkezés után a térítési díjat a meghatározott időpontban befizetni.
13. Megtenni a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
14. Amennyiben gyermeke a 16.00 óráig tartó egyéb foglalkozásokon más elfoglaltság, vagy a szülő kérése miatt nem vesz részt, írásban engedélyt kérni a korábbi eltávozásról. Az intézményvezető döntését köteles tiszteletben tartani.
15. Tiszteletben tartani az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és személyiségi jogait.

#### **4.15 Általános szabályok**

1. Jelen Házirend szerint mindenkinek kötelessége az alapvető higiéniai szabályok betartása.
2. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselése a testnevelés és a szakmai gyakorlati órákon, valamint a technika órákon vagy olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli. Amennyiben nem távolítható el, köteles leragasztani.
3. Az iskola tornatermében, műhelyeiben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos. A termekben levő eszközök, gépek csak tanári felügyelettel működtethetők.
4. Tanulók az óvodai csoportok folyosóján nem tartózkodhatnak, annak rendjét semmilyen tevékenységgel nem zavarhatják.
5. Az intézmény területét a tanuló tanórai és tanórán kívüli tevékenység, egyéb foglalkozás alatt felügyelet nélkül nem hagyhatja el.
6. Az intézmény területén az intézményvezető engedélye nélkül kép- és hangrögzítés mindenki számára tilos, kivéve pedagógus irányítása mellett a tanítás-tanulás eszközeként (pl. tananyaghoz kapcsolódó tanulói kísérletek felvétele). Ezzel való



visszaélés súlyos fegyelemsértésnek minősül és fegyelmi intézkedést von maga után. Kivételt képeznek az iskolai rendezvények.

7. Sapkát, csuklyát az épületekben viselni tilos.
8. Tilos a tanítási órákon, foglalkozásokon étkezni és innivalót fogyasztani.
9. Tilos az intézmény területén ráógumizni, köpködni, szotyolázni.
10. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan előírásokat, melyek jelen Házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (például: informatika termek, könyvtár, tornaterem, műhelyek).

## **5. TANULMÁNYOK TELJESÍTÉSE**

A beszámoltatás formáit a Pedagógiai program tartalmazza.

- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját legalább 3 munkanappal hamarabb megismerje.
- Napi maximum 2 témazáró dolgozat lehet.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 tanítási napon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
- A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az intézményvezetőhöz kell benyújtania.
- A tanulónak joga van, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, ennek szervezeti formái: napközi, tanulószoba, felzárkóztató, rehabilitációs, rehabilitációs órán. Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.

### **5.1 A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

- A tanuló az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat teheti le: különbözeti, osztályozó, javító vagy pótló vizsga.

- Különbözeti vizsgát a tanuló akkor tehet, ha más intézményből érkezik és intézményünket kijelölő szakértői bizottság arra írásban javaslatot tett, illetve a nevelőtestület javasolja.
- Az osztályozóvizsgák időpontjai: félév utolsó napját megelőző hét, ill. a tanév utolsó tanítási hete. Vizsgára jelentkezési határidők: december 15. (félévi), ill. május 15. (tanév végi). Az osztályozóvizsga bizottságát az intézményvezető jelöli ki, bízza meg.
- Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Pedagógiai program helyi tanterve tartalmazza.
- A javítóvizsgák időpontja augusztus 15-31. A szorgalmi év végén a bizonyítvány kiadásával egyidejűleg erről és a helyi tanterv minimumkövetelményeiről a tanuló és a szülő tájékoztatást kap.
- Pótló vizsgát az a tanuló tehet, aki neki fel nem róható okból marad távol a vizsgáról.

## **5.2 Mulasztások igazolása**

### **5.2.1 Távolmaradás igazolása**

A tanuló az oktatásról való távolmaradását orvosi, hatósági és szülői igazolással igazolhatja. A szülő félévente 3 napot igazolhat.

#### **Kikérő**

A szülő vagy nagykorú tanuló írásbeli kérelmére, melyben a távolmaradás okát és időtartamát meghatározza – indokolt esetben – az intézményvezető az elméleti oktatás alól (írásban) engedélyt adhat a távolmaradásra.

### **5.2.2. Igazolatlan mulasztás**

- Az igazolatlan mulasztások esetén az iskola a mindenkori jogszabályokban foglaltakkal összhangban jár el. A késések ideje összeadódik.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök ill. az intézményvezető feladata és kötelessége. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva az e-napló jegyzet rovatába írásban rögzíteni kell.

- Az intézmény köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztását követően és a nem tanköteles kiskorú tanuló szüleit, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát.
- Ha a tanköteles, ill. nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatalt, a gyermekjóléti szolgálatot, és a járási hivatalt.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az intézmény a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ill. a gyermekjóléti szolgálatot. A megyei kormányhivatalok gyakorolják az általános szabálysértési hatósági jogkört (2012. évi II. Szabs.tv.).
- Ha a tanköteles, ill. nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát, az intézményvezető értesíti a járási hivatalt és a kormányhivatalt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:
  - a 250 tanítási órát, vagy
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 % -át ill. a vonatkozó jogszabályok alapján a szakmai képzés esetén a 20 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

### **Értesítések igazolatlan mulasztáskor**

jelmagyarázat:

TKKK=tanköteles kiskorú tanuló

NTKKK= nem tanköteles kiskorú tanuló

NTKNK=nem tanköteles nagykorú tanuló

TKNK=tanköteles nagykorú tanuló

1. igazolatlan óra

szülői értesítő TKKK, NTKKK

tanulói értesítő NTKNK, TKNK

2. igazolatlan óra

Gyermekjóléti Szolgálat TKKK, NTKKK

10 igazolatlan óra

Gyermekjóléti Szolgálat TKKK, NTKKK

Járási hivatal, Járási Gyámhivatal TKKK, NTKKK, NTKNK, TKNK

szülői értesítő NTKKK

tanulói értesítő NTKNK, TKNK

30+ igazolatlan óra

ÁSZH (Általános Szabálysértési Hatóság) TKKK, NTKKK

Gyermekjóléti Szolgálat TKKK, NTKKK

szülői értesítő a tanulói jogviszony megszűnéséről NTKKK

tanulói értesítő a tanulói jogviszony megszűnéséről NTKNK

50+ igazolatlan óra

Járási hivatal, Járási Gyámhivatal TKKK, TKNK

60+ igazolatlan óra, 90+ igazolatlan óra, 120+.... (30 óránként növekszik)

Gyermekjóléti Szolgálat TKKK, ÁSZH, TKKK

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végén meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát tehet. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja/köteles folytatni.

### **5.3 A tanulók jutalmazásának formái, rendje**

Az intézmény jutalmazásban részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten az alábbiak közül:

- példamutató magatartást tanúsít,

- folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el,
- az osztály vagy az intézmény érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. (helyi, járási, megyei, országos, világ) versenyeken, vetélkedőn, előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez.

### **5.3.1 A jutalmazás formái:**

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

## **5.4 A tanulók fegyelmezése**

A fennálló jogszabályi keretek maradéktalan figyelembevételével rendezi iskolánk a fegyelmi ügyeket.

### **5.4.1 Alapelvek:**

A fegyelmi vétség a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek és szabályok súlyos megszegését, a közösségi normákat sértő magatartás tanúsítását jelenti. Az iskola fegyelmi vétségek esetén alkalmazott elveket, szankciókat, eljárási rendet az iskola alapdokumentumaiban rögzíti, és a szülők számára megismerhetővé teszi. Fegyelmi vétség elkövetése esetén kétféle felelősség fordul elő: fegyelmi felelősség és kártérítési felelősség.

### **5.4.2 Kártérítési felelősség**

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítési felelősség alapelve tehát az, hogy az okozott kárt meg kell téríteni a jogszabályban előírtak alapján. Az igazgató köteles a károkozás körülményeit

megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

### **5.4.3 Fegyelmi felelősség**

A fegyelmi felelősség szankciója az elmarasztalás és a fegyelmi büntetés. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, körülményeit figyelembe kell venni. A vétség két alapesetét különböztetjük meg: szándékosság, illetve gondatlanság. A szándékosság esetén a tanuló előre látja a cselekedete következményét és elősegíti vagy belenyugszik annak bekövetkeztébe. A gondatlanság esetén a tanulóól elvárható gondossággal elkerülhető lett volna az esemény, de ezt a gondosságot elmulasztotta.

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás, és a fegyelmi büntetés pedagógiai célokat szolgál. A tanuló fegyelemi vétség esetén a fegyelmező intézkedés során elmarasztalás, illetve a fegyelmi eljárás és fegyelmi tárgyaláson meghozott fegyelmi büntetés alkalmazható. Mindkét intézkedés célja a tanuló visszatartása a további fegyelemsértéstől, továbbá annak kifejezésre juttatása a diáktársak előtt, hogy a szabályok megsértése minden esetben következménnyel jár. Fontos feladat a szülő tájékoztatása a vétségről és az intézkedésről. Minden ügy kivizsgálásában, szankciókban következetesen, egyenlő elbírálással, arányosan jár el az intézmény. A vétség ismétlése kiemelt súllyal számít az ügy megítélésében.

### **5.4.4 Elmarasztalás**

A kisebb súlyú fegyelemsértés esetén elmarasztalást kell adni. Ezen fegyelmező intézkedések fokozatait alapesetben be kell tartani, azonban súlyos kirívó fegyelmezetlenség esetén a fokozatok átléphetők.

#### **A szóbeli elmarasztalás formái:**

- Szóbeli figyelmeztetés a vétség befejezése érdekében
- Osztályfőnöki órán – amennyiben a szabálysértés az adott közösség sérelmére történt - az osztályközösség előtt tanulságos, de nem megalázó helyzetben

#### **Az írásbeli elmarasztalás formái:**

- Tájékoztató füzetbe jegyzett
- e-napló megfelelő rovata

**Az elmarasztalás fokozatai:**

- Szaktanári, szakoktatói, gyakorlati oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- Nevelőtestületi megrovás
- Fegyelmi eljárás

A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elvét érvényesítjük.

A súlyos kötelezettségszegés esetén – a fokozatosságtól eltekintve – a tanulóval szemben magasabb elmarasztalási fokozatot alkalmazunk, illetve fegyelmi eljárást indítunk a törvényi előírások szerinti eljárással. A fokozatosság elve értelmében az újonnan megszerzett fegyelmi fokozatok egyre súlyosabb fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.

- Másik tanuló testi, lelki bántalmazása.
- Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) intézménybe hozatala, fogyasztása
- Szándékos károkozás
- Az intézmény nevelői, tanulói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- Mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- Az intézmény területének engedély nélküli elhagyása.

A köznevelési törvény alapján a következő fegyelmi büntetés szabható ki:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- ha mód van rá áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
- tanév folytatásától való eltiltás,
- kizárás.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg.

#### **5.4.5. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései:**

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmény az, ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági (mentők illetve családsegítő) 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.



## 6. ÓVODAI SZABÁLYOK

Az óvodai csoport házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 24. § (2) alapján a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

**Egységben kezelendő az intézmény Házirendjével, az abban leírtak itt is hatályosak.**

### **Az óvodai csoportra külön vonatkozó Házirend célja**

- Biztosítani az óvodai csoport törvényes működését, az intézményi-óvodai nevelés zavartalan biztosítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését, a gyermeki jogok érvényesülését.
- Az előírások azokra az intézményi és intézményen kívüli szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket az intézmény Munkaterve, a Pedagógiai program helyi Nevelési Programja alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét.

### **6.1 A gyermek óvodai felvétele, a beiskolázásra vonatkozó szabályok**

#### **A gyermek óvodai felvétele**

- A gyógypedagógiai óvodai csoportba a gyermekek országos, illetve a Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tanulási Képességet Vizsgáló, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye alapján.
- Az óvodai felvétel, átvétel a férőhelyek betöltéséig az egész év folyamán jelentkezés alapján történik.
- A felvett gyermek csoportba való beosztásáról a szülő és a gyógypedagógusok véleményének kikérése mellett az intézményvezető dönt.
- A gyermek abban az évben, amelyben ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. A kormányhivatal elrendelheti a gyermek óvodai nevelésben való részvételét, ha a szülő nem tesz eleget kötelezettségének.
- 2014. szeptember 01-jétől 3 éves kortól kötelező óvodába járást ír elő a Nemzeti köznevelési törvény. NKt 8.§ (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy

órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A kötelező óvodába járás 2014. szeptember 01-től hatályos. Lehetséges felmentést kapni a 3. éves kortól történő óvodába járás alól. A felmentést a szülő kezdeményezheti, és a jegyző adhatja meg az óvodavezető és a védőnő egyetértésével.

- A harmadik életév betöltése előtti óvodakezdés feltétele, hogy az óvoda az összes óvodai nevelésre kötelezett felvétele után még rendelkezzen szabad férőhellyel, illetve hogy a gyermek fél éven belül betöltse harmadik életévét.
- Az intézménybe jelentkezéskor be kell mutatni a szülő, illetve a gyermek személyazonosságát és lakcímét igazoló okmányt, a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, oltási kiskönyvét, TAJ kártyáját. Nem magyar állampolgárságú gyermek esetén az itt tartózkodást engedélyező okmányt is.

### **Óvodai elhelyezés biztosítása:**

- A gyermek sajátos nevelési igényű, a szakértői bizottság kijelölte az adott óvodát, szabad férőhely esetén.
- Amennyiben kevesebb férőhelyre több gyermek felvételét javasolja a szakértői bizottság, abban az esetben előnyt élveznek a következők (alábbi sorrendiség meghatározó):
  - a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte,
  - a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű,
  - a gyermeknek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
  - a gyermek hátrányos helyzetű,
  - a gyermeket a szülő egyedülállónaként neveli,
  - a gyermeket időskorú neveli,
  - a gyermekkel együtt a családban három vagy több gyermeket nevel.

### **Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:**

- a gyermeket másik óvoda/intézmény átvette, az átvétel napján,
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,

- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak az évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti,
- a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot van távol, feltéve, hogy az intézmény a szülőt két alkalommal írásban figyelmeztette a mulasztás következményeire.

#### **A beiskolázás szabályai:**

- Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.
- A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A jogszabályok alapján nincs szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze a tankötelezettség halasztását az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága **az adott év január 31-e előtt** kiállított szakvéleménye tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben.
- Ebben az esetben a gyermek az Oktatási Hivatalhoz benyújtott kérelem hiányában is további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A szülőnek ilyen esetben a szakértői bizottság szakvéleményét a gyermek óvodájában mielőbb be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tény, és a tankötelezettség egy évvel való elhalasztását.
- Ha 2020. január 31-e előtt elkészített szakértői bizottsági szakvélemény a gyermek esetében **nem** áll rendelkezésre, az Oktatási Hivatalhoz lehet kérelmet benyújtani.
- A gyermekek komplex beiskolázás előtti vizsgálatát országos, vagy a Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tanulási Képességet Vizsgáló, Beszédvizsgáló Szakértői Rehabilitációs Bizottság végzi és kijelöli, hogy tanulmányait mely intézményben kezdheti el.

## 6.2 Munkarend

### A nevelési év rendje

Részletes szabályozás az SZMSZ-ben, valamint jelen Házirend 3.1 fejezetében.

- A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az intézményben a fejlesztési év időtartama a tanév rendjéhez igazodik, amelyet EMMI rendelet szabályoz. Rendelkezései hatályosak a gyógypedagógiai intézményekben és többcélú intézményekben is.
- Az intézmény hétfőtől-péntekig tartó 5 napos munkarenddel működik.

### Az intézmény és az óvodai csoport nyitvatartási ideje:

- 07.00 – 16.00 óráig, felügyelet 06.30-07.30-ig és 16.00-17.00-ig indokolt esetben.

### A gyermek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermekek folyamatosan érkezhetnek (lehetőleg 08.30-ig), illetve távozhatnak az óvodából, de fontos, hogy figyelembe vegyék az étkezések és a pihenés idejét.
- Az óvodás gyermekeket 07.00 és 8.30 között a pedagógus, dajka és/vagy gyógypedagógiai asszisztens/gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő fogadja. 07.00 és 07.30 között a kijelölt csoportban gyülekeznek.
- A gyermekeket vagy személyesen a szülők, vagy az általuk megbízott személyek adják át a csoportban dolgozóknak.
- Az ebéd után hazajáró gyermekek 12.45- 13.00 óra között, a délután is maradók alvás után 15.00 órától indulnak haza. 15.30 és 17.00 óra között a gyermekek felügyeletét a kijelölt csoport látja el.
- Minden nevelési év elején a szülő írásban jelzi, hogy a gyermek kinek adható ki. Idegen személynek csak a szülő írásbeli engedélyével, illetve előzetes személyes bemutatás után adunk oda gyermeket. Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.
- Ha 17.00-ig nem jönnek a szülők a gyermekükért, a felügyeletet ellátó személy 17.15-ig vár, ez idő alatt megpróbálja a szülőt, vagy a szülő által megjelölt személyt telefonon elérni. Amennyiben a megkeresés sikertelennek bizonyult, értesíti az

intézményvezetőt, aki megteszi a szükséges intézkedéseket, 18.30-kor a helyi rendőrkapitányság ügyeletén kell a tényt telefonon jelezni.

### **A szülők intézményben való tartózkodásának rendje**

- Addig tartózkodjék az intézményben, ameddig gyermekét átadja, átveszi.
- Amennyiben gyermeke speciális terápián vesz részt, mely otthoni gyakorlást is igényel, a terápiára vonatkozó részének elsajátítása idejéig, kizárólag egyéni foglalkozásokon.
- Az intézmény területén a dolgozókon, a nevelteken és a tanulókon kívül csak az tartózkodhat, aki hivatalos ügyeket intéz, illetve az intézményvezetőtől engedélyt kapott.

### **Az óvoda napirendje**

- Gyülekező - szabad játék (óvoda nyitásától a következő tevékenység elkezdéséig, csoportonként változó)
- Tisztálkodás, reggeli (40-45 perc)
- Szervezett tanulási folyamatok (foglalkozások) naponta egyéni, kiscsoportos és csoportos formában váltakozva egyénre szabott fejlesztési terv alapján (60-90 perc)
- Levegőzés, játék, önkiszolgálás fejlesztése (min. 45 perc)
- Tisztálkodás, ebéd, készülődés a pihenésre (kb. 60 perc)
- A délutáni program minden esetben a következők szerint alakul:
  - 13.00 – 15.00 Mese, alvás, pihenés
  - 15.00 – 15.30 Tisztálkodás, WC, öltözködés
  - 15.30 – 16.00 Uzsonna
  - 16.00 – 17.00 Felügyelet.

### **Külön foglalkozások**

Logopédiai és egyéni fejlesztések, melyek alapja a szakértői javaslat, továbbá a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok véleménye.

### **A gyermekek távolmaradására vonatkozó rendelkezések:**

- Minden távolmaradást be kell jelenteni.
- A mulasztás igazolt, ha előzetesen bejelentette a szülő, vagy ha a gyermek beteg volt és orvos igazolta, valamint ha előre nem látott külső körülmények akadályozták az óvodába érkezést (pl. időjárás).
- A szülő szóban vagy telefonon értesítse az óvodai dolgozókat 9 óráig.
- A hiányzás megszűnése előtti napon 9 óráig jelezni kell a gyermek óvodába érkezését étkezésének biztosítása érdekében is.
- Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben 7 napnál igazolatlanul többet mulaszt, a csoportvezető jelenti az intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének. Az intézményvezető jogszabálynak megfelelően jár el.
- 10 napon túli – előre nem jelzett – távolmaradás esetén – kivéve, ha 5. életévét betöltötte – megszűnik a gyermek jogviszonya, ha a szülő kétszeri írásbeli felszólítás esetén sem járítja gyermekét óvodába.
- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.
- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, az intézmény vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.
- Óvodáztatási támogatásra jogosultság esetén a mulasztott napok száma nem haladhatja meg január-június, illetve július-december között az óvodai nevelési napok 25%-át.

### **A gyermek betegsége**

- A betegség miatt hiányzó gyermek csak orvosi igazolással hozható újra az intézménybe.
- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja.
- Az intézményben megbetegedő gyermek esetében a pedagógus értesíti a szülőt. Azt, hogy a gyermek ismét látogathatja az intézményt, orvosnak kell igazolnia.

### **Étkezés:**

- Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség vagy egyéb szervi problémák esetén az eltérő étkezésre lehetőség van.

### 6.3 Gyermek az óvodában

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§ (1) bekezdése kijelenti: „Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.”

#### A gyermek joga:

- A sajátos nevelési igényű gyermek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
- 3 éves kor betöltése után óvodába kerüljön, ott nyugodt, biztonságos légkörben, egészséges környezetben nevelkedjen.
- Óvodai életrendjét a pihenőidő, szabadidő, testmozgás, étkezési lehetőségek biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk.
- Védelmet biztosítsanak számára a testi, lelki erőszakkal szemben.
- Képességeiknek megfelelő nevelésben részesüljön.
- Az életkorának megfelelő módszerek szerint neveljék.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát az óvoda tartsa tiszteletben.
- Egyéni adottságainak megfelelően megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- Amennyiben szükséges, pedagógiai szakszolgálat foglalkozásain részt vegyen.
- Rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.

#### Csoport szervezése

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése heterogén összetételű csoportban történik, a csoportba sorolásról az intézményvezető dönt.

#### **6.4 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi és óvó-védő szabályok, balesetvédelem**

- A gyermek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és védőnő biztosítja, akik ellátják az egészségi állapot ellenőrzését és szűrését. A védőnő rendszeresen elvégzi a higiéniai szűrővizsgálatokat, eltérés esetén jelez a pedagógusoknak, intézményvezetőnek és a szakhatóságoknak.
- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába, a gyermek biztonságos gyógyulása és egészséges társai védelme érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben a pedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- A pedagógusoknak és a dolgozóknak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán, kivéve, ha szükségességét az orvos igazolja. Pl. allergia (pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítmények.
- Amennyiben a gyermek sérüléséhez kapcsolódó, illetve sérüléséből eredő állapotának gyógyításához, állapot rosszabbodás megakadályozásához, jelenlegi jobb státuszának fenntartásához az intézményben töltött időszak alatt gyógyszert kell szednie, csak orvosi igazolás, írásbeli javaslat kíséretében átadott bontatlan doboz gyógyszert vesz át, s ad be a gyermeknek a pedagógus.
- Ha a szülő fejtetvességet észlel gyermekénél, köteles azt kezelni és jelezni a csoport pedagógusainak. Ha az intézmény fejtetvességet észlel, a szülő köteles betartani az intézmény és a védőnő erre vonatkozó utasításait.
- A gyermekcsoportban a gyermekek életkorának megfelelően ismertetjük az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát, amit a gyermekeknek be kell tartaniuk.
- A balesetek megelőzése érdekében a gyermekek nem viselhetnek a mindennapokban olyan ékszert, ruhadarabot..., amely balesetveszélyes. A dolgozók joga eldönteni, mi tartozik ebbe a kategóriába.
- Ha bárki balesetveszélyes játékot, eszközt, helyzetet észlel, köteles jelenteni a csoportban dolgozóknak.
- Az intézményben tartózkodó szülők és gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkező balesetek felelősségét vállalni.



- Intézményen kívül szervezett foglalkozások, séták, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha szülők aláírásukkal hozzájárulnak, kivéve az intézmény Munkatervében felsoroltak.
- Az elrendelt tűzriadóban való részvétel kötelező.
- A tanév első szülői értekezletén a szülők tájékoztatást kapnak az intézmény balesetvédelmi előírásairól, amelyet aláírásukkal igazolnak.
- Betegség, vagy baleset esetén az intézmény haladéktalanul értesíti a szülőket.

### **A pedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén**

- Baleset, eszméletvesztés, lázgörcs esetén az intézmény mentőt hív, s értesíti a szülőt és a Tankerületet
- Láz, hányás, hasmenés esetén a pedagógus megkezdi a láz nem gyógyszeres csillapítását, majd értesíti a szülőt. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, rüh, atka, ótvar...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. A bejelentést jelzés követi az intézményvezető és a védőnő felé.
- Az edzettség, ellenálló képesség fejlesztését lehetőség szerint naponként szabad levegőn tartózkodással biztosítjuk. Ennek érdekében a gyermekek öltöztetése rétegesen, a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.

## **6.5 Gyermekek felügyelete**

- Óvodás gyermek az intézmény területén csak felügyelettel tartózkodhat.
- Gyermek egyedül nem jöhet az intézménybe, még a bejáratnál sem.
- A szülő vagy a megbízott személy a gyermeket átöltöztetés után köteles személyesen átadni a csoport dolgozójának.
- Délutáni udvari élet esetén a szülő személyesen kell átvegye gyermekét az óvoda dolgozójától.
- Gyermek a csoportszobában, ill. az udvaron egyedül nem tartózkodhat, a mászókat és a csúszdát felnőtt felügyelete nélkül nem használhatja.
- Az udvaron a gyermekek felügyeletét legalább két óvodai alkalmazott köteles ellátni.

- Udvari játék esetén a gyermek mosdózni, vagy a speciális fejlesztés érdekében egyedül nem, csak felnőtt kísérettel mehet be az épületbe.
- Abban az esetben, ha a szülő még/már jelen van, saját gyermeke biztonságáért ő a felelős.
- Amennyiben nem a szülő viszi haza a gyermeket, előre jeleznie kell a pedagógusnak.
- Kiskorú gyermek írásos szülői kérelem esetén viheti el testvérét az intézményből, az itt tartózkodásuktól a hazaérkezésig a szülő a felelős.

## **6.6 A gyermek, otthonról behozott, az intézménybe járáshoz nem szükséges tárgyainak szabályozása**

- A gyermek reggelenként üdítőitalt, cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet nem hozhat magával.
- A szülő felelős, hogy gyermeke ne hozzon olyan veszélyes eszközt, amellyel saját és társai egészségét veszélyezteti (szűrő-, tűzveszélyes eszköz, gyógyszer, balesetveszélyes tárgy és játékszer).
- A gyermekek születés- és névnapja megünneplésére előre csomagolt kereskedelmi forgalomban kapható élelmiszer hozható.
- A gyermek saját játékát, alvásnál használt megnyugtató eszközeit behozhatja az óvodába, amelyekért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az óvodába behozott, nagy értékű tárgyakért (fülbevaló, nyaklánc, gyűrű...) az intézmény felelősséget nem vállal.

## **6.7 Szülők az óvodában**

### **A szülők jogai**

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai programját, Házi rendjét, Munkatervét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézményvezető engedélyével (benntartózkodás) és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen foglalkozásokon.

- Kezdeményezze a szülői szervezet (közösség) létrehozását, részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy, valamint közreműködjön annak tevékenységében.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - véleményt nyilvánítson az őt érintő kérdésekben.
- Jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.

### **A szülők kötelességei**

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéshez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke köznevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és ehhez adjon meg minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, részükre a szükséges tájékoztatást megadja.
- Az intézménnyel együttműködni a nevelési, fejlesztési célkitűzések megvalósításában.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a magatartási szabályok elsajátítását.
- A gyors, szakszerű segítség érdekében minden szülőnek kötelessége felhívni a pedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epylepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.
- A gyermekre vonatkozó információkat személyesen a pedagógusnak átadni.
- A gyermek adataiban bekövetkező változásait az iskolatitkárnak haladéktalanul bejelenteni.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- A gyermekek személyes dolgainak jellel való ellátása. Váltóruháról (megfelelő méretű alsónemű, felsőruházat, benti cipő, zokni, harisnyanadrág) a szülők jellel ellátva gondoskodnak.
- Biztosítsa a mozgásfejlesztéshez megfelelő felszerelést, a délutáni pihenéshez hálóruhát, benti váltócipőnek megfelelően fűzhető, jól kapcsolható lábbelit.

- Amennyiben a gyermek még nem szobatiszta, ágytiszta, gondoskodik a pelenka és törülköző folyamatos biztosításáról.
- Amennyiben a gyermeknek megfelelő fejlődéséhez gyógyászati segédeszközre van szüksége, azt az intézménybe is hozza magával.
- Az egészség megőrzése érdekében gyermeke ápolatlan, tiszta ruhában, naponta váltott fehérneműben érkezzen.
- Az intézmény előtti utcáfronton ne dobálja el a szemetet és a cigarettacsikket.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és személyiségi jogait.

### **Az együttműködés fórumai**

- A gyermekek anyás beszoktatása, amelynek időtartama a gyermek szükségletétől függ, ennek idejét és időtartamát a pedagógus szabja meg.
- Szülői értekezletek az intézmény Munkatervében meghatározottak szerint.
- Intézményvezető, pedagógusok, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős fogadó órái a Munkatervben meghatározottak szerint.
- A gyermek átadása – átvétele során.
- A pedagógussal történő rövid, esetenkénti megbeszélés.
- Nyílt nap.
- Az intézmény nyilvános rendezvényei, kirándulásai.
- Rendkívüli esetben a szülő, pedagógus kezdeményezése alapján előre egyeztetett időpontban.
- A pedagógusok, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős családlátogatása.

### **A szülők értesítésének, tájékoztatásának formái:**

- faliújság,
- Szülői Munkaközösség összejövedele,
- szülői értekezletek.

### **A gyermek fejlődésének nyomon követése és a tanköteles korba lépő gyermekek beiskolázása. A gyermekek értékelésének rendje.**

- Folyamatos megfigyelés
- Egyéni fejlesztési terv
- A gyermek fejlődéséről a szülők folyamatos szóbeli tájékoztatása
- Beiskolázás előtt szakvélemény kiállítása

## **5.8 Gyermekvédelem**

Szülők, pedagógusok gyermekvédelmi problémákkal az óvónőhöz fordulhatnak.

## **5.9 A helyiségek használati rendje**

- A szülők folyosón és az öltözőben tartózkodhatnak (a gyermek átadása-átvétele idejéig), a csoportszobákban a beszoktatás, nyílt napok alkalmával. Nem használhatják a gyerekek mosdóit, WC-it. Higiéniai okok miatt a csoportszobába kizárólag váltócipőben lehet belépni szülőknek és az intézmény alkalmazottainak is.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem állók (vendég) gyógypedagógiai óvodai csoport helyiségében tartózkodására kizárólag az intézményvezető adhat engedélyt (pl. az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülő).

## **6.10 Dohányzási tilalom**

Az intézmény egész területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.

## 7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### A Házi rend érvényessége, nyilvánossága, módosítása

- Az Nkt. 25.§ (4) bekezdésének megfelelően az intézmény Házi rendjét a nevelőtestület fogadta el a Szülői közösség, az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményének kikérésével a fenntartó egyetértésével.
- A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Egyidejűleg az előző elfogadott Házi rend érvényét veszti.
- A Házi rend egy nyomtatott példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- A Házi rend egy-egy példánya az alábbi helyeken tekinthető meg:
  - könyvtárban,
  - a nevelői szobában,
  - az intézményvezetői irodában,
  - intézmény honlapján.
- A Házi rend tanulóira és a szülőkre vonatkozó kiemelten fontos rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnököknek/óvodai csoportban dolgozó pedagógusoknak meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
- A Házi rendről vagy annak egyes pontjairól minden tanuló, vagy szülő részletes tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől vagy az osztályfőnöktől/óvodai csoportban dolgozó pedagógustól előre egyeztetett időpontban.
- A Házi rend nyilvános.
- Módosítására javaslatot tehet:
  - a nevelőtestület
  - a diákönkormányzat,
  - a szülői közösség,
  - az intézmény fenntartója.

A Házirendet a nevelőtestület elfogadta, és mint intézményvezető jóváhagytam. Ezt követően a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ajka, 2021.01.25.

Stenger Szilvia  
intézményvezető