

**IRINYI JÁNOS**  
**REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT –**  
**ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA,**  
**TECHNIKUM, SZAKGIMNÁZIUM ÉS**  
**DIÁKOTTHON**



**INTÉZMÉNYI HÁZIREND**

**2024**

## Tartalom

1.	BEVEZETÉS .....	8
2.	AZ INTÉZMÉNY ADATAI, A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE .....	11
3.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	15
4.	AZ IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT TOMORI ÓVODÁJA .	18
4.1.	A gyermekek jogainak és kötelességeinek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések.....	18
4.1.1.	A gyermek joga .....	18
4.1.2.	A gyermekek közösségei.....	19
4.1.3.	A gyermek kötelessége.....	20
4.2.	Az óvoda működési rendje .....	20
4.2.1.	Az óvoda nyitva tartása .....	20
4.2.2.	Az óvoda általános napirendje.....	21
4.2.3.	A gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	21
4.2.4.	Általános napirend.....	22
4.2.5.	Az étkeztetés szabályai.....	22
4.2.6.	Étkezés kirándulások alkalmával .....	23
4.3.	Általános szabályok.....	23
4.4.	A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	24
4.4.1.	Távolmaradás bejelentése, igazolása.....	24
4.4.2.	A tanuló mulasztásának következményei.....	25
4.5.	A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	26
4.6.	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái .....	27
4.7.	Étkezési térítési díj befizetésének rendje.....	28
4.7.1.	Étkezési igény lemondása.....	28
4.8.	A gyermekekkel/tanulóval kapcsolatos, védő-, óvó intézkedések .....	29
4.8.1.	Védő – óvó intézkedések az óvodában.....	29
4.8.2.	A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmében .....	30
4.8.3.	Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya.....	32
4.9.	Az egészséges életmódot szolgáló intézményi szabályok .....	33
4.9.1.	Általános egészségügyi szabályok az óvodában .....	33
4.9.2.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás.....	34
4.9.3.	A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem .....	34
4.9.4.	Egyéb rendelkezések .....	35
4.10.	A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása az óvodában.....	36

4.10.1.	A szülő joga.....	36
4.10.2.	A szülő kötelessége .....	37
4.11.	Helyiségek, berendezések használati rendje.....	38
4.12.	Együttműködés a szülőkkel .....	39
4.13.	Tankötelezettség megállapítása az óvodában .....	40
4.14.	Közérdekű információk az óvodában.....	42
4.15.	Az óvoda szolgáltatásai .....	43
5.	<b>AZ IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT – ESZTERLÁNC</b>	
	<b>ÓVODA .....</b>	<b>44</b>
5.1.	A nyitva tartás rendje .....	44
5.2.	Gyermek az óvodában .....	44
5.2.1.	A gyermek jogai .....	44
5.2.2.	Az óvodai felvétel, átvétel rendje.....	45
5.2.3.	Az óvodai elhelyezés megszűnésére vonatkozó rendelkezések .....	47
	<b>KÜLFÖLDRE TÖRTÉNŐ TÁVOZÁS BEJELENTÉS SZABÁLYAI .....</b>	<b>48</b>
5.2.4.	A gyermekek érkezésének, távozásának rendje .....	48
5.2.5.	A távolmaradásra vonatkozó szabályok .....	49
5.2.6.	A gyermekek értékelésének rendje.....	51
5.2.7.	A beiskolázás szabályai.....	51
5.3.	Egészségvédelmi szabályok .....	51
5.3.1.	A gyermek öltöztetésével kapcsolatos szabályok.....	52
5.3.2.	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	53
5.3.3.	A gyermekek által behozható tárgyak .....	54
5.3.4.	Az óvoda életrendjével kapcsolatos szabályok .....	55
5.3.5.	A gyermekek étkezése az óvodában.....	56
5.3.6.	Térítési díj befizetése, visszafizetése.....	56
5.4.	Az óvoda és a szülők .....	57
5.4.1.	A szülő jogai.....	57
5.4.2.	A szülők kötelességei .....	57
5.4.3.	A jogok gyakorlásának megkezdése.....	59
5.4.4.	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	59
5.5.	Óvó-védő szabályok .....	60
5.6.	Egyéb szabályok.....	61
5.6.1.	Az óvoda helyiségeinek használata .....	61
5.6.2.	Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés .....	62
5.6.3.	Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség .....	62
6.	<b>AZ IJROK TOMPA MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA .....</b>	<b>63</b>

6.1.	Tanulói jogok és kötelességek az általános iskolában.....	63
6.1.1.	A tanulók jogai .....	63
6.2.	A tanulók kötelességei.....	70
6.2.1.	A tanulói magatartással kapcsolatos kötelességek: .....	70
6.3.	A tanulók közösségei.....	71
6.4.	Az általános iskola működési rendje .....	73
6.4.1.	Munkarend.....	73
6.4.2.	Csengetési rend.....	73
6.4.3.	A szünetek rendje .....	74
6.4.4.	Egyéb foglalkozások rendje .....	74
6.5.	Az iskola helységei és az iskolához tartozó területek használatának szabályai .....	76
6.5.1.	Az iskola nyitva tartása .....	76
6.5.2.	Helyiség- és területhasználat .....	77
6.6.	Általános szabályok az általános iskolában.....	78
6.6.1.	A tanulók ruházatának formai megjelenítése .....	78
6.7.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	79
6.8.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok az általános iskolában.....	79
6.8.1.	A hetesek feladata: .....	80
6.8.2.	Az ügyeletes tanulók feladata:.....	81
6.9.	A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások az általános iskolában .....	82
6.9.1.	Távolmaradás bejelentése, igazolása:.....	82
6.9.2.	A tanuló mulasztásának következményei.....	82
6.10.	A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái az általános iskolában .....	83
6.11.	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái az általános iskolában .....	85
6.11.1.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései.....	86
6.12.	A házirend egyéb kötelező elemei az osztályozó és a javítóvizsga.....	87
6.12.1.	Osztályozó vizsga az általános iskolában.....	87
6.13.	Ösztöndíj, illetve szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	90
6.14.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya	91
6.15.	Étkezési térítési díj befizetésének rendje.....	91
6.16.	A gyermekekkel/tanulóval kapcsolatos, védő-, óvó intézkedések .....	92
6.16.1.	A balesetvédelemre és a tűzvédelemre vonatkozó szabályok: .....	93
6.16.2.	A testnevelés órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok: .....	94

*IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT*  
**HÁZIREND 2024**

---

6.17.	Az egészséges életmódot szolgáló intézményi szabályok .....	94
6.18.	A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	95
6.19.	A szülőkkel való kapcsolattartás az általános iskolában .....	97
6.20.	Tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre .....	98
6.20.1.	Törvényi háttér .....	98
6.20.2.	Tiltott tárgyak köre .....	98
6.20.3.	Használatában korlátozott tárgyak köre .....	98
6.20.4.	A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele és visszaadása .....	98
6.20.5.	A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése.....	99
6.20.6.	A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése.....	100
7.	<b>IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT – TECHNIKUM, SZAKGIMNÁZIUM.....</b>	<b>101</b>
7.1.	A tanulói jogok és kötelességek a technikumban és a szakgimnáziumban .....	101
7.1.1.	A tanulók jogai .....	101
7.1.2.	A tanulók kötelességei.....	103
7.1.3.	A tanulói jogok gyakorlása.....	104
7.2.	A tanulók közösségei.....	104
7.3.	A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	106
7.3.1.	A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája .....	106
7.3.2.	A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	107
7.3.3.	Oktatással kapcsolatos információk hozzáférési rendje .....	108
7.3.4.	Az iskola nyilvános dokumentumairól való tájékoztatás rendje: .....	110
7.4.	Az intézmény működési rendje .....	110
7.4.1.	Az intézmény nyitvatartása, ügyintézési rendje .....	110
7.4.2.	A tanítási órák és a foglalkozások közötti szünetek munkarendje .....	111
7.4.3.	Az iskolai tanulói munkarend.....	112
7.4.4.	A tanórai foglalkozások rendje.....	112
7.4.5.	Az egyéb foglalkozások rendje .....	115
7.4.6.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	116
7.5.	Általános szabályok.....	118
7.5.1.	A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges tárgyakra vonatkozó szabályok .....	119
7.5.2.	A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályai az intézményben (245/2024 (VII.8) Korm. rendelet alapján) .....	120

7.5.3.	Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak	122
7.5.4.	Az ünnepi öltözet.....	123
7.6.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	123
7.6.1.	A hetesek, ügyeletesek feladatai.....	123
7.7.	A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	125
7.7.1.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása a technikumban, szakgimnáziumban .....	125
7.7.2.	A késések és azok igazolása .....	128
7.7.3.	A tanuló mulasztásának következményei - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján	129
7.7.4.	A tanuló mulasztásának tovább haladására, értékelésére vonatkozó következményei	132
7.8.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	133
7.8.1.	A tanulók jutalmazásának formái .....	134
7.8.2.	Alapítványi díjak .....	135
7.9.	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái .....	136
7.9.1.	A kötelességzegés formái .....	136
7.9.2.	Vétkes és súlyos kötelességzegés .....	137
7.9.3.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései.....	139
7.10.	A házirend egyéb kötelező elemei.....	140
7.10.1.	Az osztályozó és a javítóvizsga a szakgimnáziumban és szakközépiskolában .....	140
7.11.	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja .....	141
7.12.	Ösztöndíj, illetve szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	142
7.12.1.	Tanulói juttatások – technikumi tanulók .....	142
7.13.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya	144
7.14.	Étkezési térítési díj befizetésének rendje.....	144
7.15.	A tanulóval kapcsolatos, védő-, óvó intézkedések .....	145
7.16.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, az iskolai tankönyvellátás rendje.....	146
7.17.	Együttműködés a szülőkkel, közérdekű információk.....	148
8.	IRINYI REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT – DIÁKOTTHON .....	149
8.1.	A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések .....	149
8.1.1.	A diákotthonban lakók jogai .....	149
8.1.2.	A diákotthonban lakók kötelességei:.....	150

8.1.3.	Mobiltelefon, okostelefon, okosóra, laptop, hordozható hangszórók, hangerősítők és egyéb infokommunikációs, elektronikai eszköz használata (továbbiakban mobiltelefon) a kollégiumban; valamint a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályai az intézményben (245/2024 (VII.8) Korm. rendelet alapján).....	152
8.1.4.	Egyéni használatban lévő közlekedési eszközök behozatala és használata a kollégiumban.....	154
8.1.5.	Kamerarendszer a kollégiumban .....	154
8.2.	A diákotthon működési rendje.....	154
8.2.1.	A Diákotthon napirendje .....	155
8.2.2.	A haza- és visszautazás rendje, távolmaradás igazolása .....	158
8.2.3.	Diákotthoni kimenő.....	158
8.2.4.	Látogatók fogadása.....	159
8.3.	A kollégisták feladatai saját környezetük rendben tartásában.....	159
8.4.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái a diákotthonban .....	160
8.5.	Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái a diákotthonban .....	160
8.5.1.	A diákotthoni tanuló fegyelmi felelőssége .....	161
8.5.2.	Anyagi felelősség .....	162
8.6.	Étkezési térítési díj befizetésének rendje a diákotthonban: .....	163
8.7.	Diákotthoni ellátással kapcsolatos külön szabályok.....	164
8.7.1.	Iskolai tanulók diákotthoni tartózkodása .....	164
8.7.2.	Diákotthoni szobák kiadása vendégek részére .....	164
8.7.3.	Egyéb rendelkezések .....	165

## 1. BEVEZETÉS

*„neveljétek őket az úr tanítása és intése szerint.”*

*(Ef 6,4)*

Keresztyén óvodánk és iskoláink olyan szemléletet és magatartásformát kívánnak kialakítani, amelyből tükröződik, hogy az itt lévő alkalmazottak, óvodások és diákok életükkel Istent dicsőítik. Ehhez, a lehetőségekhez mérten kívánjuk, a legjobb feltételeket megteremteni.

Kapcsolatainkban Jézus tanítása legyen a mérce:

*„Amint akarjátok, hogy az emberek veletek cselekedjenek,  
ti is akképpen cselekedjétek azokkal”*

*(Lk 6,31)*

Házirendünk egyaránt szolgálja az egyéni és a közösségi felelősség növelését. Arra tanít, hogyan kell a Biblia fényében keresztyén emberként becsületesen élni, az egyház, az óvoda, az iskola, az otthon és a haza javát szolgálni.

Ez a dokumentum óvodánk és iskoláink életét meghatározó egyik legfontosabb belső szabályzat.

Tudjuk, a gyermek Isten ajándéka, és az Úr az embert a közösség tagjává teremtette. Ezért az óvodások, és az iskolai tanulók személyiségét óvodai, iskolai és gyülekezeti közösségben kívánjuk fejleszteni. Ezzel ajánljuk szeretettel házirendünket az **Irinyi János Református Oktatási Központ - Óvoda, Általános Iskola, Technikum, Szakgimnázium, és Diákotthon** alkalmazottainak, óvodásainak, tanulóinak, és a hozzá kapcsolódó kedves szülőknek egyaránt.

### **A református iskolák tanulóinak viselkedési normái (a Magyarországi Református Egyház Zsinatának javaslata)**

A Magyarországi Református Egyház valamennyi közoktatási intézménye a Szentírás, valamint a református hitelvek, értékrend és erkölcsi normák szerint, ugyanakkor a legmodernebb



tudományos ismereteket átadva végzi nevelő és oktató munkáját, törekszik múltjának, hagyományainak ápolására.

Az egyház iskoláinak tanulóitól az intézményeken belül és kívül, illetve tanítási idő alatt és iskolai szünetekben egyaránt megkívánja az alább megfogalmazott lelki, szellemi, erkölcsi és viselkedésbeli normákhoz való alkalmazkodást és azok megtartását.

### **Erkölcsi alapelvek**

A Szentírás zsinórmértéke szerint alapvető az élet tisztelete, az egyetemes emberi és a nemzeti kultúra megbecsülése. Hitvalló őseink példamutatása alapján a hazaszeretetre, a keresztyén értékrend elfogadására, a természet szeretetére és védelmére, az igazság feltétlen tiszteletére és igényére, a testi-lelki harmóniára, az ehhez szükséges önfegyelemre kell törekedni.

Fontos, hogy mindenki megismerje hazánk és a határainkon túl élő magyarok múltját, jelenét, értékeit és kész legyen áldozatokat vállalni egyházáért, nemzetéért és családjáért.

Az élet Isten ajándéka. Ezért mindenki azokon a területeken, ahol a legtöbb adottsággal rendelkezik, az Istentől kapott talentumokat kibontakoztatva igyekezzen élethivatása lehető legteljesebb betöltésére, és a tanulmányi munkában a tőle telhető legmagasabb szintet elérni.

A református munkaerkölcs megköveteli a tudatos rendet, a fegyelmezett munkát, az igazmondást, a belső igényt a tanulásra, a tudás tiszteletére. Elutasít minden rombolást, tékozlást, pazarlást.

Az evangélium fényében olyan értelmes célokat kell követni, amelyek kizárják az élet idegen eszmékbe, babonás hiedelmekbe, a kábítószer, alkohol stb. élvezetébe való menekülést.

A felnőttekkel és a diáktársakkal való kapcsolatot az önzetlenség, a türelem, a segítőkészség és az empátia jellemezze. A tanulók tiszteljék szüleiket, tanáraikat, legyenek udvariasak, és segítsék az idősebbeket.

Az intézmények gondot fordítanak a tanítványok gondolkodásmódjának helyes irányba való fejlesztésére, jellemük, erkölcsi ítélőképességük és ízlésük alakítására. Ugyanakkor a diákok törekedjenek a valódi értékek felismerésére és tiszteletére; a különböző tudományterületeken és művészetekben alapos ismeretek megszerzésére; a hit ajándékának elfogadásához szükséges ismeretek, élmények, tapasztalatok megszerzésére.

Felekezeti hovatartozástól függetlenül a diákok tartsák tiszteletben a református egyház értékeit, és vegyenek részt a tanév munkarendjében rögzített egyházi alkalmakon.

Természetes dolog, hogy a diákjogok gyakorlása együtt jár a kötelességek maradéktalan teljesítésével.

### **Viselkedési alapelvek**

A rend, a rendszeresség, a fegyelmezett viselkedés, életvitel ne csupán a tanári tekintély és szigor hatására valósuljon meg, hanem fokozatosan épüljön be a tanulók személyiségébe, ezáltal segítse az emberi élet kiteljesedését, a belső rend és harmónia kialakulását.

Az iskolákban a tanár és tanítvány, technikai dolgozók és diákok, illetve a tanulók egymás közötti kapcsolatára a kölcsönösség legyen jellemző. Ennek érdekében tiszteljék egymást, fogadják el és becsülik egymás értékeit a függőségi viszony és az esetleges nézetkülönbség ellenére is. Legyenek nyíltak, egyenesek és őszinték egymáshoz, de a bizalommal soha ne éljenek vissza.

A diákok személyiségük kibontakoztatását, egyéni céljaikat ne a társuk rovására valósítsák meg! A tanulók véleményalkotása, kreativitása ne eredményezzen szükségtelen vitákat, ütközéseket! Az iskolai munkával együtt járó folyamatos versenyhelyzet jó alkalmat ad a konfliktusok helyes kezelésének megtanulására. Ugyanakkor ez elősegíti a krisztusi szeretet és irgalmasság tevőleges gyakorlását az elesettekkel vagy a bármiben hátrányt szenvedőkkel szemben. Legyen természetes az, hogy a tehetséges diák segítse kevésbé talentumos társát.

A közösség érdeke előzze meg az egyénét, a tetteket ne az önzés, hanem az egymás iránti szeretet vezérelje.

A diákok viselkedése nem lehet durva, erőszakos, mások méltóságát sértő. Kerüljék a feltűnősködést. A beszédstílusuk legyen kulturált, hangoskodást, trágár szavakat nélkülöző! Ügyeljenek a helyes magyar beszéd szabályaira, az anyanyelv választékos használatára.

„**Áldás, békesség!**”-el előre köszönjenek az iskola felnőtt dolgozóinak, egymásnak és a vendégeknek.

A tanulók fordítsanak gondot testi ápoltságukra és fizikai erőnlétük fejlesztésére, folytassanak egészséges életmódot. Figyeljenek oda egymásra, és ne engedjék társaikat a káros szenvedélyek rabjává válni.

Az iskolában a diákok mobiltelefont nem használhatnak a tanítási órákon, kivéve, ha erre külön engedélyt vagy felkérést kapnak a pedagógustól.

A református iskolák diákjaitól elvárható, hogy szabadidejüket is hasznosan, igényesen és kulturáltan töltsék el. A programok közül az értékes, igényes alkalmakat, rendezvényeket keressék, és kerüljék a silány, értéktelen időtöltést (szórakozóhelyek látogatása, szerencsejátékok üzése)!

A viselkedési alapelveket a szabadidőben is be kell tartani.

### **Esztétikai alapelvek**

A református szellemiség egyik jellemzője a nemes egyszerűségekre való törekvés a külsőségekben is. Templomaink, épületeink, osztálytermeink külső és belső rendje, harmóniája megkívánja az azokban munkálkodóktól is az esztétikai igényességet.

Munkanapokon, tanítási órákon, iskolai rendezvényeken a tanulók külső megjelenése legyen koruknak megfelelő, mértéktartóan divatos, de nem kihívó, hanem praktikus, ízléses, szolid. Ezzel nem illik össze a haj, a szem, a köröm festése, a testékszer használata, a divat szélsőségeit követő ruházat, frizura, ékszer és bizsu viselése. A tanulók ne sodródjanak a külföldi felszínes divathullámokkal!

A munka- és ünnepnapokon az alkalomhoz illő megjelenés legyen a norma minden diák számára. Amely intézményben iskolai egyenruha van (ünnepi, hétköznapi, sport), ott annak viselése kötelező.

A külső megjelenésen túl a tanulók minden munkáját az esztétikai igényesség jellemezze. Írásképük, írásbeli munkáik külalakja legyen rendes, áttekinthető. Felszerelésük, a tantermek, az iskolaépület tisztán és rendben tartása alapvető követelmény.

Az itt megfogalmazott erkölcsi, viselkedési, esztétikai szabályokhoz alkalmazkodni, az iskolákban tett fogadalmat megtartani nem könnyű feladat. Egy öntudatos, önmagával szemben igényes, az életben, hivatásában helytállni akaró, nemzetéhez és egyházához hűséges, református iskolában tanuló – diáknak azonban mindez magától értetődővé és elfogadhatóvá válik.

## **2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI, A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

### **Az intézmény adatai**

**Az alapító neve:** Tiszáninneri Református Egyházkerület

**Az alapító székhelye:** 3525 Miskolc, Kossuth L. u. 17.

*IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT*  
**HÁZIREND 2024**

---

**Alapító okirat kelte:** 2020.05.14.

**A fenntartó:** Tiszáninneri Református Egyházkerület

**A fenntartó székhelye:** 3525 Miskolc, Kossuth L. u. 17.

**Az intézmény hivatalos neve:** Irinyi János Református Oktatási Központ - Óvoda, Általános Iskola, Technikum, Szakgimnázium, és Diákotthon

**Rövidített név:** Irinyi János Református Oktatási Központ

**Az intézmény OM azonosító száma:** 202738

**Az intézmény típusa:** Közös igazgatású, többcélú köznevelési intézmény

<b>Az intézmény intézményegységei, feladatellátási helyei</b>			
1.	Óvoda, Általános Iskola, Szakgimnázium, Technikum és Diákotthon	székhely	3700 Kazincbarcika, Lini István tér 1-2.
2.	Irinyi János Református Oktatási Központ <b>Tomori Óvodája</b> (óvoda)	telephely, tagintézmény	3787 Tomor, Kossuth út 45.
3.	Irinyi János Református Oktatási Központ - <b>Eszterlanc Óvoda</b> (óvoda)	telephely, intézményegység	3700 Kazincbarcika, Építők útja 2.
4.	Irinyi János Református Oktatási Központ <b>Tompa Mihály Általános Iskolája</b> (általános iskola)	telephely, tagintézmény	3700 Kazincbarcika, Alsóvárosi krt. 39/A.

### **Jogsabályi háttér**

- 2013. évi V. törvény a Magyarországi Református Egyház 1995. évi I. köznevelési törvényének átfogó módosításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.);
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről;
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény;
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról módosításáról;
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról;
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet;
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról – 2023. december 31-ig;
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – 2024. január 01-től;
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról;
- 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról;
- 258/2019. (X. 31.) Korm. rendelet a tankönyvellátással kapcsolatos feladatok átadásáról
- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről
- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozata a tankönyvellátás finanszírozásának és az állami

tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról

- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 40/2002. (V.24.) OM rendelet módosítása az érettségi vizsga követelményeiről;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: EMMI rendelet);
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) változásai (módosító jogszabály: egyes köznevelést érintő törvények módosításáról szóló 2021. évi LII. törvény 23. § (2) bek)
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

### **3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **A házirend célja és feladata**

A házirend állapítja meg a gyermeki/tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek/tanulók közösségi életének megszervezését.

#### **A házirend személyi hatálya**

A házirend előírásait be kell tartania az óvodába járó gyermekeknek, az iskolába járó tanulóknak, a szülőknek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, nevelési/tanítási időben, illetve nevelési/tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek/tanulók felügyeletét.

A gyermekek/tanulók Kazincbarcika és Tomor közterületein, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend tartalmazza a helyi magatartási szabályokat, melyek mindenki számára kötelezőek, s megsértésük jogkövetkezményekkel járó fegyelmi vétség lehet.

Nem pusztán a gyermek- óvodapedagógus, tanár-diák viszonyt hivatott a jog eszközeivel szabályozni, hanem a gyermekek/diákoknak egymással kapcsolatos magatartását is.

A házirend célja a pedagógiai program alapelveinek megfelelően a református hitélet elvárásainak megfelelő személyiségek és közösségek formálódásának elősegítése.

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az óvoda/iskola törvényes működését, az óvodai nevelés és iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek/tanulók, óvodai/iskolai közösségi életének megszervezését.

### **Időbeli hatálya**

A Házirend a fenntartói jóváhagyását követő tanév első napján lép életbe és határozatlan időre szól.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Módosítása:** az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet

**A kihirdetés napja:** 2024. szeptember 1.

### **A Házirend elfogadásának szabályai, módosítása**

A házirendet az igazgató javaslata alapján a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor véleményezési jogot gyakorol a szülői szervezet és a diákönkormányzat.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend módosítását a nevelőtestület, a szülői szervezet, a diákönkormányzat kezdeményezheti.

Jogszabályi változások esetén kötelező a felülvizsgálat.

A házirend előírásai a gyermekek/tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart és kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

### **A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek/tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény titkárságán;
- az intézmény irattárában
- az intézmény könyvtárában
- az intézmény (székhely és telephelyek) nevelőtestületi szobáiban;
- az intézmény igazgatójánál;
- az intézmény igazgatóhelyetteseinél és a tagintézmények-vezetőinél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,



- az intézményi szülői szervezet vezetőjénél,
- elektronikus formátumban pedig az intézmény honlapján
- a házirendből kivonat készül, melynek egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre/tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, a tagintézmény-vezetőktől, az igazgatóhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján — ettől eltérően — előre egyeztetett időpontban.

## **4. AZ IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT TOMORI ÓVODÁJA**

### **4.1. A gyermekek jogainak és kötelességeinek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések**

#### **Gyermekjogok és kötelességek érvényesülése az óvodában**

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat. Nem vonható el a levegőztetés lehetősége a gyermektől, s épp úgy nem erőltethető számára az étel.

#### **4.1.1. A gyermek joga**

- biztonságban és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően felismerése és fejlesztése érdekében,
- Vallási, világnézeti, nemzeti önzonosságát tiszteletben kell tartani. a szülő elhatározása szerint hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt,
- állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybevétele),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartjuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.
- A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében, az óvodában az ingyenes étkezésre való jogosultság kiterjed, ha a gyermek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- családjának az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Amennyiben az óvodába járó gyermek ingyenes étkezésre való jogosultságában változás áll be, abban az esetben új nyilatkozatot kell a szülőnek kitölteni, mely az azt követő hónaptól kerül beszámításra.

A jogosultságról a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 6. mellékletben foglaltak szerint kell a szülőknek nyilatkozni.

- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási eszközök, fejlesztési eszközök, auditív eszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, rendeltetésszerűen használhatja, annak megóvására törekednie kell.
- A gyermek személyi adatait az óvodavezető, tagintézmény vezetők, óvodatitkárok, a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelik, ezeket mindegyikük köteles titkosan kezelni.
- A gyermek fejlődéséről az óvodapedagógus információt adhat minden korlátozás nélkül a szülőnek, gondviselőnek. Egyéb személyeknek csak az intézményvezető engedélyével lehet.

#### **4.1.2. A gyermekek közösségei**

##### **Az óvodai csoport**

A csoport tagjai lehetnek azonos életkorúak, de alkothatnak különböző életkorú, ún. vegyes, illetve részben osztott csoportot is. A csoportot óvodapedagógus vezeti, akinek munkáját dajka segíti.

### **4.1.3. A gyermek kötelessége**

- vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

### **4.2. Az óvoda működési rendje**

Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

#### **4.2.1. Az óvoda nyitva tartása**

Nevelési év:	szeptember 01 - augusztus 31-ig
Napi nyitva tartásunk:	hétfőtől péntekig reggel 7.30 <sup>h</sup> -tól délután 16.30 <sup>h</sup> -ig.
Nyári zárva tartás időtartama:	5 hét, pontos idejéről minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket
Téli zárva tartás:	az iskolai szünetekkel megegyező időpontban, melyről október 15-ig hirdetmény formájában, illetve a helyben szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket

Nevelés nélküli munkanap: maximum évi 5 alkalom, melyről legkorábbi tájékoztatás a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal, hirdetmény formájában illetve a helyben szokásos módon történik.  
Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet.

Nyári időszak alatt június 01 - augusztus 31. között csoportösszevonást alkalmazunk, amennyiben összevont csoportban a gyermeklétszám nem haladja meg a max. 25 főt.

Ugyan ezt az eljárást alkalmazzuk az egyéb, ill. rendkívüli esemény bekövetkeztekor az egész év folyamán.

#### **4.2.2. Az óvoda általános napirendje**

<b>Időpont</b>	<b>Tevékenység</b>
7 <sup>30</sup> -8 <sup>30</sup>	gyülekező, játék, áhítat
8 <sup>30</sup> -10 <sup>30</sup>	szervezett mozgás, tisztálkodás, tízórai, szabad játék, játékba ágyazott tevékenységek (vers, mese, bábozás, tánc, ének, zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézi munka, külső világ tevékeny megismerése)
10 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup>	készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban, séták, kirándulások
11 <sup>30</sup> - 12 <sup>15</sup>	tisztálkodás, terítés, ebéd
12 <sup>15</sup> -14 <sup>30</sup>	tisztálkodás, lefekvés délutáni alvás, vagy csendes pihenő
14 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	szervezett mozgás, tisztálkodás, uzsonna, szabadidős tevékenység, játék, egyéni fejlesztés

#### **4.2.3. A gyermek érkezésének és távozásának rendje**

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

- A napirend zavarása nélkül a szülők
  - *reggel 7<sup>30</sup>- 8<sup>00</sup>*-ig hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszhasson és részt vehessen a tevékenységekben (ez idő alatt az óvoda bejárata nyitva van),
  - később érkező gyermeket aznap nem fogadunk, csak abban az esetben, ha a szülő előre jelzi az óvónők vagy az óvodavezető felé a késést!
  - *délben 12<sup>00</sup>-12<sup>30</sup>* között azok a gyermekek hagyhatják el az intézményt, akit délben ebéd után haza szeretnének vinni (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk,)
  - *délután 15<sup>30</sup>-tól* vihetik el a szülők gyermekeiket (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk)
  - az óvoda ajtaját a jelzett időpontok kivételével zárva tartjuk,
  - a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

A mennyiben a szülő zárásig (16.30<sup>h</sup>) nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, s előzetesen sem jelzi késésének valószínűségét, illetve a bejárás gyerekeket nem várja nagykorú személy a buszmegállóban a busz érkezésekor, abban az esetben az óvoda ügyeletes óvodapedagógusa értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot, s ha szükségét látja, az illetékes hatóságot (Edelényi Rendőrkapitányság), akik a további intézkedést megteszik.

#### **4.2.4. Általános napirend**

Az óvoda napirendje rugalmas, követi a helyi szokásokat, egyházi és óvodai rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

#### **4.2.5. Az étkeztetés szabályai**

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az étkezés minőségéért a Mamas-Food. Kft felelős. Az óvodába csak megfelelősségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert.
- Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt.
- Célszerű a korán (7<sup>30</sup> – 8<sup>00</sup> óra között) érkező gyereket otthon megreggeliztetni.

- A szükségleteknek megfelelő – a csoportokban közösen szervezett – reggeli 8<sup>40</sup>-9<sup>15</sup> óráig tart. Ebéd: 11<sup>30</sup>-12<sup>15</sup> h, Uzsonna: 15.10-15<sup>30</sup> órakor kerül elfogyasztásra.

#### **4.2.6. Étkezés kirándulások alkalmával**

- Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha, vagy a kirándulás helyszínén étteremben oldjuk meg.
- Délelőtti kiránduláson (tízórai után) résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

### **4.3. Általános szabályok**

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén – új gyermekek szülei esetén levélben - tájékoztatjuk a szülőket:

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- udvari játszóruha és cipő,
- testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő),
- egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket,
- az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),
- az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,

- a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak,
- a szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes, tárgyat („alvóka”, maci, stb.) behozhatnak,
- év közben kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Köszöntse „Áldás békesség!”- el az óvoda valamennyi dolgozóját, társait és a szülőket, a hozzánk érkező vendégeket. Az óvodán kívül a napszaknak és az érvényes udvariassági szabályoknak megfelelően köszönjön.
- Az étkezésekkor a tanult módon adjon hálát az ételért, közösségben vagy akár egyedül is.

#### **4.4. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

##### **4.4.1. Távolmaradás bejelentése, igazolása**

A gyermek, betegség, illetve egyéb ok miatti távolmaradását adott nap, illetve hiányzás utáni jövetelét előző napon a szülőnek 8 óráig be kell jelentenie telefonon az óvodába.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell, amint hiányzásából visszaérkezett óvodába jövetelének első napjáig.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól.

A gyermek óvodából történő hiányzását a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy a szülői igazolás nyomtatvány megküldésével) jelentenie kell. Szülői igazolással egy nevelési évben szeptember 1. és augusztus 31. között összesen 10 nap igazolható.

Az egészséges gyermek 3 napon túli hiányzását az óvoda vezetője, engedélyezheti.

A gyermek távolmaradása céljából június 1-től augusztus 31-ig tartó időszakra benyújtott szülői kérelmeket az óvoda igazgatója időkorlát nélkül engedélyezheti. A szeptember 1-től május 31-ig tartó időszakban a szülő kérésére az óvoda igazgatója 15 nap időtartamig



korlátozás nélkül engedélyezheti az óvodától történő távol maradást, a 15 napot meghaladó távollétre irányuló kérelem esetében pedig az igazgató mérlegelése alapján hoz döntést arról, hogy engedélyezi-e a gyermek távollétét vagy sem.

#### **A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha**

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, vagy óvodavezetőnek, hogy gyermekét nem hozza óvodába, és a „Szülői igazolás” illetve „Szülői kérelem igazolt hiányzáshoz” c. nyomtatványon ezt aláírásával igazolja.
- 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 (hivatalos szerv, illetve hatóság igazolásával).

#### **4.4.2. A tanuló mulasztásának következményei**

##### **Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása**

Az óvodából való távolmaradás igazolatlanul minősül, ha a gyermek távolmaradását nem igazolják.

*20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet* 51. § (4) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési nappal többet** mulaszt, ...az óvoda igazgatója... – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti

a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

*20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet* 51. § (4a) Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda...bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket... veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával... kapcsolatos, továbbá a gyermek... érdekeit szolgáló feladatokat.

*20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet* 51. § (4b) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a

**tizenegy nevelési napot**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

**20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.** 51. § (4c) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

**Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:**

- a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- a fenntartó a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a nyolcadik életévét betölti.

Az óvodai felvétellel növendéki (szülői) jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek.

#### **4.5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái**

- a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
- hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
- a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
- ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik),
- a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükségletkielégítő, mértéktartó,
- történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen,
- a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,
- a normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazása.

***formái:***

- szimbolikus,
- metakommunikatív: elismerő tekintet, hümmögés, simogatás,
- verbális: elismerés, dicséret négy szemközt,
- verbális: elismerés, dicséret csoporttársak előtt,
- verbális: elismerés, dicséret szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba falára
- tárgyi: színezhető kis képek, hetente hétfőig hazavihető csoportjáték (pl. maci).

#### **4.6. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái**

##### **Elvei:**

- a fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot,
- a negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás,
- ne essünk túlzásba se a gyakoriságot, se a mértéket illetően, azaz legyen arányban az „elkövetett” tettekkel,
- legyen azonnali (így érti meg a gyerek az összefüggést a cselekedet és a büntetés között), személyre szabott,
- kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- legyen mód kiengesztelődésre,
- ha analóg helyzetben mást csinál, jutalmazzuk meg, vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

##### **Formái:**

- metakommunikatív: zord tekintet,
- verbális: felemelt hang,
- határozott tiltás: a cselekvés leállítás,
- súlyosságtól függően rövid időre kivonás a tevékenységből (leültetés az óvodapedagógus mellé, más tevékenység felajánlása),

- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- bizonyos játszótárustól meghatározott időre távoltage,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- jutalmazás megvonása (mert ez kioltja, megszünteti a nemkívánatos viselkedést).

#### **4.7. Étkezési térítési díj befizetésének rendje**

- A befizetés pontos dátumát fél évvel előre jelezzük a hirdetőtáblán.
- A befizetés havonta történik, minden hónap második hetén, hétfőn és csütörtökön de.
  - 8<sup>30</sup>- 11<sup>30</sup>-ig az óvodavezetőnél.
- A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- Pótbefizetésre csak az óvodavezető engedélyével és csak nagyon indokolt esetben kerülhet sor.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítés napján a befizetési kötelezettsége alól.
- Szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei:
  - Az étkezési térítési díjat a mindenkor érvényes rendelet alapján az ételt szolgáltató szervezet és a székhelyintézmény megegyezés útján állapítja meg. Minden család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet, melynek igénylésére az óvodavezetőtől kért és kapott nyomtatvány kitöltésével nyílik lehetőség.
- Normatív alapú támogatás: ennek mértékét és az erre való jogosultság feltételeit az érvényben lévő jogszabály tartalmazza, melyről az újonnan beiratkozókat a beiratkozáskor tájékoztatjuk.
- A szülőt bejelentési kötelezettség terheli, ha körülményeiben olyan változás áll be, amely megváltoztathatja a kedvezményre való jogosultságát.

##### **4.7.1. Étkezési igény lemondása**

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- A csoportban dolgozó óvodapedagógusnak tett hiányzásjelentés nem helyettesíti a jóváírásra vonatkozó szülői kötelezettséget.

- Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon lehet lemondani minden nap 8.30- óráig.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb pénteken, 830- óráig van lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- A lemondás napján az ebéd ételhordóban 11<sup>30</sup> - 12<sup>30</sup> között elvihető.

#### **4.8. A gyermekekkel/tanulóval kapcsolatos, védő-, óvó intézkedések**

##### **4.8.1. Védő – óvó intézkedések az óvodában**

###### **A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- saját fésű használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

###### **A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,

- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

#### **4.8.2. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmében**

- a gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata,
- napközben, a jelzett időpontokon kívül- az ajtót zárva tartjuk,
- érkezéskor, illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe, akit a dajka a vezetőhöz kísér,
- idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,
- miután a szülő, illetve meghatalmazottja átveszi az óvodapedagógustól a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik,
- délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából,
- kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják,
- óvodás gyermek intézményünkben csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy - meghatalmazott nagykorú - kíséretében távozhat; e személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal, illetve a bejáró gyermekek az utaztató pedagógussal távozhatnak.
- tizenkét éven felüli, de kiskorú gyermek, testvérét csak rendkívüli esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt kivételesen írásban kéri,

- amennyiben a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének,
- kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,
- válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni; kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplójában rögzítik),
- a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik,
- az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani,
- gyermekekkel óvodapedagógus egyedül nem tartózkodhat az udvaron,
- baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket,
- a pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentálja,
- rendkívüli helyzetben – tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet – esetén az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatásbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.
- Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

- Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

#### **4.8.3. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya**

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolompolás) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető, vagy az óvodavezető-helyettes, illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

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



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

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

## **4.9. Az egészséges életmódot szolgáló intézményi szabályok**

### **4.9.1. Általános egészségügyi szabályok az óvodában**

- Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában. Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerezés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.
- Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.

- Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) esetén az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítani kell a fejet védő sapkát, valamint napvédő krémet.

Minden napi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.

#### **4.9.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás**

Az intézmény az esetleges vizsgálatokról, szűrésekről a szülőket 7 nappal korábban értesíti. a vizsgálatához a szülő írásbeli beleegyezése szükséges.

#### **A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

#### **4.9.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában

csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

#### **4.9.4. Egyéb rendelkezések**

- Az óvoda mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

#### ***Pedagógiai szakszolgálati ellátás***

**A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend:**

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti, továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat tesz.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

#### ***Az óvodapedagógus feladata:***

- legalább félévenként a tapasztalatokat a szülővel megosztja, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a gyermek fejlesztése érdekében,
- módszertani tanácsadás, szakkönyvi ajánlás, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönzése,
- a szülő meghívása gyermekcsoportban hospitálásra (előre megbeszélte időpont és mód alapján a nap bármely időszakában bekapcsolódhat a csoport tevékenységébe),
- indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban-, a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

#### **4.10. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása az óvodában**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például: mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

##### **4.10.1. A szülő joga**

- a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai program, Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat),
- gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe,
- igénybe venni a Református Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni,
- a gyermek lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat,
- a család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, érdemi választ kapjon,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon,

- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérni az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt venni a nevelőtestület értekezletein,
- szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, s abban történő tevékeny közreműködése: az óvodai Szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét; észrevételeiről tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót; a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezletein.

#### **4.10.2. A szülő kötelessége**

- gondoskodik a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermek teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse folyamatát, valamint a gyerekközösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- gondoskodik gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet-, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- a hatékony együttműködés érdekében aktívan vegyen részt a csoport életében,
- amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltnak találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni; a szülői együttműködés hiányában az óvodavezető az illetékes kormányhivatalhoz fordul,
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok

nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),

- a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása, - probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodavezető segítő közreműködését.

#### **4.11. Helyiségek, berendezések használati rendje**

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek térítésmentesen használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok stb.), illetve előre egyeztetett időpontban és módon.

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

#### ***Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje***

- Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.
- A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:
  - folyosó, gyermeköltöző,

- a csoportok foglalkoztató termei a rendelkezésre álló lábzsákok, vagy otthonról hozott váltócipő használatával,
- az óvoda udvara.

#### **4.12. Együttműködés a szülőkkel**

##### *Az együttműködés célja*

- a gyermek iskolára való felkészítése,
- szocializáció,
- családi nevelés segítése,
- család-óvoda nevelési módszerének harmonizálása.

##### *A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat*

- az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- a bekapcsolódási pontok feltérképezése, bevonódás,
- folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről,
- az óvoda elért sikereinek bemutatása.

A szülők részt vehetnek az óvoda életével kapcsolatos nevelési-szórakozási feladatok szervezésében, lebonyolításában, így óvodai ünnepek, kulturális programok, családi kirándulások szervezésében.

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint nevelhessük, szükségünk van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentétes vélemények esetén mindenképpen keressék fel először az érintett személyt, majd szükség esetén az óvodavezetőt és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

##### *Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka*

Az óvodapedagógus a nevelési- tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel való közös tevékenységének megzavarására.

Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvodapedagógusai, ill. az óvoda vezetője adhat.

A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az óvodavezető veszi és gondoskodik annak átadásáról.

Az óvoda a szülőkkel a mindennapos találkozás (a gyermek átadása, átvétele) alkalmával és

- családlátogatás (aktuálisan)
- szülői értekezletek (évente 2-3 alkalom)
- évnyitó és záró értekezlet (jelzett időpontban)
- egyházzal közös és óvodai rendezvények (adventi gyertyagyújtás, karácsony, anyák napja, nyárköszöntő)
- fogadóórák (vezetői, óvónői, jelzett időpontban)

A szülők részére tartott értekezleteken a különböző életkorú gyermekek egészséges fejlődésével, nevelésével, az óvodai és családi nevelés összehangolásával kapcsolatos kérdések megvitatására kerül sor. A tanácsadó előadások témájára a szülői szervezetek tehetnek javaslatot.

#### **4.13. Tankötelezettség megállapítása az óvodában**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet korábban eléri, az Oktatási Hivatal engedélye alapján hatodik életévének betöltése előtt megkezdheti tankötelezettségének teljesítését az általános iskolában. Ennek érdekében a szülőnek kérelmet kell benyújtania az Oktatási Hivatalhoz. A Hivatal a döntését a szülővel határozat formájában közli, a határozat kötelező érvényű. Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, a gyermek egy tanévvel korábban válik tankötelessé, vagyis egy évvel korábban kezdi meg az általános iskolai tanulmányait. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül a Hivatal határozatát, azzal ellentétes módon a későbbiekben nem dönthet úgy, hogy mégsem írattja be az iskolába a gyermekét.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.



A gyermekek testi érettségét a gyermek orvosa állapítja meg a védőnők és az óvónők közreműködésével, míg a lelki, szociális, mentális és értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai véleménye alapján a nagycsoportos gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok, és az óvodavezető.

A gyermek hatodik életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Ha a gyermek augusztus 31. napjáig a hetedik életévét is betölti, a tankötelezettség megkezdése tovább már nem halasztható, a hétéves gyermeknek szeptember 1. napjával mindenképpen meg kell kezdenie tankötelezettségének teljesítését.

Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (január 18. napjáig) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerébe (KIR).

Ha az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítására január 18. napjáig nem kerül sor, de a szülő szeretné, hogy gyermeke még egy évig óvodai ellátásban részesüljön, akkor a szülőnek kérelmet kell benyújtania a Hivatalhoz a törvényi határidőn belül, vagyis legkésőbb január 18-a éjfélig.

A Hivatal a döntését a szülővel határozat formájában közli, a határozat és a szakértői bizottság szakértői véleménye egyaránt kötelező érvényű. Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé.

#### 4.14. Közérdekű információk az óvodában

##### **Titoktartás**

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga.

Az óvoda vezetője a köznevelési törvény 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait.

##### **Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés**

Óvodai szinten az igény és érdekérvényesítésre jogosult gyermekek nagyobb csoportjának

- homogén, ill. vegyes csoport esetén az életkortól független, azonos csoportba járó,
- a csoport- hovatartozástól függetlenül az azonos életkorú gyerekek,
- speciális fejlesztésben résztvevő, ill.
- az önköltséges tanfolyamokon résztvevő gyermekek min. 51% - ának csoportját tekintjük.

##### **Panaszjog**

- A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.
- *Jogorvoslati lehetőségek:*
  - Intézményvezető,
  - Fenntartó,
  - Oktatási jogok biztosa,
  - Bíróság.

##### **Kártérítési felelősség**

- Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- A vizsgálatról az óvónő a gyermeket (illetve: a szülőt) haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- Eredménytelen eljárás esetén az óvodavezetője a szülő ellen pert indíthat.
- Amennyiben a szülő/gyermek az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

#### **4.15. Az óvoda szolgáltatásai**

##### **Térítésmentes szolgáltatások**

- logopédia a Református EGYMI RPI közreműködésével
- fejlesztőpedagógia a Református EGYMI közreműködésével
- Mozgáskotta foglalkozás
- Bozsik- ovi foci
- Tehetséggondozás: gyermektánc, sport területen
- nyíltnapok, játszóházak.

Bármilyen nemű szolgáltatás igénylése a szülő részéről írásban, az adott nevelési év elején történik. A vezető gondoskodik a szolgáltatások megszervezéséről, valamint a szolgáltatást nyújtó személlyel történő szerződés megkötéséről.

##### **Alkalomszerű, térítésmentes esetenként térítésköteles gyermekprogramok**

- gyermekelőadások (báb, zene)
- táncház
- múzeum- állatkert látogatása
- autóbuzsos kirándulás.

Az óvodán kívüli foglalkozások, kirándulások szervezése előtt a csoportvezető óvónők igényükről tájékoztatják a szülőket, és egyben kérik írásos hozzájárulásukat, esetleg kíséretüket.

##### ***Gyermekvédelmi munkát segítő intézmények***

- Református EGYMI
- Család-, és Gyermekjóléti Központ
- Védőnői szolgálat

## **5. AZ IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT – ESZTERLÁNC ÓVODA**

### **5.1. A nyitva tartás rendje**

Nevelési év: szeptember 01 - augusztus 31-ig

Napi nyitva tartásunk: hétfőtől péntekig reggel 5.00<sup>h</sup> -tól 17.00<sup>h</sup> -ig.

Nevelésnélküli munkanapok száma: évente 5 nap, idejéről 8 nappal előtte értesítjük a szülőket.

- Az óvoda, a fenntartó által jóváhagyott ideig és időpontban takarítási és karbantartási szünetet tart a nyári hónapokban. Erről a szülőket február 15-ig írásban tájékoztatjuk.
- A szülők törekedjenek arra, hogy gyermekeik napi 10 óránál többet ne töltsenek az óvodában.

### **5.2. Gyermekek az óvodában**

Köszöntse „Áldás békesség!” - el az óvoda valamennyi dolgozóját, társait és a szülőket, a hozzánk érkező vendégeket. Az óvodán kívül a napszaknak és az érvényes udvariassági szabályoknak megfelelően köszönjön.

Az étkezésekkor a tanult módon adjon hálát az ételért, közösségben vagy akár egyedül is.

#### **5.2.1. A gyermek jogai**

- Az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljük. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Vallási, világnézeti, nemzeti önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát, az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek, ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai és az óvoda alkalmazottainak testi épségét.
- Viselkedésével nem akadályoztathatja a többi gyermek fejlődéséhez való jogát.
- A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében, az óvodában az ingyenes étkezésre való jogosultság kiterjed, ha a gyermek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- családjának az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Amennyiben az óvodába járó gyermek ingyenes étkezésre való jogosultságában változás áll be, abban az esetben új nyilatkozatot kell a szülőnek kitölteni, mely az azt követő hónaptól kerül beszámításra.

A jogosultságról a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 6. mellékletben foglaltak szerint kell a szülőknek nyilatkozni.

A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási eszközök, fejlesztési eszközök, auditív eszközök, evőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, rendeltetésszerűen használhatja, annak megóvására törekednie kell.

- A gyermek személyi adatait az intézményegység - vezető, a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelik, ezeket mindegyikük köteles titkosan kezelni.
- A gyermek fejlődéséről az óvodapedagógus információt adhat minden korlátozás nélkül a szülőnek, gondviselőnek. Egyéb személyeknek csak az intézményegység - vezető engedélyével lehet.

### **5.2.2. Az óvodai felvétel, átvétel rendje**

- A folyamatos beiratkozás mellett kijelölt időpontjára tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. „A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint

közlemény vagy hirdetés közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.”

#### Az óvodai felvétel eljárásrendje

2011. évi CXCV. törvény 49. § és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § alapján

A gyermeket a szülő köteles beírni az óvodába, ha :

- a gyermek tárgy év augusztus 31. napjáig betöltötte a harmadik életévét és felmentési határozattal nem rendelkezik.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha :

- ha a gyermek betöltötte a két és fél éves kort, amennyiben az óvoda helyet biztosított a ~~körzetében~~ jelentkező valamennyi harmadik életévét betöltött gyermeknek, és még van betölthető helye.
- egészséges és ezt orvos igazolta,

#### A felvétel alapelvei

Az óvodai beírás a felvételi és előjegyzési naplóba történik meghatározott időben. A szülők a beíratáshoz a gyermek és a gondviselő személyi azonosítására alkalmas dokumentumait hozzák magukkal:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat vagy személyi azonosító),
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- TAJ kártyát
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás
- amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel él, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.

A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik, és a Felvételi kérelem kitöltésével válik érvényessé.

- Az intézmény vezetője az óvodai felvételtől hozott döntésről értesíti a szülőt.
- A felvett gyermek óvodai jogviszonyának kezdete az első nap, amit az óvodában tölt.
- A gyermek áthelyezése más intézménybe hivatalos átjelentkezés útján történik melynek nyomtatványát az óvodatitkár tölti ki.

### **5.2.3. Az óvodai elhelyezés megszűnésére vonatkozó rendelkezések**

A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt. 2011. évi CXCV. törvény 45. § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50. § alapján – az óvodai elhelyezés megszűnik,

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, és ezt a befogadó óvoda írásban visszaigazolta (a szülő írásban történt bejelentése alapján),
- ha a gyermeket felvették az iskolába, illetve a 7. életévét betöltötte (kivéve abban az esetben, ha a gyermek SNI-s, és szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkezik).
- az intézményvezető vagy az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására (külföldre távozik),
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai, tanulói, kollégiumi tagsági jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

#### *Az óvodába járás alóli felmentés*

A jegyző a szülő kérelmére és az intézmény vezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Az 5 éves kort betöltött, tanköteles gyermek **rendszeres óvodába járása** alól jogszerű felmentés nem adható.

*Külföldre történő távozás bejelentés szabályai*

Az óvodába járó gyermek esetében a szülőn előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) oldal, Köznevelés menüpontjában történik.

- Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése. (Nkt. 53. § (1) bekezdés).

#### **5.2.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje**

- A gyermekek minden nap a csoportok napirendjéhez alkalmazkodva, de **legkésőbb 8 óráig** érkezzenek be a csoportba.
- A szülő köteles bekísérni gyermekét az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.

Az óvoda kapujának zárva tartási rendje:

8-12<sup>15</sup>-ig

12<sup>45</sup>-15<sup>00</sup>

- Az ebéd utáni távozásra 12<sup>15</sup> és 12<sup>45</sup> között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- A délutáni távozás kezdő időpontja 15<sup>00</sup>-nél hamarabb ne legyen, amitől előzetes megbeszélés alapján el lehet térni. A távozás folyamatosan, csendesen, a gyermekek nyugalmanak és napirendjének zavarása nélkül történhet.
- Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékkukat tegyék a helyére, köszönjenek el társaiktól, felnőttektől. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba, hisz az óvónő teljes figyelmére szükség van ahhoz, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.



- Gyermeket az óvodából a szülő, illetve az általuk írásban meghatalmazott 14 éven felüli személy viheti el. A szülőnek jelezni kell az óvodapedagógus részére, hogy a szülőkön kívül ki viheti el a gyermeket. Előre nem jelzett és meg nem nevezett személynek a gyermeket nem adjuk ki. A még az óvodapedagógus számára ismeretlen személy az okmányaival igazolni köteles magát, mert csak így tudjuk a szülő által megnevezett személyt minden kétséget kizáróan beazonosítani.
- Amennyiben valamelyik szülő az óvoda nyitva tartásának végéig nem érkezik meg, az ügyeletes óvodapedagógus megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül, félórai várakozás után értesíti a tagóvoda vezetőt, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Külső személyek az óvoda területén csak az intézményvezető, illetve intézményegység - vezető engedélyével tartózkodhatnak.
- A válófélben lévő, külön élő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

#### **5.2.5. A távolmaradásra vonatkozó szabályok**

- A gyermek, betegség miatti távolmaradását adott nap, illetve hiányzás utáni jövetelét előző napon a szülőnek fél 8 óráig be kell jelentenie telefonon a tagóvodába.
- A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályokról a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4) bekezdése rendelkezik.

##### Ennek értelmében:

- ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermektényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A gyermek óvodából való távolmaradását a szülő egy nevelési évben legfeljebb három alkalommal 3-3 nappal igazolhatja.
- Egészséges gyermek huzamosabb hiányzását indokolt esetben az intézményvezető,

engedélyezheti a szülő előzetes írásbeli kérelmére, a távolmaradás előtt három munkanappal kérelmezve.

- Három napon túli hiányzás, illetve betegség után a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja az óvodát.
- A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, interneten vagy egyéb formában. Fertőző betegség (bárányhimlő, skarlát, kötőhártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].
- Amennyiben a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

*Teendők igazolatlan mulasztás esetén:*

- Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az intézmény főigazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az intézmény főigazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.[EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés]

### **5.2.6. A gyermekek értékelésének rendje**

- A gyermekek értékelését az óvodapedagógus végzi egyéni megfigyelések alapján. A szülők tájékoztatása személyesen, előre egyeztetett időpont alapján, vagy fogadóórán zajlik.

### **5.2.7. A beiskolázás szabályai**

- Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges feltételeket, legkorábban, abban az évben, amelyben a 6, legkésőbb, amelyben 8. életévét betölti, tankötelessé válik. A tanköteles gyermekről szakvéleményt állítunk ki. Ha a szülő és az óvónők véleménye nem egyezik, a Pedagógiai Szakszolgáltató véleményét kell kikérni.
- Minden tanköteles gyermeket be kell íratni iskolába függetlenül attól, hogy iskolába megy, vagy továbbra is az óvodában marad.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság dönt, melyről szakértői véleményt állít ki.

## **5.3. Egészségvédelmi szabályok**

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.  
Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].  
Amennyiben az orvosi igazolás nincs a szülőnél a gyermek egészséges állapotáról abban az esetben a gyermeket nem tudjuk fogadni. Nem tudjuk elfogadni az igazolás otthon felejtését sem!
- Lázás, beteg, gyógyszert szedő gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének a védelmében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvodában semmilyen gyógyszert nem adhat az óvodapedagógus. A szülő nem adhat át gyógyszert az óvodapedagógusnak gyermeke gyógykezelésére. Kivétel ez alól, ha a gyermek állandó gyógyszeres kezelés alatt áll valamilyen fennálló állandó kezelést igénylő betegsége miatt, amelyet orvos igazol (pl. asztma).
- Az óvodában megbetegedő gyermeket a szülőnek, vagy meghatalmazottjának az értesítéstől számított lehető legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

- **Az óvodából betegen hazaküldött vagy otthon megbetegedett gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe.**
- A gyermek, ha nem érzi jól magát, jelezze az óvodapedagógusnak.
- A baleset elkerülése érdekében a gyermekek a csoportszobában, a mosdóban, az öltözőben nem szaladgálhatnak, a galéria korlátjára nem mászhatnak fel.
- Lábadozó, **gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.**
- A fertőző megbetegedéseket azonnal jelenteni kell az óvodapedagógusnak.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegsége (epilepsziára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb.) hajlamos.
- Fertőző betegség esetén (covid 19, rubeola, bárányhimlő, májgyulladás, tetű, stb.) bejelentési kötelezettsége van a szülőnek a ténymegállapítást követő naptól. A óvoda a bejelentést követően jelez a Népegészségügyi Szakigazgatási szervnek és fertőtlenítő takarítást végez.
- Baleset vagy megbetegedés esetén értesítjük a szülőket, súlyosságtól függően orvosi ellátásról gondoskodunk.
- Láz, hányás, hasmenés esetén az óvónő megkezdi a gyermek ellátását, majd értesíti a szülőket, hogy minél előbb vigyék orvoshoz.

### **5.3.1. A gyermek öltöztetésével kapcsolatos szabályok**

- A szülő köteles gyermekét tisztán, ápoltan hozni az óvodába. A gyermek akkor ápolt, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.
- A gyermek ruházata legyen kényelmes, praktikus.
- Szükséges az öltözködéshez tartalék ruha (szabadidő ruha, bugyi, zokni, atléta).
- Legyen az óvodában tornafelszerelése, tornaruhája, kinti-benti cipője, udvari öltözéke. Az óvodában zárt cipőt vagy szandált viseljenek a gyermekek, a papucs használata balesetveszélyes. Papucsot még a nyári meleg időben sem viselhetnek a gyerekek.
- Kérjük a ruhadarabokat, lábbeliket jellel, vagy névvel ellátni és az öltözőben a kijelölt helyre elhelyezni. A ruhákat kérjük, hogy a meghatározott méretű zsákban helyezték el. Szükséges a ruházat, lábbeli jellel való ellátása, pótruha elhelyezése a kijelölt helyen.
- Kérjük a ruhadarabokat, lábbeliket jellel, vagy névvel ellátni és az öltözőben a kijelölt helyre elhelyezni.

- Az óvodai ünnepélyekről, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást kapnak a szülők.
- Nyakláncot, karkötőt és gyűrűt a gyermekek az óvodában nem hordhatnak. (balesetveszélyes).

### **5.3.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.

A gyermek érezze magát biztonságban, az óvodában. Az óvodai élet során elemi testi, lelki, értelmi és szociális szükségleteit ki tudja elégíteni.

Az óvoda által biztosított egészséges környezetben, a megfelelően kialakított életrendben a gyermek saját igényei, képessége, érettsége szerint vehet részt a játékban, tanulásban.

A gyermek bármilyen kéréssel, problémával, bizalommal fordulhat az óvoda minden dolgozójához.

A szülői szervezet, a gyermekeket érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától.

A gyermekek egészségük megőrzése és a testi higiénia igényének kialakítása érdekében a testápolási eszközök használatát eleinte segítséggel, majd önállóan sajátítsák el (WC-használat, mosdóhasználat, szappan, fogápoló eszközök, törölköző, fésű helyes használata).

Az öltözködés folyamatos gyakorlásával természetes igényként jelentkezzen az önállóságra való törekvés (ruházat, cipő, öltöző rendje).

Az önálló étkezés életkoruknak megfelelő szinten legyen, amelyet folyamatosan gyakoroljanak, eleinte az önkiszolgálás már kialakított szabályai szerint, majd a naposi rendszer segítségével (evőeszközök helyes használata).

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása az Alapító Okiratban leírtak szerint történik.

### **5.3.3. A gyermekek által behozható tárgyak**

- Az óvoda nem tud felelősséget vállalni az otthonról behozott tárgyakért.
- A gyermekek apróbb játékokat, mesekönyveket hozhatnak be. A közösségi szabályoknak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat.
- A szülő köteles meggyőződni arról, hogy a gyermek nem hozott el otthonról olyan tárgyat, ami a saját vagy más gyermek testi épségét veszélyezteti.
- Digitális eszközöket ne hozzanak az óvodába a gyerekek.

Az óvodába behozott játékokért, tárgyakért, az azokban keletkező kárért az óvoda nem felel.

- Nem hozható be az óvodába: otthoni játékok (kivéve azokon a napokon, amikor az óvodapedagógus azt megengedi), ékszerek, drága ruhadarabok.
- A gyermekek könnyebb beszoktatásához, pihenéséhez biztonságérzetét növelő tárgyat, játékot (pl. kispárna, maci, baba stb.) hozhat.
- A gyermekek balesetveszélyes tárgyat, eszközt az óvodába nem hozhatnak.
- Kérjük, hogy az óvodába bevitt dolgok körét az óvónőnek bejelenteni szíveskedjenek, a gyermekek személyes holmiját az öltözőben helyezték el.
- 1000 Ft értékhatár feletti tárgyak behozatalát nem javasoljuk, de ha elkerülhetetlen, kérjük, az óvónőnek jelentsék be, de az óvoda felelősséget nem vállal.
- A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].
- Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.
- A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

- Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

#### **5.3.4. Az óvoda életrendjével kapcsolatos szabályok**

- A csoport életére vonatkozó eseményekről, (kirándulás, szülői értekezlet, kérés) az óvoda egészét érintő programokról, a faliújságon és írásban nyújtunk tájékoztatást.
- Az óvoda területéről a szülők előzetes, írásbeli engedélyével visszük ki a gyermekeket külső helyszíni programokra.
- Az óvoda területén tilos a dohányzás.
- Házilag készített süteményt, tortát a szigorú HACCP-s előírás miatt nem tudunk befogadni.
- Kérjük, hogy az óvoda területén a gyermek ne fogyasszon otthonról hozott élelmiszert! Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.
- A szülők által használható terület: előtér és gyermeköltöző.
- A szülők által nem használható területek: csoportszoba, WC, mosdóhelyiségek. konyha.
- Szülők csak engedélyezett alkalmakkor léphetnek be /ünnepély, szülői értekezlet, fogadóóra/, ezekre a területekre.
- Kérjük az óvoda udvarát ne használják játszótérnek!
- Vigyázzanak az óvoda tisztaságára, berendezési tárgyaira, és erre gyermekük figyelmét is hívják fel!
- Az óvodában való tartózkodás és egyéb óvodán kívüli programok során az óvoda dolgozóinak alapvető feladata, kötelessége, hogy a gyermekek részére az életkoruknak megfelelő szintű, az egészségük, és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket rendszeresen (minden nevelési év kezdetén és meghatározott esetekben) átadják, és az ismeretek alapján az elvárható magatartásformák kialakítását, működését elősegítsék.
- (Az ismereteket, és teendőket az óvodai dokumentumai tartalmazzák: SZMSZ, egyéb szabályzatok, pedagógia program, csoportnapló stb.)
- Minden felnőtt kötelessége a balesetveszély elhárítása, és esetlegesen balesetkor köteles a szervezeti és működési szabályzatban előírtak szerint eljárni.
- Óvodán kívüli és egyéb program esetén, minden 10 gyermekhez 1 felnőtt kísérő szükséges. A szülők írásbeli beleegyező nyilatkozata szükséges az óvodán kívüli program megvalósításához.

- Felhívjuk a figyelmet a kihelyezett tájékoztatások rendszeres elolvasására, mert a meghatározott eseteken kívül személyre szóló értesítéseket nincs módunkban küldeni!

**A házirend betartása minden érintett számára kötelező!**

### **5.3.5. A gyermekek étkezése az óvodában**

Reggeli: 8 órától folyamatosan, illetve 8<sup>30</sup>-ig

Ebéd: 12 órától

Uzsonna: 15<sup>00</sup>-tól

A reggeli időpontját adott csoportban módosíthatja a mozgás tevékenység.

- Az étkezési idő után érkező gyermekeket célszerű otthon megetetni.
- Táplálékallergiát a beiratkozáskor jelezzék, hogy a konyhával való egyeztetés során tudjuk az étkezést biztosítani.
- Ha a gyermek, otthonról valamilyen élelmiszert, süteményt, édességet hoz be, annak elfogyasztása az adott csoport gyermekeivel közösen történik.
- Születésnapok ünneplése során csak bolti sütemény lehetséges. Ehhez csatolni kell a vásárlást igazoló blokkot, az összetevőket melyben az allergén összetevők is fel vannak tüntetve.

### **5.3.6. Térítési díj befizetése, visszafizetése**

- A térítési díjat a tárgy hónapra előre kell fizetni, hiányzás esetén a következő hónapban történik jóváírása.
- Az étkezést előre kell megrendelnünk. Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 7<sup>30</sup> óráig személyesen, vagy telefonon. A lemondást másnaptól tudjuk érvényesíteni.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.
- A befizetés pontos dátumát az óvodában jól látható helyen és az intézmény honlapján időben jelezzük.
- A gyermekvédelmi kedvezményről kapott határozatot illetve annak megszüntetést a szülőnek az intézmény felé jelezni kell.



- Indokolt esetben (pl. óvodai jogviszony megszűnése) az óvoda vezetője engedélyezheti a térítési díj készpénzben történő visszafizetését, melynek átvételét a szülő aláírásával igazol.

#### **5.4. Az óvoda és a szülők**

- A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre.
- A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.

##### **5.4.1. A szülő jogai**

- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, ahol lakik illetve ahol a szülő dolgozik.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsot kapjon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Joga van az óvodai étellel, a gyermekekkel kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal az óvodapedagógushoz, az intézményegység-vezetőhöz, az óvodavezetőhöz, a gyermekvédelmi felelőshöz fordulni.
- Joga van véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az óvoda működésével, az óvodai élet valamennyi kérdésével kapcsolatban (ennek fóruma, módja lehet szülői értekezlet, fogadóóra, vagy elégedettségi kérdőív, írásos beadvány).
- Panaszaira, felvetett kérdéseire, kulturáltan megfogalmazott bírálataira a legrövidebb időn belül érdemi választ kapni.

##### **5.4.2. A szülők kötelességei**

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.

- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsa be az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért.
- Tartsa tiszteletben az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont] A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- Amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

#### *Speciális foglalkozások, vizsgálatok*

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyét kérjük. (pl. séta, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

#### *Rendkívüli események*

Rendkívüli esemény bekövetkezésekor a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően járunk el, a törvényi előírásoknak megfelelően.

### *Reklámanyagok elhelyezése az óvodában*

Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.

Az igazgatói engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, működésével kapcsolatos (reklám) – az intézmény pecsétjével ellátott - anyagok, a gyermekek egészségvédelmével, kulturális programokkal kapcsolatos hirdetések, kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az igazgató adhat engedélyt.

Az intézmény területén párt-politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

#### **5.4.3. A jogok gyakorlásának megkezdése**

- A joggyakorlás a szülőt nem a beiratkozástól, hanem az óvodai életbe való bekapcsolódástól illeti meg. A Köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a gyermekek, óvodapedagógusok, és szülők egyéni és kollektív jogait. Ezek a dokumentumok az intézmény vezetőjénél és a tagóvoda vezetőknél megtalálhatók.

#### **5.4.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

- Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Önök gyermekét érte esetleg sérelem
- Az óvodába hozott otthoni játékszerrel más gyermeket is hagyjanak játszani.
- A gyermek érezze magát biztonságban, az óvodában. Az óvodai élet során elemi testi, lelki, értelmi és szociális szükségleteit ki tudja elégíteni.

- Az óvoda által biztosított egészséges környezetben, a megfelelően kialakított életrendben a gyermek saját igényei, képessége, érettsége szerint vehet részt a játékban, tanulásban.
- A gyermek bármilyen kéréssel, problémával, bizalommal fordulhat az óvoda minden dolgozójához.
- A szülői szervezet, a gyermekeket érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától.
- A gyermekek egészségük megőrzése és a testi higiénia igényének kialakítása érdekében a testápolási eszközök használatát eleinte segítséggel, majd önállóan sajátítsák el (WC-használat, mosdóhasználat, szappan, fogápoló eszközök, törölköző, fésű helyes használata).
- Az öltözködés folyamatos gyakorlásával természetes igényként jelentkezzen az önállóságra való törekvés (ruházat, cipő, öltöző rendje).
- Az önálló étkezés életkoruknak megfelelő szinten legyen, amelyet folyamatosan gyakoroljanak, eleinte az önkiszolgálás már kialakított szabályai szerint, majd a naposi rendszer segítségével (evőeszközök helyes használata).
- A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása az Alapító Okiratban leírtak szerint történik.

## **5.5. Óvó-védő szabályok**

### **A gyermekek biztonsága, testi épségének védelme érdekében kérjük**

- Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) - a nyílt napok kivételével - csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvoda területére kutyát még szájkosárral sem lehet behozni.
- Alkohol és drogfogyasztás az óvoda egész területén tilos.
- Az óvoda egész területén és a bejárattól mért 5-5 méteres körzetben tilos a dohányzás. Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!
- Az óvoda épületének ki- és bejáratát kérjük szabadon hagyni (tűzvédelem)!
- A bejárati ajtót, kaput ne hagyják nyitva.

- Az óvoda szokásai, szabályai a szülők jelenlétében is érvényesek a gyermekekre.
- Felnőtt felügyelete nélkül gyermek, testvér nem tartózkodhat az óvoda helyiségeiben, udvarán.
- A csoportból való távozás után a szülő felel a gyermekért.
- A szülő részletes tájékoztatást abban az esetben kérhet, ha az óvodapedagógust nem vonja el a többi gyermektől. Egyéni tájékoztatásért kérjük, igényeljen délutáni beszélgetést a pedagógustól (fogadóóra).
- Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvodapedagógus figyelmét a gyermekekkel való foglalatosság közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!
- Az óvodában való tartózkodás és egyéb óvodán kívüli programok során az óvoda dolgozóinak alapvető feladata, kötelessége, hogy a gyermekek részére az életkoruknak megfelelő szintű, az egészségük, és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket rendszeresen (minden nevelési év kezdetén és meghatározott esetekben) átadják, és az ismeretek alapján az elvárható magatartásformák kialakítását, működését elősegítik.
- Minden felnőtt kötelessége a balesetveszély elhárítása, és esetlegesen balesetkor köteles a szervezeti és működési szabályzatban előírtak szerint eljárni.
- Óvodán kívüli és egyéb program esetén, minden 10 gyermekhez 1 felnőtt kísérő szükséges. A szülők írásbeli beleegyező nyilatkozata szükséges az óvodán kívüli program megvalósításához.

Felhívjuk a figyelmet a kihelyezett tájékoztatások rendszeres elolvasására, mert a meghatározott eseteken kívül személyre szóló értesítéseket nincs módunkban küldeni!

**A házirend betartása minden érintett számára kötelező!**

## **5.6. Egyéb szabályok**

### **5.6.1. Az óvoda helyiségeinek használata**

- Idegenek az épületben csak kísérettel közlekedhetnek.
- A fenntartói, szakértői, fejlesztőpedagógus, logopédus, szociális segítő és egyéb hivatalos látogatás, helyiséghasználat az intézményvezető engedélyével, tagóvodavezetővel való egyeztetés szerint történik.
- A gyermekek csak az arra kijelölt helyiségekben tartózkodhatnak és játszhatnak.

- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- Az intézmény területén, az épületben, és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
  - a közösségi tulajdont védeni,
  - a berendezéseket, eszközöket rendeltetésszerűen használni,
  - az óvoda rendjét, tisztaságát megőrizni,
  - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
  - a tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
  - a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A szülő anyagi felelősséggel tartozik a szándékosan okozott kárért, kiskorú gyermekéért is ő felel.

#### **5.6.2. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés**

- Az óvoda dolgozóit titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés a vezetői irodában történik.

Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a csoportos óvónőkkal, majd szükség szerint az intézményegység-vezetővel beszéljenek meg.

#### **5.6.3. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség**

- Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja.
- Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megővni.
- A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok, a dajka – köteles ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat.
- Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy az óvodaigazgató felé. Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni.

## 6. AZ IJROK TOMPA MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

### 6.1. Tanulói jogok és kötelességek az általános iskolában

#### 6.1.1. A tanulók jogai

##### 6.1.1.1. *Tanulással kapcsolatos jogok*

A tanuló, ha felvételt nyert vagy beiratkozott intézményünkbe, iskolánkkal tanulói jogviszonyba került a beiratkozás, ill. felvétel napján. Ettől kezdve gyakorolhatja az iskola Házirendjében számára is biztosított tanulói jogokat és teljesítheti a tanulói jogviszonyból adódó kötelezettségeit.

A tanuló a krisztusi szeretet jegyében, személyre szóló szellemi, lelki gondozást igényeljen és kapjon.

A tanulónak az emberi méltósághoz való jogát tiszteletben tartásuk. Az iskola részéről semmilyen hátrányos: szociális, faji, nemzetiségi, vallási és nemi megkülönböztetés ne érje, az iskola védelmet biztosítson számára.

A törvények biztosította vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit - és vallásoktatásban részesüljön.

A tanulók teljesítményét az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel értékeljük. A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanulók értékelése osztályozással, a hagyományos ötös fokozatú rendszerben történik. Mindkét esetben a rendeletben meghatározott módon a tanulók és a szülők tudomására kell hozni.

A tanítási órákon figyelembe kell venni, és értékelni kell a tanuló óra közbeni hozzászólásait, feleleteit. Az írásbeli és szóbeli feleleteknek lehetőleg egyenlő arányban kell előfordulniuk az érdemjegyek megállapításánál.

Kapjon a tanuló havonta legalább egy, írásos formában vagy érdemjegyben kifejezett értékelést minden, általa tanult tantárgyból, illetve magatartásból és szorgalomból.

Egy tanítási napon csak két témazáró dolgozat írása engedélyezett. (A témazáró minimum három tananyag összefoglalását jelenti.) A pedagógus dolgozatírási szándékáról köteles a tanulókat, a dolgozatírást megelőző órán értesíteni. A dolgozatok eredményeit 2 héten belül (10 nap) értékeléssel ki kell osztani.

- A tanuló hiányzása esetén számára a tananyag pótlásához legalább annyi időt kell

biztosítani, mint amennyi a hiányzás időtartama.

- A tanuló teljesítményét tanítási év közben a pedagógus rendszeresen értékeli szóveges értékeléssel vagy érdemjeggyel, félévkor és év végén osztályzattal minősíti. A tanuló értékelésénél figyelembe kell venni házi feladatainak elhanyagolását, felszerelésének hiányát is. A házi feladat, illetve felszerelésének egyszeri hiánya esetén nem lehet elégtelen érdemjeggyel büntetni. A nevelőtestület határozata alapján, három hiányosság után már adható elégtelen érdemjegy.

Hétfővégre a házi feladatok mennyisége nem haladhatja meg a hétköznapi megszokottat. Annyi adható, amennyi az utolsó tanítási napon (pénteken) elvégezhető.

A 2019. szeptember 1-je hatálybalépéssel az Országgyűlés módosította a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényt, amelynek részeként megszüntette azt a lehetőséget, hogy a tanulók tankötelezettségüket magántanulói jogviszonyban teljesíthessék. 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye: Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Ezen időszak alatt

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegsége tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek



- és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
  - a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
  - az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
  - a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása az Oktatási Hivatal joga és kötelessége.

Az egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet az Oktatási Hivatal közigazgatási hatósági eljárás keretében bírálja el.

#### **6.1.1.2. A tankönyvellátás iskolán belüli rendje**

Az intézményi tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény igazgatója a felelős.

A tankönyvrendelés elvégzésére megbízza egyik munkatársát.

Az intézményi tankönyvellátás rendjéről a szakmai munkaközösségek, az intézményi szülői szervezet és az intézményi diákönkormányzat véleményének kikérésével a nevelőtestület dönt az alábbiak figyelembevételével:

Az iskola igazgatója minden év április 20-áig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.

Az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, a szülői szervezetet, közösséget (a továbbiakban: szülői szervezet), az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.
- c) pótrendelés határideje szeptember 15. [

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

### **Étkeztetés**

Írásbeli kérelem alapján tízórait, ebédet és uzsonnát minden tanulónak biztosítunk.  
Étkezési kedvezményt a beadott dokumentumok alapján kaphat a tanuló.

### **Rendszeres egészségügyi ellátáshoz való jog**

Az intézmény biztosítja a tanulók, egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

### **6.1.1.3. Személyiségi jogok**

A tanulótól csak azokat az adatokat kérheti el a pedagógus, amelyeket a köznevelési törvény (Nkt.41.§ (4)) szabályoz. Minden más adat az érintett hozzájárulásával közölhető.

Minden tanuló részére az iskolai tanulmányok idején az intézmény biztosítja az egészséges és biztonságos környezetet.

Valamennyi tanulónak joga van az óráközi szünetek teljes időtartamához.

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy személyiségi jogait tiszteletben tartsák, de ő is köteles erre másokkal szemben. Ha társai hátrányos megkülönböztetésben részesítik, vagy fizikai és lelki erőszakot alkalmaznak vele szemben, az iskola minden pedagógiai eszközével fellép a tanuló védelme érdekében.(Nkt.46.§ (3) f)

### **6.1.1.4. Egyéb tanulói jogok**

#### **Tájékozódással kapcsolatos joga**

A tanuló tájékozódhat az iskola pedagógiai programjáról és a tanulókat érintő összes témában.

Joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről.

#### **Kérdés intézésének joga**

Személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet.

A tanuló részvételi joga kiterjed: Az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.

#### **Kezdeményezési joga**

Kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.

**Véleményezési joga, javaslattevő joga** kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.

#### **Választójoga**

A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.

### **Szociális támogatáshoz való joga**

A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.

### **Nyilvánosságához való joga**

A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.

### **Vallásgyakorlással összefüggő joga**

A fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységeket írhat elő (*Nkt. 32.§(1)*).

### **Jogorvoslathoz való joga**

A tanuló jogai megsértése esetén, a jogszabályban meghatározottak szerint jogorvoslati eljárást indíthat.

### **Érdemi válaszhoz való joga**

A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül, az igazgatótanácstól, a tizenötödik napot követő első ülésen, érdemi választ kell kapnia.

A tanuló használati joga kiterjed (tanári felügyelettel)

Az iskola létesítményeire, helyiségeire, berendezéseire, eszközeire.

### **Tájékoztatáshoz való jog:**

A közérdekű információkról tájékoztatást kaphat minden tanuló

- KDP képviselőitől
- az osztályfőnöki órákon
- az iskolai faliújságról

Minden tanulónak joga kérdést intézni az intézmény vezetőihez (igazgató, igazgatóhelyettes, gazdaságvezető), és a KDP-t segítő pedagógushoz, amely kérdésre 15 napon belül érdemi választ kell kapnia (szóban vagy írásban).

### **Véleménynyilvánítási jog:**

A tanulók szabad véleménynyilvánításához fűződő jogát érvényesíteni kell az iskolában

azáltal is, hogy a tanulók az iskola működéséről, a kötelező és tanórán kívüli foglalkozások rendjéről, valamint a menzát érintő kérdésekről nyilatkozzanak. Erre iskoláinkban a következő lehetőségeket biztosítjuk:

- osztálytitkárokon keresztül írásban juttathatják el kérdéseiket, véleményüket a KDP értékelő megbeszélésre,
- osztályfőnöki órákon
- az oktatással összefüggő kérdésekről külön kell véleménynyilvánítási lehetőséget biztosítani, és elkülöníteni azt az egyéb problémákról megfogalmazott véleményektől
- a felmerülő problémákat a KDP felnőtt és gyermekvezetői, valamint a tantestület tagjaiból álló vezetői tanács megvitatja. Érdemi választ a diákgyűlésen vagy az iskolarádióon keresztül ad az iskola igazgatója vagy a KDP-t segítő pedagógus a tanulóifjúságnak.

### **Választási jog**

Minden tanuló választó és választható tanulóközösségi tisztségekre.

Tantárgyválasztás beiratkozáskor specializáció szerint történhet, a pedagógiai programban meghatározott tanórán kívüli foglalkozások közül pedig, a nem kötelező tanórai foglalkozások közül választhat tantárgyat. Erre írásban kell jelentkezni minden év május 20-ig. A tantárgyválasztás után az órákon való részvétel kötelező – a mulasztást a tanórai mulasztásoknak megfelelően kell igazolni. Tantárgyválasztás módosítására tanév közben nincs lehetőség, csak a következő tanév elején.

#### ***6.1.1.5. A tanulók intézményi döntési folyamatban való részvételi joga gyakorlásának rendje***

### **Kisdiákok Presbitériuma (KDP)**

A tanulók érdekeinek képviseletére tanulóink közössége presbitériumot (diákönkormányzatot) hozott létre. A Kisdiákok Presbitériumának tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A KDP munkáját az iskolavezetés által felkért pedagógusok segítik.

A KDP az alábbi formában tevékenykedik:

- programszervező, sport felelősök, környezetvédelmi felelős,

- A KDP-nek szervezeti és működési szabályzatot kell készítenie. A szabályzatot a tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Az diákköri foglalkozásokon való részvételt a KDP SZMSZ-e szabályozza.

A diákköri foglalkozások helyszínének biztosítása az iskolavezetés feladata.

A KDP feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskolai helyiségeit, berendezéseit (együttműködési megállapodásban rögzített elvek szerint).

A tanulók jogorvoslati problémáikkal, (Nkt.46.§ (6) j) és p) pontja alapján), KDP felelőséhez fordulhatnak. A jogorvoslat gyakorlását a Nkt.37.§-38.§.tartalmazza. A problémák felvetésének fórumai lehetnek: fogadóóra, KDP megbeszélések.

Ha az iskolai döntésben az érintettség eléri a tanulók nagyobb közösségének létszámát, az iskola vezetőjének ki kell kérni a KDP véleményét a KDP-t segítő pedagóguson keresztül.

Ha a tanuló képviselője az iskola döntésével nem ért egyet, a felügyeleti szervhez (fenntartó) fordulhat fellebbezéssel.(Egyéni érdeksérelem esetén felül bírálati kérelemmel, jogszabálysértés esetén törvényességi kérelemmel.)

Az iskolai KDP minden tanévben egy tanítás nélküli munkanapot szervez. A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezéséért a KDP- t segítő pedagógus a felelős. A program végre hajtásában a feladat kiosztása szerint minden nevelőtestületi tag köteles részt venni.

Iskolánkban párt és a párthoz alapszabály szerint kötődő ifjúsági szervezet diákkört nem hozhat létre.

## **6.2. A tanulók kötelességei**

A tanulók kötelessége, hogy megtartsák az iskolai Házirendben foglaltakat.

A tanúlással kapcsolatos kötelezettségek:

Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

Részt vegyen a kötelező és választott tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon.

### **6.2.1. A tanulói magatartással kapcsolatos kötelességek:**

A Pedagógiai programban megfogalmazott és annak az éves munkatervben meghatározott rendje szerint, a reggeli áhítatokon és a templomi alkalmakon vegyen részt, a tanult énekekben és imádságokban tanúsítson aktív részvételt.

Köszöntse „Áldás békesség!”- el tanárait, az iskola valamennyi dolgozóját, társait és a szülőket. Az iskolán kívül a napszaknak és az érvényes udvariassági szabályoknak megfelelően köszönjön.

Az étkezésekkor a tanult módon adjon hálát az ételért, közösségben vagy egyedül is.

A tanuló számára kötelező az a közösségi magatartás, amely a tanítási órák fegyelmét nem zavarja, és lehetővé teszi önmaga és társai jogának érvényesülését a művelődéshez, tanuláshoz. Legyen türelmes és udvarias.

Az iskola területén kívüli rendezvényeken a tanuló tanúsítson az iskolai normáknak megfelelő viselkedést (tanulmányi kirándulás, erdei iskola, hangverseny, mozi- és színházlátogatás stb.).

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, illetve befejezésük után a rend helyreállítása.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

Tanulóinktól elvárjuk, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken is fogadjanak szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsák be a közlekedési és balesetvédelmi szabályokat, az alkalomhoz és helyhez illő ruházatot viseljenek.

### **6.3. A tanulók közösségei**

#### **Az osztályközösség**

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.

Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül

- az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
- egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

#### **A diákkörök**

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat s a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az intézmény igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

### **Kisdiákok Presbitériuma**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat /Kisdiákok Presbitériuma működik.
- Az iskolai Diákönkormányzat/Kisdiákok Presbitériuma tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
- A Diákönkormányzat/Kisdiákok Presbitériuma tevékenységét az intézmény igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai Diákönkormányzat/Kisdiákok Presbitériuma képviselőit az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat/Kisdiákok Presbitériuma véleményét.

### **Az iskolai diákközgyűlés**

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév februárjában az intézmény igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a Kisdiákok Presbitériumát segítő nevelő, valamint a Kisdiákok Presbitériuma vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint intézmény igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai



Munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házi rendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

## **6.4. Az általános iskola működési rendje**

### **6.4.1. Munkarend**

- Az általános iskolában a tanítás 8.00 órakor kezdődik. Minden diáknak 7.30-ig kell megérkeznie az iskolába. Beérkezés után a tanulók az udvaron, rossz idő esetén az aulában sorakoznak, majd elfoglalják helyüket a tanteremben vagy a szaktantermek előtt fegyelmезetten várják tanárukat.
- *A 7.45-től 8.00 óráig tartó áhítaton minden tanulónak kötelessége részt venni.*
- A hétfői napokon hétkezdő istentiszteletet tartunk, ezen a napokon 7.20-ra kell az iskolába érkezni.
- A hétkezdő istentisztelet 7.30 kezdődik a Kazincbarcika-felsői Református Templomban, vagy rossz idő esetén, illetve november 1-jétől április 1-jéig az iskola aulájában. Az ettől való eltérésről tájékoztatjuk a tanulókat.
- A tanítási órák időtartama 45 perc.
- A tanítás ideje alatt a tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Kivételes esetben, a szülő írásbeli kérelmére vagy az osztályfőnök iskolavezetésnek történő bejelentése után, meghatározott céllal és időre a tanuló kiléphet az intézmény területéről.

### **6.4.2. Csengetési rend**

Tanítási óra sorszáma	A tanóra időtartama	A tanóra kezdő és befejező időpontja (Csengetési rend)	A tanórát követő szünet időtartama
1.	45 perc	8.00 – 8.45	15
2.	45 perc	9.00-9.45	15
3.	45 perc	10.00-10.45	15
4.	45 perc	11.00-11.45	10
5.	45 perc	11.55-12.40	5
6.	45 perc	12.45-13.30	0

Az ebéidő 12:00-14:15 óráig tart a csoportok órarendjéhez igazodva.

A délutáni foglalkozások – az ebéd és pihenőidő szerint– csoportonként változó időpontban kezdődnek. A kötelező és a egyéb foglalkozások között a tanulóknak 60 perc szünetet kell biztosítani, mely tartalmazza a főétkezésre szánt 30 percet is.

### **6.4.3. A szünetek rendje**

A tanórák között szünetet kell tartani. Az első szünet, a második szünet és a harmadik szünet 15 perces, negyedik 10 perces, ötödik óraközi szünet pedig 5 perces.

Az első, második szünetet és a tízórai szünetet, az órát tartó tanár és a tanulók is (alsó, felső) a termekben töltik beosztás szerint. Kivéve az 1-2. évfolyamos tízóraiakat, akik az ebédlőben vannak. A 10 perces szünetekben a tanulók a folyosón tartózkodnak. A nagyszünetet, a harmadik óra utáni szünetet – mind a tanulóknak, mind az ügyeletes tanároknak – jó idő esetén a szabad levegőn, ha az időjárás nem engedi, az aulában kell tölteni, évszaktól függetlenül.

A nagyszünetben becsengetés előtt ún. „be-jelző” csengetés szólal meg, ekkor minden tanulóknak a következő órát tartó tanterembe vagy tanterem elé kell igyekeznie.

Az iskola tanulói étkezését helyben valósítjuk meg.

Az étkeztetés egészségügyi és magatartási szabályainak betartását tanári ügyelet segíti minden nap 4., 5., 6. óra után, beosztás szerint.

### **6.4.4. Egyéb foglalkozások rendje**

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Iskolánkban a kötelező tanítási órákon kívüli lehetőség van, az előző tanév felmérése alapján, minden év május 20-ig az intézmény által meghirdetett szakkörök, művészeti foglalkozások, sportkörök, énekkar, képességfejlesztő és felzárkóztató foglalkozások, informatika szakkör, sportfoglalkozásaira jelentkezni. Ezeket a jog diákkörök néven említi, és a Házirend a tanulók választási jogairól szóló fejezetben részletezi az ehhez kapcsolódó szabályokat.

Az egyéb foglalkozások a pedagógusok által meghatározott, tanév elején kihirdetett időben kezdődik.

A tanórán kívüli foglalkozás végén az alsó tagozatos gyerekeket a foglalkozást vezető nevelőnek kell lekísérnie a kijáráshoz, ahonnan a tanulók csak szülői kísérettel távozhatnak, vagy ügyeletre mennek. Erről a foglalkozásvezető köteles gondoskodni!

#### ***6.4.4.1. Napközis és tanulószoba foglalkozás***

Iskolánk a kötelező tanítási órák után a napközis és tanulószobai foglalkozás megszervezésével biztosítja a tanulók folyamatos felügyeletét.

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a pedagógiai asszisztensek segítségével a tanulókat a portához való lekísérésüket követően hazaengedik.

Tanítási napokon a délutáni időszakban 1- 4. évfolyamon napközi otthon, az 5-8. évfolyamokon tanulószoba működik. A tanítás nélküli munkanapokon (igény esetén) összevont napközis, tanulószobai csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

A napközis, tanulószobai foglalkozás minden nap 16<sup>00</sup> óráig tart, 17<sup>00</sup>-ig ügyeletet tartunk.

A napközis foglalkozás ingyenes, kivéve az ebéd, tízórai és az uzsonna díját.

#### ***6.4.4.2. Iskolai sportköri foglalkozások***

Az iskolai sportköri foglalkozások a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testmozgását, a mindennapos testnevelést, felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az iskolai sportköri foglalkozásokon részt vehet az iskola minden tanulója.

#### ***6.4.4.3. Szakkörök***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indításáról minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt, a felmerülő igények

és az iskola lehetőségei alapján. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek szaktárgyiak, művésziek, technikai jellegűek, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. Az igazgató megbízása alapján szakkör vezetését olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

#### **6.4.4.4. Pályázat keretén belüli foglalkozások**

2018 szeptemberétől a következő tevékenységek is beépülnek iskolánk nevelési-oktatási folyamatába:

EFOP-3.3.7-17-2017-00050 „Informális és nem formális tanulási lehetőségek kialakítása az „Élmény a tanulás” az Irinyi János Református Oktatási Központ Tompa Mihály Általános iskolájában c. pályázat keretén belül:

Tematikus keretrendszer működtetése az alábbi területeken

- problémamegoldó gondolkodás és a kreatív készségek fejlesztése, logikai-, társas- és táblajáték tematikák elkészítése; (I. Kisiskolások induktív gondolkodásának fejlesztése – Játékműhely 7-10 évesek számára) Lelki és fizikai egészség fejlesztése.
- innovációs műhelyek kialakítása az iskola pedagógiai eszköztárának bővítésére, kiemelten élménypedagógiai módszerek fejlesztése és bevezetése; (II. Kreatív játékok műhelye)

*Informális tanulást célzó tevékenységek:*

Osztálykirándulások, Magyarság a határon túl, Egészséges életmód népszerűsítő rendezvényei, Pályaorientáció, Jeles napok, Hagyományok megismerését megcélzó rendezvények.

Közösségfejlesztő programok, közös versenyek, vetélkedők szervezése

Kreativitás versenyek, Játékdélutánok a Játékműhelyek játékaival, Tehetségnap rendezvényei, Színek harca vetélkedő

## **6.5. Az iskola helységei és az iskolához tartozó területek használatának szabályai**

### **6.5.1. Az iskola nyitva tartása**

Szorgalmi időben reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 19 óráig van nyitva az iskola.

Hétfvégén (szombat, vasárnap illetve munkaszüneti nap), ha nincs rendezvény, zárva van az intézmény. Rendezvényekre egyedi kérelem alapján lehet engedélyt kérni az iskola igazgatójától.

### **6.5.2. Helyiség- és területhasználat**

A tanulók az intézmény oktató-nevelő helyiségeit, létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

A kerékpárral érkező tanulók kötelesek az erre kijelölt útvonalon – a hátsó bejáraton át - közlekedni, majd a kerékpárokat a biciklitárolóban elhelyezni. A tanuló a főbejáraton érkezik az iskolába.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit elvinni csak igazgatói engedéllyel, átvételi elismervény ellenében lehet.

#### **6.5.2.1. A könyvtár használata**

Az iskolai könyvtárat az iskola valamennyi tanulója használhatja. A könyvtár a hét munkanapjain az ajtóra kifüggesztett nyitva tartási rend szerint látogatható. A könyvtárban könyvtáros vagy felnőtt felügyelő jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A kikölcsönzött könyveket 30 napon belül vissza kell hozni, azokért a tanuló anyagilag is felel. Iskolatávozáskor a tanuló a kikölcsönzött könyveket köteles visszahozni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv, egyéb könyv megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni, ez azonban nem vonatkozik a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenésre.

A könyvtárhasználat során a tűz- és vagyonvédelmi előírások betartása kötelező.

#### **6.5.2.2. Az informatika terem használata**

Az informatika terem a tanulók csak nevelői felügyelet mellett használhatják. A gépeket bekapcsolni és használni csak az informatika tanár engedélyével lehet. A gépekkel való gyakorlás során csak iskolai eszközök használhatók!

Fentiekén túl a teremben kifüggesztett terem- és géphasználati utasítások az irányadók. A terem- és géphasználatnál a vagyon-, baleset- és tűzvédelmi előírások fokozottan betartandók!

## **6.6. Általános szabályok az általános iskolában**

A Pedagógiai programban megfogalmazott és annak az éves munkatervben meghatározott rendje szerint, a reggeli áhítatokon és a templomi alkalmakon vegyen részt, a tanult énekekben és imádságokban tanúsítson aktív részvételt.

Köszöntse „Áldás békesség!”- el tanárait, az iskola valamennyi dolgozóját, társait és a szülőket. Az iskolán kívül a napszaknak és az érvényes udvariassági szabályoknak megfelelően köszönjön.

Az étkezésekkor a tanult módon adjon hálát az ételért, közösségben vagy egyedül is.

A tanuló számára kötelező az a közösségi magatartás, amely a tanítási órák fegyelmét nem zavarja, és lehetővé teszi önmaga és társai jogának érvényesülését a művelődéshez, tanuláshoz. Legyen türelmes és udvarias.

Az iskola területén kívüli rendezvényeken a tanuló tanúsítson az iskolai normáknak megfelelő viselkedést (tanulmányi kirándulás, erdei iskola, hangverseny, mozi- és színházlátogatás stb.).

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, illetve befejezésük után a rend helyreállítása.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

Az étkezési díj befizetése utólagosan, az adott hónapot követő hónap első három munkanapján történik 7.30 és 16 óra között, pénteken 7.30 és 13.30 között. Az étkezési díjat a gazdasági ügyintézőnél készpénzben, vagy átutalással az iskola bankszámlaszámára lehet befizetni. Az étkezés lemondását a kívánt nap előtt egy nappal délelőtt 9 óráig tudjuk elfogadni. A lemondást be lehet jelenteni személyesen a gazdasági irodában vagy telefonon a gazdasági iroda telefonszámán.

Tanulóinktól elvárjuk, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken is fogadjanak szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsák be a közlekedési és balesetvédelmi szabályokat, az alkalomhoz és helyhez illő ruházatot viseljenek.

### **6.6.1. A tanulók ruházatának formai megjelenítése**

Ünnepi alkalmakra: sötét alj, fehér blúz vagy ing a kötelező viselet. A lányok hosszú szárú

sötét nadrágot is felvehetnek.

Testnevelésórákon: fehér póló, lehetőség szerint kék rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő – fiúknak, lányoknak egyaránt.

A tanulóknak az iskolában tartózkodás ideje alatt váltócipő, és köpeny viselése kötelező.

A tanulók öltözködése az iskola szellemiségét kövesse, ahhoz méltóan jelenjenek meg a tanítási órákon!

### **6.7. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

- Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek: az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért, az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes, folyosói tanulói ügyeletesek (külön rendelkezés alapján), tantárgyi felelősök (külön rendelkezés alapján)
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős stb.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai Munkaterv tartalmazza.

### **6.8. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok az általános iskolában**

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

osztályonként két-két hetes heti váltásban,  
folyosói és  
kapus ügyeletesek.

A tanulói ügyeleteseket az diákönkormányzatot segítő tanár irányításával az osztályfőnökök osztja be. Kapus ügyeletesi feladatokat a felső tagozatos tanulók látnak el. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

#### **6.8.1. A hetesek feladata:**

minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;

ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;

az órák közötti szünetekben szellőztetik a tantermet, letörlik a táblát;

ügyelnek a tanterem tisztaságára. . Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

gondoskodnak a krétáról;

ügyelnek az energiatakarékos magatartásra;

hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást elmarasztalják;

Az iskolában ügyeleti rendszert működtetünk, mely biztosítja a tanulók tanítási órák előtti és utáni, továbbá az óraközi szünetek alatti felügyeletét, valamint a balesetvédelmet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: az aulában, a folyosón, a tantermekben vagy az udvaron tartózkodhatnak az ügyeletes nevelők utasításának megfelelően. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanulói ügyelet ellátásához a következő ügyeleti beosztások szükségesek:

Minden nap 10 tanuló végez ügyeleti munkát:

Délelőtt

- 2 fő kapuügyeletes tanuló,
- 4 fő az első emeleten, a folyosókon
- 2-2 fő az emeleti és a földszinti mosdóknál ügyel.



Minden ügyeletes tanuló a nagyszünetben - jó idő esetén- segít kiküldeni a tanulókat az udvarra.

Az ügyeleti munka 7.30-kor kezdődik és 13.30-ig tart.

Az ügyeletes tanulók feladatainak megbeszélésére osztályfőnöki órán, vagy az ügyelet megkezdése előtt kerül sor. A névsor a DÖK faliújságon kerül kifüggesztésre.

További 2 fő délutáni kapuügyeletes, akik 14-16 óráig látják el feladatukat. Őket a tanulószobai csoportok vezetői választják ki.

2 ügyeletes tanár reggel, az érkezéskor, 4 ügyeletes tanár a nagyszünetben ügyel.

Az ügyeletesek egy előre megbeszélte rend alapján váltják egymást (ügyeleti rend).

Az ügyeletes tanulók ügyeletesi karszalagot viselnek.

#### **6.8.2. Az ügyeletes tanulók feladata:**

az órák közötti szünetekben elfoglalják ügyeleti helyüket;

ügyelnek a rendre és a tisztaságra;

a rendbontó tanulókat figyelmeztetik, szükség esetén az ügyeletes pedagógushoz fordulnak segítségért;

becsengetéskor a tantermekbe, nagyszünetben az udvarra küldik a tanulókat;

#### **A kapuügyeletes tanulók feladatai:**

vezetik az Ügyeletési naplót;

az iskolába belépő idegeneket köszöntik, megkérdezik jövetelük célját, és a következőképpen járnak el:

Amennyiben az intézmény vezetőjét keresik, az ügyeletes jelezze ezt az iskolatitkárnak;

Amennyiben szülő vagy felnőtt tanárral kíván beszélni, az ügyeletes kísérelje a tanári szoba elé, és érdeklődjön meg, hol található a nevelő. Ha órája van a keresett tanárnak, kérje meg a vendéget, hogy a szülői váróban várja meg a kicsengetést.

Ha az épületben idegen személy tartózkodik, és jövetelének céljáról nem ad tájékoztatást, az ügyeletes haladéktalanul tájékoztassa erről az ügyeletes tanárt vagy az iskolatitkárt.

## **6.9. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások az általános iskolában**

### **6.9.1. Távolmaradás bejelentése, igazolása:**

Ha a tanuló távol marad a tanítási óráról, igazolnia kell, amint hiányzásából visszaérkezett iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül. Igazolt mulasztás, ha a távolmaradást a tájékoztató füzetbe írt, pecséttel ellátott orvosi igazolás dokumentálja, vagy a szülő lehetőség szerinti előzetes bejelentése alapján történt.

A távolmaradását a tanuló igazolhatja:

- 1 tanévben, összesen 3 napot terjedő mulasztás esetén szülői igazolással,
- orvosi igazolással,
- igazgatói engedéllyel,
- hivatalos szerv illetve hatóság igazolásával.

Ha a távolmaradását a tanuló nem igazolta, a mulasztás igazolatlan.

#### **Hivatalos távollétnek minősül:**

- ha a tanuló tanulmányi versenyen vesz részt, hivatalos sportversenyeken az iskola versenyzői.

Ha iskolai ügy miatt (tanulmányi- és sportverseny, rendezvényen iskolánkat képviselve hiányzik a tanuló, távolmaradását be kell írni a naplóba, be kell jegyezni, hogy miért volt távol.)

A tanuló tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy a helyettes), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. *(A Rendőrség és az Oktatási Hivatal között létrejött KIR/11342-1/2012. sz. Együttműködési megállapodáshoz kiadott iratminták.)*

A tanulónál igazolásnak kell lennie, az iskolából távolmaradás tartalmára:

- a nevelési-oktatási intézmény által kiállított írásbeli igazolás,
- a tanuló szülője vagy törvényes képviselője által kiállított írásbeli igazolás,
- orvosi igazolás.

### **6.9.2. A tanuló mulasztásának következményei**

Ha a távolmaradását a tanuló nem igazolta, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök tájékoztatja a gyermekvédelmi felelőst, aki levélben értesíti a szülőt. A levélben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás

következményeire. Az ezt követő igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök tájékoztatása alapján a gyermekvédelmi felelős írásban értesíti a szülőt, felveszi a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal, és közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét. Újabb igazolatlan mulasztás esetén, amennyiben az a 10 órát eléri, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerinti illetékes gyámhatóságot valamint (gyermekvédelmi szakszolgálatot), a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

30, illetve 50 igazolatlan óra után *a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI* rendelet szerint jár el az iskola. (30 óra után tájékoztatja a szülővel egy időben az általános szabálysértési hatóságot, tájékoztatja a Gyermekjóléti Szolgálatot – 50 óra után értesíti a szülővel egy időben a gyámhatóságot.)

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát, illetve egy tantárgyból az óraszámok 30 %-át, a tanuló osztályozó vizsgát köteles tenni.

Ha a tanuló igazolatlanul késik, és a késések összege eléri a 45 percet, 1 igazolatlan órának számít.

## **6.10. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái az általános iskolában**

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. A dicséretet minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
- szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
  - A tanulmányi versenyeken és a tanulmányaiban kimagasló eredményt nyújtott tanulók közül, a tantestület javaslatára „Év tanulója cím” adható.
- A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyv vagy tárgyjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

#### **Tanulmányi és sportversenyek jutalmazása:**

**Iskolai verseny:** I-III. helyezett: osztályfőnöki dicséret,

**Városi verseny:** I– IV. helyezett: osztályfőnöki dicséret,

**Körzeti / területi verseny:** I. – VI. helyezett: osztályfőnöki dicséret,

**Megyei verseny:** I.– III. helyezett: igazgatói dicséret,  
IV. – X. helyezett: osztályfőnöki dicséret,

**Regionális verseny:** I– VI. helyezett: igazgatói dicséret,  
VII. – X. helyezett: osztályfőnöki dicséret,

**Országos verseny:** I.– X. helyezett: igazgatói dicséret,  
X. helyezettől: osztályfőnöki dicséret,

A tanév végén a munkaközösségek javaslatára nevelőtestületi dicséret adható.

## 6.11. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái az általános iskolában

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
  
2. Az iskolai büntetések formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - igazgatói megrovás,
  - nevelőtestületi figyelmeztetés,
  - nevelőtestületi intés,
  - -nevelőtestületi megrovás.
  
1. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. *Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a tettel arányos büntetésnek, és a nevelő célzatnak kell érvényesülnie.*
2. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola *pedagógusai* vagy alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

3. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.
5. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény** rendelkezései alapján (Nkt.58.§.(3)-(14)) fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelésioktatási 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 ill. 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.

## **6.12. A házirend egyéb kötelező elemei az osztályozó és a javítóvizsga**

### **6.12.1. Osztályozó vizsga az általános iskolában**

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie,

- ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- ha magántanuló,
- ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanítási évben 250 tanóránál többet mulasztott, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelő testület engedélyezi az osztályozó vizsgát.
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékánál többet mulasztott, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelő testület engedélyezi az osztályozó vizsgát.
- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető,
- ha a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64. § (2))

Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. Az osztályozó vizsga követelményrendszerét a Pedagógiai Program Helyi Tanterv melléklete tartalmazza az alábbiak szerint:

*IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT*  
**HÁZIREND 2024**

<b>HELYI TANTERV 1-4. ÉVFOLYAM</b>		
<b>tantárgy neve</b>	<b>évfolyam</b>	<b>oldalszám</b>
irodalom	1.	2-31.
	2.	25-28.
	3.	36-43.
	4.	51-59.
magyar nyelv	1.	2-31.
	2.	28-33.
	3.	44-45.
	4.	59-65.
matematika	1.	115-149.
	2.	95-107.
	3.	107-118.
	4.	118-132.
angol nyelv	1.	263-281.
	2-4.	145-166.
Környezetismeret	2.	198-212.
	3.	213-224.
	4.	225-238.
hit-és erkölcsstan (református)	1.	320-333.
	2.	256-260.
	3.	261-266.
	4.	266-272.
ének-zene	1.	365-361.
	2.	290-295.
	3.	295-300.
	4.	300-305.
vizuális kultúra	1.	397-439.
	2.	336-352.
	3.	352-367.
	4.	367-380.
technika és tervezés	1.	497-507.
technika, életvitel és gyakorlat	2.	392-397.
	3.	398-402.
	4.	402-405.
testnevelés	1.	545-559.
testnevelés és sport	2.	428-439.
	3.	440-454.
	4.	455-469.
<b>HELYI TANTERV 5-8. ÉVFOLYAM</b>		
<b>tantárgy neve</b>	<b>évfolyam</b>	<b>oldalszám</b>



*IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT*  
**HÁZIREND 2024**

magyar nyelv	5.	2-28.
	6.	40-49.
	7.	63-69.
	8.	84-92.
irodalom	5.	2-28.
	6.	49-63.
	7.	70-84.
	8.	92-107.
angol nyelv	5.	63-70.
	6.	144-159.
	7.	160-178.
	8.	179-201.
matematika	5.	224-236.
	6.	237-255.
	7.	256-275.
	8.	276-302.
egyházi ének	5.	346-358.
	6.	327-331.
természetismeret	5.	382-398.
	6.	361-378.
földrajz	7.	392-399.
	8.	400-413.
biológia-egészségtan	7.	428-444.
	8.	446-456.
történelem, társadalom és állampolgári ismeretek	5.	532-560.
	6.	474-482.
	7.	484-493.
	8.	494-510.
hon-és népismeret	5.	516-524.
fizika	7.	530-545.
	8.	545-557.
kémia	7.	570-578.
	8.	579-593.
ének-zene	5.	713-725.
	6.	617-623.
	7.	624-629.
	8.	630-635.
vizuális kultúra	5.	771-786.
	6.	678-712.
	7.	714-713.
	8.	714-793.

digitális kultúra	5.	851-859.
informatika	6.	810-827.
	7.	829-843.
	8.	844-858.
technika és tervezés	5.	880-892.
technika, életvitel és gyakorlat	6.	931-939.
	7.	941-950.
testnevelés	5.	941-959
testnevelés és sport	6.	979- 999.
	7.	999-1021.
	8.	1022-1044.
hit-és erkölcsstan (református)	5.	996-1007.
	6.	1069-1075.
	7.	1076-1082.
	8.	1083-1088.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételni kell.

Ha egy tanuló június 15-ig nem tesz osztályozó vizsgát, nem osztályozható és augusztusban már csak javítóvizsgával szerezhethet osztályzatot. Ha a javítóvizsgálója ekkor elégtelen, azt már nem ismételheti meg, tanévet kell ismételnie.

Az osztályozó vizsga tervezett időpontjai:

- félévi osztályozó vizsga: január 10. és január 20. közötti időszak
- év végi osztályozó vizsga: június 10. és június 15. közötti időszak

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

### **6.13. Ösztöndíj, illetve szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
  - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
  - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
  - akit az egyik szülő egyedül nevel,
  - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát,
  - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
  - aki állami gondozott.
  
3. Az iskolában tanulói jogviszonyban álló tanulók a tanévben végzett kimagasló tanulmányi eredményük és tanulmányi versenyeken való eredményes szereplésük alapján, a költségvetésbe tervezett támogatásból, egyéb bevételből származó támogatásból, vagy alapítványi támogatásból ösztöndíjban részesíthető.

Az ösztöndíjak odaítéléséről a tantestület véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt. Ösztöndíjban, az arra érdemesült tanulók évente egyszer részesíthetők.

#### **6.14. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya**

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

#### **6.15. Étkezési térítési díj befizetésének rendje**

Az étkezési díj befizetése utólagosan, az adott hónapot követő hónap első három munkanapján történik 7.30 és 16 óra között, pénteken 7.30 és 13.30 között. Az étkezési díjat a gazdasági ügyintézőnél készpénzben, vagy átutalással az iskola bankszámlaszámára lehet befizetni. Az étkezés lemondását a kívánt nap előtt egy nappal délelőtt 9 óráig tudjuk elfogadni. A lemondást

be lehet jelenteni személyesen a gazdasági irodában vagy telefonon a gazdasági iroda telefonszámán.

### **6.16. A gyermekekkel/tanulóval kapcsolatos, védő-, óvó intézkedések**

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a baleset megelőzési-, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

A tanárok és a tanulók együttesen felelősek az egészség megőrzéséért és a biztonságos munkavégzést előíró rendelkezések betartásáért. A tanulók egészségének megőrzésével és az egészséges iskolai környezet kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában részt vesz az iskolaorvos és a védőnő.

- A tanuló köteles a tevékenységével kapcsolatos baleset-megelőzési, munkavédelmi és tűzvédelmi ismereteket elsajátítani és alkalmazni.
- A tanuló köteles megtartani a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot.
- A tanulók csak olyan felszerelésekkel, eszközökkel végezhetnek munkát - laboratóriumban, testnevelési órán, szaktanteremben stb.-, amelyek a biztonsági előírásoknak minden tekintetben megfelelnek.
- A tanulók csak folyamatos felügyelet mellett végezhetnek munkát.
- A tanulók nem viselhetnek a foglalkozás alatt olyan ruházatot - gyűrűt, karkötőt, nyakláncot stb. -, amely baleseti veszélyforrás lehet.
- A tanulók az iskola épületét tanítási időben csak szervezett formában, tanár vezetésével hagyhatják el.
- Baleset esetén mindenki köteles a tőle elvárható módon elsősegélyt nyújtani és a sérültek további ellátását elősegíteni, az ehhez szükséges elsősegélynyújtó ládák a laboratóriumokban, az elsősegélynyújtó helyen, az orvosi rendelőben és a titkárságon vannak elhelyezve.
- Az itt nem szabályozott esetekben a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat előírásai

érvényesek.

- A pedagógus által készített a tanulás hatékonyságát növelő, segítő eszköz vagy felszerelés az iskolába csak az igazgatóhelyettesek engedélyével hozható be. Kivételt képeznek az IKT-eszközök, rögzített felvételek, a CD-k, videók, multimédiás anyagok. A felhasznált anyagok jogtisztaságáért, vírusmentességéért a pedagógus felel. A bevitt eszközök közül a gyári készítésűeket csak a magyar nyelvű használati utasításnak megfelelően szabad használni. A tanár által készített szemléltető és egyéb eszközök balesetmentességéről a bevétel és engedélyezés előtt az igazgatóhelyetteseknek meg kell győződniük.
- A munkavédelemmel kapcsolatos részletes szabályokat az iskola Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

#### **6.16.1. A balesetvédelemre és a tűzvédelemre vonatkozó szabályok:**

Tűz észlelését vagy bármilyen rendkívüli eseményt azonnal jelenteni kell az iskola bármely felnőtt tagjának.

Tűz, tűzriadó, bombariadó vagy bármilyen rendkívüli esemény alkalmával a tantermekben elhelyezett levonulási terv szerint kell az épületet elhagyni.

A tűzriadót folyamatos, 1 percen át tartó szaggatott csengetés jelzi, vagy a csengő elromlása esetén hangos lárma („Tűz van!”)

A fali tűzoltó készülékeket csak arra felkészített kezelheti.

Minden tanulói balesetet jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek.

A balesetről a baleset idején a megbízott munkavédelmi felelős köteles feljegyzést készíteni a baleset idején felügyeletet tartó nevelő jelentése alapján.

A tanulói baleseteket jelenteni kell az KIR baleseti bejelentő moduljában. Az elkészült jegyzőkönyvek másolatát az iskola munkavédelmi megbízottjának át kell adni.

A balesetvédelmi ismereteket az osztályfőnök közli a tanulókkal az első tanítási napon. Az oktatás megtörténtéről a tájékoztató füzetbe feljegyzést kell készíteni. Testnevelés-,

fizika-, kémia-, technika-, informatikaórákon szakirányú balesetvédelmi oktatást kell tartani!

#### **6.16.2. A testnevelés órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:**

A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat!

A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük (tornacipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő stb.).

A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek karórát, nyakláncot, lógó fülbevalót, gyűrűt, sem egyéb testi épségüket veszélyeztető tárgyakat!

A szertárba csak a megbízott felelős léphet be!

A tornaszereket a tanulók csak tanári jelenlét mellett használhatják!

Testnevelés óra alóli felmentés tartósan csak orvosi javaslatra történik, kivételes esetben a szülő írásbeli kérelmére is felmenthető a tanuló, vagy ideiglenesen könnyített testnevelést vehet igénybe.

#### **6.17. Az egészséges életmódot szolgáló intézményi szabályok**

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a tanév megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, informatika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 3. és 4. óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor, vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

## **6.18. A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

### **Témahetek, témanapok**

Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást szervezhetnek. Ezek több iskolai órán, tanítási napon át tartó tanítási-tanulási alkalmak. A tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása, megismertetése történik egy-egy témakörhöz csoportosítva. A tanulók változatos, sokféle tevékenységgel közösen oldják meg a feladatokat. Az évente ismétlődő témanapok iskolánk névadójával, egyházi ünnepköreinkkel, a természet- és környezetvédelemmel, az egészségvédelemmel, az elsősegélynyújtással, vagy honismereti témákat érintő ismereteket

dolgoznak fel. A hosszabb alkalmak, témahetek zárását a tanulócsoporthok kiállítása, bemutatója adja.

### **Versenyek, vetélkedők**

Versenyeket, vetélkedőket iskolában évente rendszeresen szervezünk. A tehetséggondozás fontos területei ezek, melyek felkészítik a legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is.

### **Tanulmányi kirándulások.**

A tanulók számára az iskola nevelői a tantervi követelmények kapcsolódva, annak eredményesebb teljesülése vagy a nevelőmunka hatékonyabbá tételének érdekében, tanulmányi kirándulásokat szervezhetnek. Ezek elősegíthetik lakóhelyünk és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerését.

### **Osztálykirándulások**

Az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezünk az osztályfőnökök, és az iskola nevelői vezetésével, a tantervi követelmények és a nevelőmunka eredményesebb teljesüléséért. A részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek, szülői-, alapítványi támogatások kihasználásával törekednek arra, hogy a nehezebb szociális körülmények között élő családokban élő tanulók (hátrányos helyzetű tanulók) is részt tudjanak venni ezeken az alkalmakon. A kimaradó tanulók számára, a tanítási napokon, a kirándulás idejére ügyeletet szervezünk.

### **Erdei iskolák, táborok**

Egy-egy tantárgyi téma feldolgozásához, a tantervi követelmények hatékonyabb teljesítéséért, az iskola falain kívül szervezhető, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozás, vagy az iskolai szünidőkben szervezett táborozás. Ezeken való részvétel szintén önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulásokhoz hasonlóan törekszünk támogatással segíteni a nehezebb szociális körülmények között élő családok gyermekeinek részvételét.

### **Múzeum-, kiállítás-, könyvtár- és előadás látogatás, rendhagyó foglalkozások**

Tantárgyak témáinak feldolgozását, a követelmények teljesítését segíthetik, a közművelődési intézményekben, foglalkozásokon, előadásokon tett csoportos látogatások. Ha a foglalkozások



költségekkel is járnak, a részvétel önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ezen alkalmakon is törekszünk a szociálisan nehéz helyzetben lévők támogatására.

### **Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére érdekében szabadidős programok szervezhetők a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva. (kirándulások, táborok, túrák, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A nehéz szociális körülmények között élő családok gyermekeinek részvételét ezen alkalmakon is igyekszünk segíteni.

## **6.19. A szülőkkel való kapcsolattartás az általános iskolában**

Az intézmény pedagógusai, osztályfőnökei, vezetői a szülői értekezleteken, szülői fogadónapokon, iskolai rendezvényeken rendszeres kapcsolatot tartanak a szülőkkel. Az iskola egészét vagy tanulói csoportokat érintő kérdésekben az osztályfőnökök, illetve az iskola vezetősége tart kapcsolatot a szülői közösséggel és a szülői választmánnyal.

Az intézmény tanévenként legalább két szülői értekezletet tart. Az intézmény valamennyi pedagógusa tanévenként – az éves munkatervben meghatározott időpontban – tart fogadóórát. A szülői szervezetek részt vállalhatnak az intézményi tanórán és foglalkozáson kívüli programok megszervezésében és végrehajtásában. Ennek érdekében együttműködnek az adott feladatot végrehajtó pedagógus közösséggel. A munkaközösségek az intézményi pedagógiai munka megismerésének érdekében a szülők számára bemutatóórákat, foglalkozásokat szervezhetnek.

### **Az elektronikus napló használata**

A KRÉTA digitális osztálynapló (továbbiakban KRÉTA) az iskola által üzemeltetett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő integrált adatbázis-kezelő alkalmazás.

A **szülői modul** alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. A KRÉTA levelező rendszere lehetőséget biztosít a szülők - pedagógusok közötti kapcsolattartásra is. Kezelőfelülete web alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges. A modul

a honlapunkon keresztül is elérhető, az iskola a hozzáféréshez tanulónként egyedi jelszavas védelmet biztosít.

A szülők kizárólag saját gyermekeik napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az iskolatitkártól, illetve az osztályfőnöktől személyesen vehetik át az intézményben, tanévkezdéskor.

## **6.20. Tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre**

### **6.20.1. Törvényi háttér**

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet szabályozza.

### **6.20.2. Tiltott tárgyak köre**

Nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

- a) különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása büntetendő,
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

### **6.20.3. Használatában korlátozott tárgyak köre**

Használatában korlátozott tárgynak minősül

#### **a) a tanítási nap folyamán**

aa) az általános iskola **1–8. évfolyamán,**

**a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.**

### **6.20.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele és visszaadása**

1. Intézményünkben a tanulók a használatában korlátozott tárgyakat kikapcsolt állapotban, a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az első órát tartó pedagógusnak átadja.
2. A pedagógus az átvett eszközöket zárható helyre teszi. A kulcsokat a tanítási órák után a délutános nevelőnek átadja.

3. A tanuló a nap végén, az iskolából való távozáskor a készülékét az eredeti állapotban kapja vissza.

Felső tagozaton az eszközök visszaadásának szabályai:

- a tanítási órák után távozó tanulók az utolsó órát tartó pedagógustól,
- az ebéd után távozók a tanulószobát tartó nevelőtől

vehetik át eszközeiket.

4. Kivételek:

A használatban korlátozott tárgyak esetében külön engedéllyel használhatják mobiltelefonjukat azok a tanulók, akiknek egészségi állapota ezt indokolja. (pl. cukorbetegségük ellenőrzésére szenzort használnak) Ebben az esetben elengedhetetlen az eszköz használata, ezért a szülők kérésére a használat – csak erre a célra – engedélyezhető.

5. A tanuló által birtokolt tiltott tárgyat az azt észlelő pedagógus veszi át és tárolja visszaadásáig.

6. A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének kell átadni.

#### **6.20.5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni.

2. Az intézkedés szabálya:

A pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Ezzel egyidejűleg értesíti:

- a nevelési-oktató intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, (tagintézmény igazgatót, távollétében a tagintézményigazgató helyett)
- az általános rendőri szervet és
- tanuló szülőjét.

3. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

4. Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül használja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. Az átvett eszközt első esetben a tanítási nap végén a tanulónak adja át a pedagógus. Amennyiben a szabályszegés megismétlődik, már csak a tanuló szülője veheti át az átvett eszközt.

6. A tiltott tárgyat birtoklók és a mobiltelefon-használat szabályainak megszegőivel szemben a tanulókra vonatkozó büntetési fokozatok betartásával (pl. házirend megsértése miatt osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás) kell eljárni.

7. Súlyos szabálysértés esetén (pl. fénykép-, hang- és videofelvételek készítése és közzététele, mely a személyiségi jogok megsértésével is jár) a fokozatosságot nem kell betartani, s súlyosabb büntetés is kiszabható. Sorozatos szabálysértés esetén a mobiltelefon elkobozható, s a szülőnek történő személyes átadásig az intézmény széfjében kell őrizni.

#### **6.20.6. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése**

A használatában korlátozott tárgyak birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus engedélyezi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

Tájékoztatás:

**A tanulók az iskola telefonját szükség esetén térítésmentesen használhatják.**

A szülők gyermeküket az intézmény telefonján keresztül bármikor értesíthetik. Az intézmény telefonszámai az iskola honlapján megtalálhatók.

## **7. IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT – TECHNIKUM, SZAKGIMNÁZIUM**

### **7.1. A tanulói jogok és kötelességek a technikumban és a szakgimnáziumban**

#### **7.1.1. A tanulók jogai**

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- ne érje hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézetei miatt,
- ne alkalmazzanak ellene kollektív büntetést, azaz ne érje hátrány más vagy mások viselkedése, magatartása miatt,
- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az intézmény létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (felzárkóztatás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, diákkör, könyvtár, szabadidős foglalkozás kedvezményes étkezés stb.),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem, vagy egyéni ügyintézés igénylő problémája esetén,
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi és kulturális versenyeken, vetélkedőkön, valamint sportversenyeken,
- egy tanítási napon csak 2 témazáró dolgozatot írjon (a szaktanárok legalább egy héttel előre jelezzék, hogy témazáró dolgozatot kívánnak íratni),
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az intézményvezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az intézmény életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (klubok, diákkörök, önképzőkörök, iskolaújság stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,

- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, nevelőtanárai, az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelőse, az iskolaorvos, illetve az intézményvezetés segítségét, ill. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként,
- jogai megsértése esetén az illetékes hatósághoz forduljon,
- indokolt esetben, kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat,
- a névre szólóan érkező postai küldeményeit az intézmény nem bonthatja fel, a küldemény érkezéséről a tanulót haladéktalanul tájékoztatni kell,
- kérhesse átvételét másik osztályba, tanulócsoportba, illetve kollégiumi ellátás esetén áthelyezését másik csoportba, szobába,
- indokolt esetben kérhesse részben vagy egészben felmentését a tanórák látogatása, ill. az értékelés alól,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- a tanuló a szülő kérelme alapján, ha az fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos tankötelezettségének magántanulóként tegyen eleget,
- a tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével a két vagy több évfolyamra megállapított követelményeket egy tanévben, ill. az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti, - és erről számot adhat osztályozó vizsga keretében - a vizsgaszabályzatban foglaltak szerint,
- kérelmére, jogszabályban meghatározott eljárás szerint, független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- problémái megoldásához igénybe vegye az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének és az iskolalelkésznek segítségét. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az iskolalelkész tevékenységéről, fogadónapjairól a szülőt és a tanulót az iskola honlapján, az e-naplóban, és az első tanítási napon az ellenőrzőn/diáknapción keresztül tájékoztatni kell,
- a technikum/szakgimnázium tanulóját a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére,
- a szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre-technikumra vonatkozóan; a juttatásokat és

kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

### **7.1.2. A tanulók kötelességei**

**Az intézmény minden tanulójának kötelessége, hogy:**

- betartsa az intézményi Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- betartsa a kötelező foglalkozásokon érvényes tanulmányi és munkarendet, magatartása fegyelmezett legyen,
- adja meg a kellő tiszteletet az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, valamint tisztelje tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- az osztályteremben a belépő tanárokat, vendégeket felállással üdvözlje.
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen — képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének,
- a szaktanár által meghatározott dolgozatokat hiányzása esetén pótolnia kell,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében és rendszeresen nyomon kövesse az e-naplóban,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- a tanórához előírt felszerelést hozza magával,
- a tanórán bármiféle rendzavarás tilos (mobiltelefon, mp3 lejátszó, stb. használata),
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, testi épségét,
- az intézményben tisztán, ápoltan, a helyhez, alkalomhoz illően, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, szalagavató, záróvizsgák, ballagás stb.) ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg,
- az illem és a jó ízlés határain belül alakítsa kapcsolatait,
- tegyen eleget az egész tanév folyamán önként vagy felkérés alapján vállalt feladatainak,
- magántanulóként tanulmányaira egyénileg illetve szülői gondoskodással készüljön fel,
- a foglalkozásokról való távolmaradását minden egyes esetben hitelesen igazolja,
- az intézményben, vagy azon kívül, amikor találkozik intézményi dolgozóval vagy

vendéggel, előre köszönjön,

- vegyen részt rendszeres balesetvédelmi oktatáson,
- ismerje meg és tartsa be az intézmény munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályzatát,
- az osztálytermei és — csoportbontás vagy nyelvi órák alatt — más osztálytermek tisztaságát megőrizze, mások holmijára vigyázzon, ellenkező esetben fegyelmi intézkedés alkalmazható,
- amennyiben vagy szándékosan rongálja az iskola falait, vagyontárgyait, a kárt köteles megtéríteni; a szándékosan okozott kár a kártérítésen túlmenően fegyelmi eljárást von maga után,
- az önkéntesen vállalt tevékenységeit (pl. tanfolyam, gépjármű-vezetés) kizárólag tanítási időn túl végezze,
- az intézmény vezetőinek, pedagógusainak utasításait — az ésszerűség határain belül — teljesítse.

Az iskola minden tanulója jogait kötelességeivel összefüggésben gyakorolhatja.

### **7.1.3. A tanulói jogok gyakorlása**

Az intézménybe beiratkozott tanulók a nemzeti köznevelési törvény 46.§-ában meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják.

Egyéni sérelem esetén az intézmény tanulója — kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője — a törvényben előírt módon segítséget kérhet jogai érvényesítéséhez, az intézmény pedagógusaitól, illetve az iskola vezetésétől.

## **7.2. A tanulók közösségei**

### **Az osztályközösség**

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.

Az osztályközösség élén — mint pedagógus vezető — az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül

- az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére — az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.



### **Diákotthoni csoportok**

A kollégista tanulókat a kollégium vezetősége a Pedagógiai Programban rögzített szempontok figyelembevételével sorolja csoportokba. Élén a csoportvezető nevelőtanár áll. A csoportvezető nevelőtanár kötelessége, hogy a kollégiumi életben, a rábízott tanulók otthonszerű együttélésében rejlő nevelési lehetőségeket önállóan, felelősségteljesen, tudatosan és építő jelleggel használja ki.

### **A diákkörök**

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat s a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az intézmény igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

### **Az iskolai Diákönkormányzat**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
- Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
- A Diákönkormányzat tevékenységét az intézmény igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai Diákönkormányzat képviselőit az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat véleményét.

### **Az iskolai diákközgyűlés**

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév februárjában az intézmény igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint intézmény igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

### **7.3. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

#### **7.3.1. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája**

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:
  - az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,
  - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
  - az iskola működéséről.
- A tanuló a véleményét:
  - önállóan, saját maga, illetve
  - a tanulók képviselője útján is elmondhatja.
- Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:
  - A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. (A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.)
  - A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
  - A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.

*Ilyenek:* a diákönkormányzat, a szülői szervezet, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai.

Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.

- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az 1. pontban meghatározott jogokat
  - szóban: - a diákfórumokon, illetve
  - az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
  - írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
- A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.
- A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti
  - az iskola alkalmazottjainak,
  - a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

### **7.3.2. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintőkérdésekről.

Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
- megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozatok idejéről időben tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit,
- írásbeli dolgozatát annak megírásától számított **15 munkanapon** belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse,
- tanulmányairól tájékoztatást kapjon az elektronikus naplón keresztül és az ellenőrzőjébe bejegyezve úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább a heti óraszámmal megegyező+ egy, de legalább három érdemjegye legyen,
- hogy információt kapjon:
  - az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
  - az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről,

- kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

### **A tanuló tájékoztatása**

A tanulók rendszeres tájékoztatása az elektronikus naplón kívül a hetenként tartandó és órarendbe beépített osztályfőnöki órákon történik, ahol elmondhatják véleményüket az iskolai élettel kapcsolatosan. Belépéskor minden tanuló hozzáférést kap a MicroSoft 365 szolgáltatásaihoz, melyek többek között további lehetőséget biztosítanak a tanulók tájékoztatására, az információk továbbítására.

Ezeken kívül az osztálytermekben és az iskolai közösségi terekben elhelyezett hirdetőablán és faliújságon a napi, ill. heti programokról, aktuális teendőkről kapnak tájékoztatást a tanulók.

A diákok tájékoztatására szolgál az iskola hivatalos honlapja is.

### **A szülők tájékoztatása**

Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az elektronikus napló és a diáknaptár, amely iskolai hivatalos okiratnak minősül. A diáknaptár bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A szülői értekezletek és a szaktanári fogadóórák időpontját az osztályfőnökök a diáknaptárba íratják be, illetve az e-naplón keresztül üzennek a szülőknek. A szülők emellett – előre egyeztetett időpontban – találkozhatnak az osztályfőnökkel, a szaktanárral vagy az iskola igazgatójával. A fogadó órák időpontjáról az iskola hivatalos honlapján értesülhetnek.

Az osztályfőnök, a szaktanár, az igazgató szükség esetén a szülőt behívhatja az iskolába gyermeke érdekében.

### **7.3.3. Oktatással kapcsolatos információk hozzáférési rendje**

#### **Szakórai helyettesítés**

Helyettesítésekkel kapcsolatosan az iskola igyekszik még az előző napon tájékoztatni a diákközösséget az arra rendszeresített felületen (az iskola egyik hirdetője). Előfordulhat azonban, hogy az adott tanítási nap reggelén (pl. betegség) jut olyan információhoz az általános igazgatóhelyettes, hogy a korábban kitett helyettesítésen változtatni szükséges, ezért érdemes naponta többször figyelni a kiírást!

**A belső vizsgák** időpontjai az iskola honlapján megtalálhatók.

**Témazáró dolgozatok** értékelésére vonatkozó százalékhatárok tantárgyanként változhatnak. Erről az adott tantárgyat tanító tanár az első tanítási órán tájékoztat mindenkit.

A végzős évfolyamok számára összeállított **próba érettségi teszt** értékelésekor a javító tanár a mindenkori érettségi/szakmai vizsga százalékhatárait veszi alapul, az így kiérdemelt osztályzat duplán számít az év végi osztályzat megállapításakor.

### **Az írásbeli dolgozatok javítása**

Az írásbeli dolgozatokat a tanárnak **15 munkanapon belül** ki kell javítania és a tanulónak meg kell mutatnia az értékelést. Amennyiben a szaktanár a 3 hét elteltével javítja ki a dolgozatot, a tanulónak lehetősége van dönteni az érdemjegy beírásáról. Ha a tanuló az érdemjegyet nem kéri beírni, a tanár pótló dolgozat írathat.

Röpdolgozatot a szaktanár nem köteles bejelenteni, nagydolgozatot, témazárót egy héttel előre kell bejelenteni. Egy tanítási napon csak két témazáró íratható.

### **Félévi és év végi értékelés rendje**

Az iskolarendszerű oktatásban az értékelés alapja az iskolai pedagógiai program, a helyi tanterv és az érettségi vizsga.

Nem kérhető számon olyan ismeretanyag, amelynek feldolgozása a tanórán, foglalkozáson nem történt meg.

Az év végi osztályzat megállapításánál a témazáró dolgozatokat 2-szeres súllyal, az évközi érdemjegyeket egyszeresen kell figyelembe venni. Szükség szerint a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán, illetve az osztályozóvizsgán nyújtott teljesítményt kell figyelembe venni.

*Elégséges* minősítést kap az a tanuló, akinek a témazáró dolgozatok súlyozott, valamint az évközi osztályzatok 1-szeres figyelembevételével számított aritmetikai (számtani) átlaga legalább az **1,7**-et éri el.

Amennyiben a tanuló az adott tanév **második félévében** érdemjegyei alapján nem éri el az 1,7-es átlagot az adott tantárgyból – **függetlenül az első félév eredményétől** –, a tanuló év végén *elégtelenre* értékelhető.

A tanulmányi munka, a tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése a diáknak, szaktanárnak és a szülőknek szól elsősorban, de tájékoztatást ad az osztályfőnökök, valamennyi szaktanár és az iskolavezetés számára is.

### **Magasabb évfolyamra lépés feltétele**

A tanulók magasabb évfolyamra történő lépéséről a tantestület dönt. Magasabb évfolyamra léphet az a tanuló, aki az évfolyamra vonatkozó tantervi követelményeket teljesítette, tanév végén elégtelen osztályzata nincs, beleértve a javítóvizsga eredményét is.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

A szakképzési törvény rendelkezései alapján a tanuló – a gyakorlati képzésről meghatározott mértékű hiányzása esetén – tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

#### **7.3.4. Az iskola nyilvános dokumentumairól való tájékoztatás rendje:**

- az SZMSZ, és a pedagógiai program mindenki számára elérhető helyen (a honlapon, a könyvtárban) elhelyezésre kerül,
- a házirend a honlapon folyamatosan megtekinthető.

Az iskola, köteles a fenti dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.

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

Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás a szülői értekezleteken történik meg, a tanulók diáknaptárába való bejegyzéssel, valamint a tájékoztatás iskolai hirdetőtáblára történő kifüggesztésével.

### **7.4. Az intézmény működési rendje**

Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

#### **7.4.1. Az intézmény nyitvatartása, ügyintézési rendje**

Az iskola nyitvatartása, az ügyintézés időpontjai:

- Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől – péntekig: 6.00 – 21.00
- Az iskolában a tanulók és szülei a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatókérés, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) a következő időpontban intézhetik: 8.00 – 15.00 (hétfő-csütörtök), péntek 8.00 – 14.00.

A tanév tanítási szüneteiben az alábbiak szerint van ügyfélfogadás: szerdánként:8.00-14.00 óráig.

Ezektől, illetve a szokásos rendtől való eltérésre – eseti kérelmek, események –az igazgató ad engedélyt.

#### **7.4.2. A tanítási órák és a foglalkozások közötti szünetek munkarendje**

A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

##### **Csengetési rend**

Tanítási óra sorszáma	A tanóra időtartama	A tanóra kezdő és befejező időpontja (Csengetési rend)	A tanóráat követő szünet időtartama
0. (igazgatói engedéllyel)	40 perc	7.00 – 7.40	5
1.	45 perc	7.45 – 8.30	10
2.	45 perc	8.40 – 9.25	10
3.	45 perc	9.35 – 10.20	10
4.	45 perc	10.30 – 11.15	10
5.	45 perc	11.25 – 12.10	<b>20</b>
6.	45 perc	12.30 – 13.15	5
7.	45 perc	13.20 – 14.05	5
8.	45 perc	14.10 – 14.55	5
9.	45 perc	15:00 – 15.45	0

- Felnőttképzés és gyakorlati képzés esetében a foglalkozások 20:00 óráig tarthatnak.
- Jelző csengő: minden tanítási óra vége előtt 5 perccel jelző csengő tájékoztatja az órát tartó pedagógust az óra közelgő befejezéséről.
- Főétkezés céljából az iskola a tanulók és az intézmény dolgozói számára hosszabb időt (12.10-12.30; 20 percet) biztosít
- A menzai étkeztetés ideje az ebédlőben: hétfőtől péntekig 12.00-tól 14.30-ig tart.

- Az iskolaigazgató a rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

#### **7.4.3. Az iskolai tanulói munkarend**

- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
- A tanuló köteles az órarend szerinti **első tanítási óra kezdése előtt 10 perccel** az intézménybe érkezni.
- A tanítás ideje alatt az iskola épületét/területét a tanulók csak a diáknaptárban rögzített szülői kérésre, az osztályfőnök vagy más vezető tudomásával hagyhatják el. Egyéb esetekben a foglalkozást tartó pedagógus, az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy más vezető **engedélyével** hagyhatják el. A portás feljegyzi a tanuló nevét, osztályát és a távozás időpontját.
- Becsengetés után a tanulók a folyosókon nem tartózkodhatnak. Ha a tanítási időben a tanulónak nincs tanítási órája, akkor csak az aulában vagy a könyvtárban tartózkodhat. A folyosóra vagy a terembe a kicsengetés után mehet fel.
- Az iskolában tankönyveket, füzeteket, munkaruhát és tornafelszerelést tárolni kizárólag az arra kijelölt helyen lehet.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben az aulában fogadhatnak a tanulóink, akikhez a portás/ügyeletes köteles a szünetben lehívni a tanulót.
- Az iskola területén és az iskola bejárataitól számított 30 méteres körzetben, illetve az iskola által szervezett külső foglalkozásokon, rendezvényeken **tilos a dohányzás, a szeszesital és kábító hatású szerek** árusítása, fogyasztása.
- A 13. évfolyamos tanulók arcképes igazolványuk felmutatásával a második, illetve a nagyszünetben a szünetek ideje alatt a főbejáraton keresztül elhagyhatják az épületet.

#### **7.4.4. A tanórai foglalkozások rendje**

##### **7.4.4.1. A kötelező tanórai foglalkozások rendje**

- A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
- A jelző csengő kizárólag a tanárnak szól.
- A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén /tanteremben/ kell tartózkodnia.
- A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.



- A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, diáknaptárát előkészíteni.
- A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézzel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.
- A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles részt venni.
- A tanulók az óráközi szünetekben és a lyukas órákon az iskola épületeit és az iskolaudvart nem hagyhatják el.
- A tanítási órákat csak rendkívüli esetben lehet zavarni. A tanuló és a pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- A 9. évfolyamra beiratkozó tanuló, vagy kiskorú tanuló esetén a szülő **beiratkozáskor írásban nyilatkozik**, melyik egyház által szervezett kötelező hit- és erkölcstan órán kíván részt venni.
- A **hétkezdő áhítaton** mindenki köteles részt venni, s azon tisztelettudó magatartást tanúsítani.
- Az SNI és BTMN tanulók számára a fejlesztő foglalkozáson való részvétel kötelező.

#### **7.4.4.2. A kötelezően és szabadon választott tanórai foglalkozások rendje**

A 11. és 12. évfolyamra heti két órában **kötelezően választható tantárgyat** kell megjelölni a 10. évfolyamos tanulóknak. Az oktatás az órarendben előírtak szerint, sávos rendszerben történik.

A 10. évfolyamot befejező tanulók **szabadon választható tantárgy** keretében két tanévre szóló emelt szintű érettségire felkészítő képzésre jelentkezhetnek.

1. A kötelezően és szabadon választott tantárgyak tanórai foglalkozásait **az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében** úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
2. Az iskola igazgatója minden év **április 15-éig** elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a **tájékoztatót** azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

3. Az iskola minden év **május 20-áig** felméri, hogy a tanuló a következő tanévben milyen kötelezően és szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.
4. A tanuló **május 20-áig** írásban jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az új iskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.
5. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
6. A tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja. A tanulónak - kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

#### **7.4.4.3. A szabadon választott tanórai foglalkozásokra vonatkozó további rendelkezések**

1. Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára (pl. emelt szintű oktatás), a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig **köteles azon részt venni**. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót – kiskorú tanuló esetén szülőjét – írásban tájékoztatni kell.
2. A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek május 20-ig **írásban kell bejelentenie**, ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
3. A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek a tanítási év végéig **írásban kell bejelentenie**, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán.
4. Az iskola köteles a választott tantárgy, illetve foglalkozás adott tanévben történő beindítására, illetve biztosítására akkor, ha a jelentkezők száma eléri a 8 főt.
5. Az iskola – amennyiben a feltételek biztosítottak – a tanulók számára lehetővé teszi a pedagógusválasztást is.
6. Az emelt szintű képzésben való részvételt azon tanulóknak javasoljuk, akik az előző tanév(ek)ben legalább **jó** osztályzatot szereztek az adott tantárgyból.

(A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 14-15. § alapján)

#### **7.4.5. Az egyéb foglalkozások rendje**

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson, és köteles ott tisztelettudóan viselkedni.
  - Az egyéb foglalkozások formái:
    - rendszeres elfoglaltságok pl.: szakkör, sportkör, diákkör, énekkar
    - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum, színház, mozi látogatás
- A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az iskolaigazgató számára.
- A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, különböző köröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek, s köteles ott iskolánkat méltóképpen képviselni.

A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítására a jelentkezési lehetőséget az iskola a tantárgy választásához hasonlóan biztosítja.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozáson való részvételről kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az különböző körök – azok jellegétől függően – térítés díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni.
- A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni.

(A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembevételével állapítja meg.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

- Amennyiben a tanórán kívüli rendezvények helyszíne nem az iskola területe, és a tanulók közösen utaznak a rendezvény helyszínére, a kísérőtanárok utasításait kötelesek betartani.
- A diákkörök, sportkörök foglalkozásait délután a 8. óra után kell szervezni.

#### **7.4.6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

Az intézmény valamennyi felnőtt alkalmazottja és tanulója felelős:

- az intézmény ingatlanjainak (az épületek, az udvar, a park, a sportlétesítmények stb.) és ingóságainak védelméért, állagának megóvásáért,
- a létesítmények és környezetük rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- az intézményi vagyon megőrzéséért és megóvásáért,
- anyag- és energiatakarékosságért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

Az iskola, épülete és felszerelése tárgyai mindannyiunk közvagyon. Az iskolát a benne uralkodó rend és tisztaság teszi barátságossá és otthonossá. Ügyeljünk a tantermek, folyosók és mellékhelyiségek tisztaságára. A hulladékot (pl. rágógumi, papír) külön felszólítás nélkül helyezük a megfelelő gyűjtőedénybe.

1. Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.
2. A tanulók a könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják:
  - Könyvtárat a könyvtári SZMSZ szerint használhatják, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt.
  - A könyvtárra vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a könyvtárban jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
  - A könyvtár nyitvatartási rendje az iskolai hirdetőtáblára, valamint a könyvtár ajtájára is kifüggesztésre kerül.
  - A könyvtárat csak a könyvtáros jelenlétében lehet igénybe venni.
3. Fedett sportlétesítmények az alábbi szabályok tartásával használhatóak, ellenkező esetben az okozott kárt megtéríteni kötelesek

- A tanulók a fedett sportlétesítményeket (tornatermet, konditermet, sportfolyosót stb.), valamint az öltözőket a vonatkozó szabályok szerint használhatják.
  - A fedett sportlétesítményekre vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a sportlétesítményekben jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
  - A sportlétesítmények nyitvatartási, valamint szabad igénybevételi rendje az iskolai hirdetőtáblára, valamint a sportlétesítmények ajtájára is kifüggesztésre kerül.
  - A konditermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.
  - A tornatermet csak tornafelszerelésben lehet igénybe venni.
4. Sportpálya használata a következő: a sportpályát szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.
5. Informatika terem használata:
- Az informatika szaktanteremben csak az órát tartó szaktanár engedélyével lehet tartózkodni.
  - Az informatika szaktanterem számítógépeit csak a szaktanár engedélyével lehet üzembe helyezni.
  - Csak az óra témájának megfelelő és az órát tartó szaktanár által engedélyezett programokat szabad elindítani.
  - Idegen adathordozók (akár csak olvasható is) számítógépbe helyezése kizárólag az órát tartó szaktanár engedélyével történhet.
  - Tilos a számítógépeken másokat sértő dokumentumok tárolása.
  - Tilos a számítógépekre az órát tartó szaktanár engedélye nélkül bármilyen program telepítése!
  - Tilos az Internetről (vagy bármely más forrásból) szerzői jogokat sértő, személyiségi jogokat sértő vagy pornográf anyagok számítógépekre való letöltése!
  - Tilos a számítógépek szétszerelése, a vezetékek indokolatlan (és engedély nélküli) ki-be csatlakoztatása.
  - Tilos a szaktanteremben étkezni vagy ételt, italt oly módon tárolni, hogy a számítógépekben kárt okozhasson!
  - A szaktanteremben vagy a számítógépekben okozott kárt a kár okozója köteles megtéríteni, ha az iskola erre kötelezi.

- Baleset, vagy bármilyen sérülés esetén a tanuló köteles azt azonnal jelenteni az órát tartó szaktanárnak.
- A tanulóknak állandó helye kell, hogy legyen, s ettől csak az órát tartó szaktanár engedélyével lehet eltérni!
- A tanuló köteles azonnal bejelenteni a számítógépekben vagy a berendezésben észlelt kárt, hibát, hiányosságot! Így elkerülhető, hogy ártatlanul őt vonják felelősségre!
- A tanórák ideje alatt mobiltelefon, vagy más a számítógépet zavaró elektronikus eszköz használata, illetve számítógéphez csatlakoztatása tilos.
- A tanuló köteles legjobb tudása szerint megóvni a szaktanterem berendezési tárgyait.

A fenti szabályok megsértése, fegyelmező intézkedéseket von maga után.

6. **Büfé használata:** a büfét a tanulók szünetekben, illetve lyukasórákon, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják: 8.00 és 14.00 között.

7. **Az udvar használata:** az udvart tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitvatartási idején belül szabadon igénybe vehetik.

8. **Az aula és a folyosók használata:** a folyosók, és az aula igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet (egyéb esetben – pl. szalagavató-próba – az igazgató engedélye szükséges).

9. **A tantermek használata:** a tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

10. **A diákotthoni szinten** iskolai tanuló nem tartózkodhat.

11. **A mosdók használata** rendeltetésszerűen és kulturált módon.

## **7.5. Általános szabályok**

- Az intézmény területén a reformátusoknál használatos köszönés javasolt: *Áldás, békesség!*
- Az iskola egész területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, a pedagógusok, valamint az alkalmazottak számára **tilos:**
  - a dohányzás,
  - mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása,
  - a szeszesital-fogyasztás,

- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
- az alkohol és kábító- vagy bódítószer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.
- A tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani csak a szaktanár engedélyével lehet.

**A tilalmak megszegése fegyelmező vagy fegyelmi büntetést von maga után.**

- Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás az, hogy:
  - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
  - kulturált, keresztényi magatartást tanúsítsanak,
  - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
  - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
- Az intézmény iskolai és iskolán kívüli szabadidős programokon való egységes öltözete az iskola nevével ellátott póló.

A normál tanítási napok rendjétől eltérő – ünnepi és egyéb – rendezvények alkalmával a **benntartózkodás módját és rendjét az igazgató utasítása** határozza meg.

**7.5.1. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges tárgyakra vonatkozó szabályok**

A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő bevitelére vonatkozóan a tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat:

1. Nem hozhatók az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak. Tilos tűzveszélyes, tüzet okozó anyagok (pl. petárda, öngyújtó, gyufa), valamint a **7.5.2.** szerinti **tiltott tárgyak** intézménybe, az intézményi programokra való behozatala,

2. Nem hozható az iskolába olyan egyéb tárgy, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy. A **használatában korlátozott tárgyak** behozatalának eljárásrendjét a 7.5.2. pont részletezi. Ezekon kívül nem hozható jó ízlést sértő sajtó- és egyéb médiatermék sem az intézménybe és programjaira.

3. Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges tárgy, eszköz, valamint a balesetvédelmi, illetve a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz.

4. A tanításhoz nem tartozó egyéb felszerelést (pl. nagy értékű ékszert, számottevő mennyiségű pénzt stb.) nem ajánlott behozni az iskolába. Az elveszett tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

#### **7.5.2. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályai az intézményben (245/2024 (VII.8) Korm. rendelet alapján)**

Az intézménybe be nem hozható **TILTOTT TÁRGYAKRA** vonatkozó intézményi előírások:

**A tiltott tárgyak köre:**

- 1) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet *Melléklet*<sup>1)</sup>)
- 2) olyan tárgy, amelynek birtoklása büntetendő – *pl. tudatmódosító szerek, lőfegyverek stb. (A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény, A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény)*
- 3) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (pl. dohánytermék, szeszesital, elektromos cigaretta stb.)

Ha a diáknál az előzetes tájékoztatás ellenére is a Korm. rendeletben tiltott tárgyként meghatározott tárgy található az intézménybe történő belépéskor, azt a portásnak át kell adnia, aki azt biztonságba helyezi. A tárgy visszaadásig az irattárban kerül tárolásra. A tárgyat a **18.**

---

<sup>1</sup> 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről (Melléklet)

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).



**életévet be nem töltött tanuló szülőjének/törvényes képviselőjének, illetve a 18. életévet betöltött tanulónak kell visszaadni.** Ha bebizonyosodik, hogy a tárgy harmadik felé, akkor neki kell visszaadni. A visszaadás dokumentálásra kerül.

Amennyiben a diák nem adta le a tiltott tárgyat és a pedagógus ezt észleli, felszólítja a tanulót a tárgy átadására és **értesíti az intézményvezetés egyik tagját**, aki a továbbiakban

- a) a tárgyat biztonságba helyezi (elzárja),
- b) értesíti a tanuló szülőjét/törvényes képviselőjét,
- c) a 2) pont szerinti tiltott tárgy esetén az általános rendőri szervet is.

**A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA** vonatkozó intézményi előírások:

**A használatában korlátozott tárgyak köre:**

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok,
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és
- az internetelésre alkalmas okoseszközök

**A használatában korlátozott tárgyat a tanuló a tanítási nap folyamán nem használhatja.**

A használatában korlátozott tárgy az alábbi előírások szerint hozható be és tárolandó az intézményben:

A tanítási órák kezdetén a tanuló a tanteremben a tanári asztalon kifejezetten erre a célra elhelyezett dobozba helyezi az eszközt, melyet a tanóra végén megnyitás/használat nélkül visszahelyez a táskájába. Ez vonatkozik a tanítás időtartama során szervezett iskolai rendezvényekre, egyházi alkalmakra is.

Az a diák, aki egészségügyi okból kérelmet nyújt be a fenti eszközök használatára, igazgatói engedéllyel használhatja azt.

Amennyiben a tanuló a tiltás ellenére használja az eszközt, és a pedagógus utasítására sem helyezi azt kikapcsolt állapotban vissza a táskájába/ vagy a tanórán a tanári asztalon található dobozba, a pedagógus felszólítja annak átadására. Az átadott telefont eljuttatja az intézményvezetés egyik tagjának, aki a továbbiakban

- a) a tárgyat az átvételig **a vezetői irodában** biztonságba helyezi,

- b) értesíti a tanuló szülőjét/törvényes képviselőjét, és
- c) a tanítási nap végén a tanuló szülőjének/törvényes képviselőjének, illetve a 18. életévet betöltött tanulónak visszaadja. A visszaadás dokumentálásra kerül.

Az eszközt a tanár engedélyével, kizárólag pedagógiai céllal lehet a tanórán használni.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Tanítási óráról a szaktanár engedélye nélkül semmilyen médiaanyag nem készíthető.

Az intézmény területén készített fényképek, videófelvételek internetes közzétételének szabályairól az intézmény *GDPR szabályzata* rendelkezik, a közzétételhez való hozzájárulásról a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő minden tanév elején írásban nyilatkozik. (*Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez 1. és 2. sz. mellékletei*)

**A tilalmak megszegése a Házi rend szabályai szerinti fegyelmező vagy fegyelmi büntetést von maga után. Szándékosság esetén a Házi rendben felsorolt fegyelmező intézkedések sorrendjét nem kötelező betartani.**

### **7.5.3. Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak**

1. Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó pedagógusnak.
2. Amennyiben a pedagógus a tanulón a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tény az osztályfőnöknek.
3. Az osztályfőnök a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, pl.:
  - az igazgató és a szülő értesítése,
  - indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen,
  - gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi vizsgálata megtörténjen.

#### **7.5.4. Az ünnepi öltözet**

- *lányoknak*: az intézmény nevével díszített kék sál (ennek megvásárlására beiratkozáskor kerül sor), fehér ingnyakú blúz, sötét színű szoknya vagy nadrág, ehhez illő sötét színű alkalmi cipő,
- *fiúknak*: az intézmény nevével díszített kék nyakkendő (ennek megvásárlására beiratkozáskor kerül sor), fehér ing, sötét tónusú öltöny, ehhez illő sötét színű alkalmi cipő.

Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a tanuló – az előzetes tájékoztatás alapján – köteles ünnepi öltözetben megjelenni.

#### **7.6. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek: az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért, az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes, tanulói ügyeletesek a főportánál

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

##### **7.6.1. A hetesek, ügyeletesek feladatai**

A hetesek megbízatása 1-1 hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki (rendszerint osztálynévsor alapján).

#### **7.6.1.1. A hetesek feladatai:**

Az osztályfőnök minden tanítási hétre kijelöli és az E-Kréta naplóba beírja a heteseket, akik

- felelnek az osztályterem rendjéért;
- ha a tanár becsengetés után 10 perc elteltével sem érkeznek meg, a tanárban jelzik a problémát, eredménytelenség esetén értesítik az igazgatóhelyettest, végső esetben az igazgatót,
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- az oktató munkát segítő eszközöket, felszereléseket segítenek előkészíteni, szükség szerint elpakolni,
- a szünetben/ a tanóra elején a termet kiszellőztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- az óra végén a táblát letörlik és ellenőrzik a tanterem rendjét,
- a hetes mindennemű kárt köteles bejelenteni az osztályfőnöknek vagy az igazgatóhelyettesnek,
- felelnek azért, hogy az utolsó tanítási óra végén az osztály a székeket feltegye a padra.

A hetesek – feladatukkal kapcsolatos – utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezőek.

#### **7.6.1.2. Az ügyeletesek feladatai**

- Az ügyeletes tanár és diák feladatait az *Iskolai ügyelet működési rendje* szabályozza.
- Az *ügyeletes pedagógus* a vezetőtől kapott beosztás szerint ügyel.
- Az *ügyeletes pedagógusok segítik* a szünetekben a tanulók és az épületbe érkező személyek eligazítását, *felelősek* a rendért, a tanulók viselkedéséért, a balesetek megelőzéséért, a vagyonvédelemért, a házirend betartásáért.
- Az *ügyeletes diák* az osztályfőnökétől kapott beosztásnak megfelelően ügyel. Az iskolába 7.20-ra érkezik és a hetedik óra végéig látja el feladatait.
- *Segíti* a szünetekben a tanulók és az épületbe érkező személyek eligazítását. Rendellenes viselkedést, esetet észlelve igyekszik azt közbelépésével megakadályozni, és az ügyeletes pedagógusnak/ vezetőnek jelenti azt.
- A tanulói ügyeletet minden tanítási évben a 10-11. évfolyamos tanulók látják el.

## **7.7. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

### **7.7.1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása a technikumban, szakgimnáziumban**

Ha a tanuló a tanítási óráról, a kötelezően és a szabadon választott tanórai foglalkozásokról (pl. emelt szintű oktatás), vagy az iskola által tanítási időben szervezett rendezvényekről (pl. áhítat, diáknap) marad távol, mulasztását igazolnia kell.

A hiányzásról és annak okáról a tanulónak vagy a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt, lehetőleg az osztályfőnököt, még a hiányzás első napján.

**A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:**

**a)** a tanuló – kiskorú tanuló esetén **a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott** a távolmaradásra. Az engedélyezés helyi rendje a következő:

- hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
  - az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
  - az iskolaigazgató (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá,
- a döntésről a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell,
- a döntésnél figyelembe veendő szempontok:
  - a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
  - a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása;

**b)** a hiányzását a nagykorú tanuló vagy a szülő, kiskorú tanuló esetén a szülő írásban igazolja. Az igazolás a diáknaptárba történő bejegyzéssel történik.

A tanuló részére **a szülő összesen legfeljebb háromszor egy-egy tanítási napot igazolhat** a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát. *(Amennyiben a szülő előzetes kérelmében igénybe vette az egy-három napra szóló osztályfőnöki igazolást, az osztályfőnök utólag is csak a maximum három nap erejéig veheti figyelembe a szülői igazolást.)*

**c)** a tanuló beteg volt, s ezt orvosi igazolással igazolja. Az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra az E-KRÉTA rendszerbe. Az orvos által elküldött igazolást ily módon a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni.

Hosszú időtartamú betegség esetén az orvosi igazolást kéthetes periódusokban el kell juttatni az iskolába, vagy a szülő köteles időben tájékoztatni az osztályfőnököt a távolmaradás okáról.

**d)** a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni;

**e)** a tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. Ebben az esetben a hiányzást az osztályfőnök igazolhatja (tanítási évenként maximum 3 napra vonatkozóan).

**Tanítás nélküli munkanapról való hiányzás esetén 5 tanítási órát kell figyelembe venni az igazolt, ill. igazolatlan órák számának megállapításánál.**

A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de **legkésőbb 8 tanítási napon** belül be kell mutatni. Az 8. napon túl felmutatott igazolás már nem fogadható el (kivéve a rendkívüli eseményeket), ebben az esetben a tanuló órái igazolatlanok.

**Tanítási időben** – nem az iskola érdekeit szolgáló - **önkéntesen vállalt, egyéni elfoglaltság** (pl. gépjármű-vezetési gyakorlat) **még kikérővel sem igazolható.**

Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

**A tanuló mulasztását a következő különleges esetekben is igazoltnak kell tekinteni:**

a.) **Nyelvvizsgára** történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül– két tanítási napot vehet igénybe. A és B típusú nyelvvizsgára egyaránt 2-2 nap felkészülési időt biztosítunk. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni az e-napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát.

Ha a nyelvvizsga sikertelen, még egy további próbálkozás előtt a tanuló újabb két napot kaphat a felkészülésre. Az újabb írásbeli és szóbeli vizsgán való részvételét az előzetesen leírt módon az osztályfőnök engedélyezi és rögzíti.

b.) **Megyei versenyek** döntője előtt – a verseny napjain kívül – **kettő, országos versenyek** előtt **három** tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét a szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az

osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a versenydőtartamáról.

Az **OKTV, OSZTV** második és harmadik fordulójába jutott diákok a versenyek előtt **három napot** fordíthatnak a felkészülésre.

A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak:

- Iskolai versenyen résztvevő tanuló két tanórával, városi versenyen résztvevő tanuló három tanórával a kezdés időpontja előtt mehet el a tanítási órákról. A szaktanár, illetve a verseny szervezésében résztvevő felettes köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.

Az **OKTV, OSZTV** iskolai fordulóján részt vevő tanulóink a 4. tanítási órától kapnak felmentést az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.

**Sportversenyekkel** és egyéb eseményekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló (10-12. évfolyam) - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – **pályaválasztási célú rendezvényen** vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni –az osztályfőnök javaslata és az igazgató döntése alapján.

**Hivatalos távollétnek minősül:**

- ha a tanuló tanulmányi versenyen vesz részt,
- hivatalos sportversenyeken az iskola versenyzői,
- ha a tanuló nyelvvizsgázik, akkor nyelvenként az adott vizsganap.

A hivatalos távollét nem növeli a hiányzás mértékét.

**Mentesség óralátogatás alól:**

A tanuló – kiskorú tanuló esetén szülője – írásbeli kérésére az igazgató engedélyezheti a tanuló tanóráról történő távolmaradását, ha a tanuló

- az adott tantárgyból *előrehozott érettségivel* rendelkezik – kivétel, ha a tanuló nyelvi előkészítő osztály felsőbb évfolyamain tanul, és idegen nyelvből (célnyelvből) tett

középszintű érettségét, az ezt követő időszakra nem mentesül az idegen nyelvi órák látogatása alól, számára kötelező a szintemelő vizsgára való felkészülés tanórai keretek között;

- egészségügyi okból *testnevelés tantárgy/óra látogatása alól rendelkezik teljes mentességgel;*
- *sportszervezetben* történő sportolással kíván max. heti egy/két testnevelésórát kiváltani, amennyiben a testnevelésórát tanóra nem előzi meg vagy nem követi.

A kiváltáshoz szükséges:

- **tanulói/ kiskorú tanuló esetén szülői kérelem** benyújtása az intézmény vezetőjének (csak a sportról szóló törvény szerinti **igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanulóra** vonatkozik)
- **a tanuló versenyengedélye**
- a sportszervezet keretei között szervezett **edzslátogatás egy tanévre szóló igazolása**

Óralátogatás alóli mentesség esetén az alábbi az eljárás:

1. A tanuló köteles a köztes tanórákat az intézmény könyvtárában – felügyelet mellett – tölteni. A köztes testnevelésórákat a felmentettek az osztállyal az óra helyszínén töltik. (Különleges esetekben az osztályfőnök engedélyezheti a tanuló távolmaradását.)
2. Nem köztes órák esetén a tanuló – az igazgató engedélye alapján – távol maradhat az adott tanóráról és nem szükséges az iskolában tartózkodnia. *(Az engedélyhez kérelmet szükséges benyújtani!)*
3. Testnevelésóra sportegyesületben történő sportolás miatti kiváltása esetén az engedélyt órarendváltáskor meg kell újítani.

### **7.7.2. A késések és azok igazolása**

Ha a tanuló tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell.

**Késésnek minősül, ha a tanuló a tanár után érkezik a foglalkozásra.**

Az órát tartó tanár percnyi pontossággal beírja az elektronikus naplóba a késést. A késést a becsengetéstől kell számítani. A késések a tanévben összeadódnak. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.



Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (10)

A tanuló késésével nem zavarhatja a tanítási órát.

A tanuló osztályfőnökénél igazolhatja késését.

**Igazoltnak kell tekinteni azokat a késéseket, melyek:**

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be, pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be, pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.
- egyéb rendkívüli okból következtek be (esetlegesen más szaktanár kérése alapján)

A magatartási jegy kialakításánál figyelembe kell venni a rendszeres késéseket.

**7.7.3. A tanuló mulasztásának következményei - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján**

**MULASZTÁSOK JOGKÖVETKEZMÉNYEI**

**Technikum**

Igazolatlan hiányzás	Tanköteles	Nem tanköteles, kiskorú	Nem tanköteles nagykorú
<b>1 óra/ alkalom</b>	<b>12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 163. § (1):Szülő (törvényes képviselő) (1. tájékoztató levél ) a mulasztás következményeiről</b> (Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt (2. óra/alkalom), az iskola kéri a <b>gyermekjóléti szolgálat</b> közreműködését, akik megkeresik a tanuló törvényes képviselőjét)		
<b>2.alkalom</b>	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI FIGYELMEZTETÉS</b>	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI FIGYELMEZTETÉS</b>	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI FIGYELMEZTETÉS</b>
<b>10 óra/ félév</b>	Szülő (törvényes képviselő) (2. tájékoztató levél - 50 óra után családi pótlék szüneteltése, a 6. igazolatlan óra után a tanév hátralévő részében nem részesül ösztöndíjban) <b>12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 163.§ (2): Gyámhatóság és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat</b> értesítése + intézkedési terv készítése	<b>Szülő (törvényes képviselő) (1. tájékoztató levél:</b> A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot.A 6. igazolatlan óra után a tanév hátralévő részében nem részesül ösztöndíjban) <b>12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 155. § (1) (2) Gyámhatóság és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat</b> értesítése + intézkedési terv készítése	<b>12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet155. §</b> Tanuló és szülő (törvényes képviselő) (1. tájékoztató levél - 30 óra után megszűnik a tanulói jogviszonya, a 6. igazolatlan óra után a tanév hátralévő részében nem részesül ösztöndíjban)
	Csak szakellátott: TEGYESZ Gyermekvédelmi Szakszolgálat	Csak szakellátott: TEGYESZ Gyermekvédelmi Szakszolgálat	
	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI INTÉS</b>	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI INTÉS</b>	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI INTÉS</b>
<b>20 óra</b>	Szülő (törvényes képviselő) (3. tájékoztató levél - 50 óra után családi pótlék szüneteltése) <b>IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉS</b>	Szülő (törvényes képviselő) (2. tájékoztató levél - 30 óra után megszűnik a tanulói jogviszonya - ezzel együtt a családi pótlék folyosósítása is) <b>IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉS</b>	Tanuló és szülő (törvényes képviselő) (2. tájékoztató levél, hogy 30 óra után megszűnik a tanulói jogviszonya) <b>IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉS</b>
<b>30 óra/ félév</b>	Szülő (törvényes képviselő) (4. tájékoztató levél - 50 óra után családi pótlék szüneteltése) <b>12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 163.§ (3):Általános szabálysértési hatóság és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat</b> (ismét). Csak szakellátott: TEGYESZ Gyermekvédelmi Szakszolgálat	<b>12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 155. § &gt; 30 óra:</b> Megszűnik a tanuló jogviszonya, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt (törvényes képviselőt) legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.	
	<b>IGAZGATÓI INTÉS</b>	<b>IGAZGATÓI INTÉS (= 30 óra)</b>	<b>IGAZGATÓI INTÉS (= 30 óra)</b>
<b>50 óra</b>	Szülő (törvényes képviselő) (5. tájékoztató levél - 50 óra után családi pótlék szüneteltése) 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról szóló 15.§;149/1997. (IX. 10.) Korm. Rendelet 91/G. §(1) <b>MÁK</b> családtámogatási ügyben eljáró <b>kormányhivatal</b> (az iskola kezdeményezi a családi pótlék szüneteltetését), <b>Gyámhivatal</b> (az iskola leírja az okot + megoldási javaslatot tesz)		
	<b>NEVELŐTESTÜLETI FIGYELMEZTETÉS</b>		

**IRINYI JÁNOS REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT**  
**HÁZIREND 2024**

<b>MULASZTÁSOK JOGKÖVETKEZMÉNYEI</b>			
<b>Szakgimnázium</b>			
Igazolatlan hiányzás	Tanköteles	Nem tanköteles, kiskorú	Nem tanköteles nagykorú
<b>Az ISKOLA (osztályfőnök + Ifjúságvédelmi felelős) értesíti a ... -t</b>			
<b>1 óra/ alkalom</b>	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet értelmében 51.§- (3): Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt ... értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. ... Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.Szülő (1. tájékoztató levél a mulasztás következményeiről)	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet: 50.§ (4); 51.§- (3):  1. alkalom (10 óra alatt): Szülő (1. tájékoztató levél - 30 óra után megszűnik a tanulói jogviszonya - ezzel együtt a családi pótlék folyósítása is)	
2. alkalom	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI FIGYELMEZTETÉS</b>	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI FIGYELMEZTETÉS</b>	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI FIGYELMEZTETÉS</b>
<b>10 óra</b>	Szülő (2. tájékoztató levél - a mulasztás következményeiről), 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§- (4): <u>Család- és Gyermekjóléti Központ és</u> <u>Család- és Gyermekjóléti Szolgálat</u> értesítése+ intézkedési terv készítése.  Csak szakellátott: TEGYESZ Gyermekvédelmi Szaksz.	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet: 50.§ (4); 51.§- (3): <u>Szülő</u> (2. tájékoztató levél - 30 óra után megszűnik a tanulói jogviszonya - ezzel együtt a családi pótlék folyósítása is) Gyermekjóléti Központ értesítése. (Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola kéri a <b>gyermekjóléti szolgálat</b> közreműködését, akik megkeresik a tanuló szülőjét)  Csak szakellátott: TEGYESZ Gyermekvédelmi Szakszolgálat	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet: 50.§ (4):Tanuló és szülő (1. tájékoztató levél, hogy 30 óra után megszűnik a tanulói jogviszonya)
<b>20 óra</b>	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI INTÉS</b>	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI INTÉS</b>	<b>OSZTÁLYFŐNÖKI INTÉS</b>
	Szülő (törvényes képviselő) (3. tájékoztató levél - a mulasztás következményeiről)	Szülő (3. tájékoztató levél - 30 óra után megszűnik a tanulói jogviszonya - ezzel együtt a családi pótlék folyósítása is)	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet: 50.§ (4):Tanuló és szülő (2. tájékoztató levél, hogy 30 óra után megszűnik a tanulói jogviszonya)
	<b>IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉS</b>	<b>IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉS</b>	<b>IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉS</b>
<b>30 óra</b>	Szülő (4. tájékoztató levél - a mulasztás következményeiről) 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§- (5) : Általános szabálysértési hatóság és <u>Család- és Gyermekjóléti Szolgálat</u> értesítése.	(20/2012. R.50.§ (4)) > 30 óra: 50.§ (4) Megszűnik a tanuló jogviszonya, feltéve, hogy az iskola a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanuló, és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.	
	<b>IGAZGATÓI INTÉS</b>	<b>IGAZGATÓI INTÉS (= 30 óra)</b>	<b>IGAZGATÓI INTÉS (= 30 óra)</b>
<b>50 óra</b>	1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról szóló 15.§; 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§- (5):MÁK családtámogatási ügyben eljáró <u>kormányhivatal</u> (az iskola kezdeményezi a családi pótlék szüneteltetését), <u>Gyámhatóság</u> (az iskola leírja az okot + megoldási javaslatot tesz) , + Gyermekjóléti Központ értesítése; 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról szóló 15.§: (1a) * A nevelési-oktatási intézmény és a szakképző intézmény vezetője az (1) bekezdésben foglalt felhívásokat tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (szülői tájékoztatók, csp szüneteltetése levél)  Csak szakellátott: TEGYESZ Gyermekvédelmi Szaksz.		
	<b>NEVELŐTESTÜLETI FIGYELMEZTETÉS</b>		

Az év végi magatartásjegy megállapításánál az **első félévben előforduló egyetlen igazolatlan hiányzást** az osztályfőnök javaslatára figyelmen kívül lehet hagyni, ha a tanulónak a második félévben nincs igazolatlan hiányzása és igazgatói dicséretben részesült és/vagy a tantestület megszavazza.

Az osztályfőnök a tanuló ellen fegyelmi eljárást kezdeményezhet, amennyiben az igazolatlan mulasztás visszaszorítására irányuló fegyelmező intézkedések eredménytelenek maradnak.

#### 7.7.4. A tanuló mulasztásának tovább haladására, értékelésére vonatkozó következményei

##### 1. 20/2012. EMMI rendelet 51.§ és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

a) A nevelőtestület dönt arról, hogy a tanuló <u>osztályozóvizsgát tehet-e</u> , vagy az adott évfolyamot meg kell ismételnie akkor, <b>ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja</b>			
<b>Szakgimnáziumban:</b>	a 9-13. évfolyamon (középfokú nevelés-oktatás szakaszában) a <b>250 órát</b>	<b>Technikumi ágazati oktatásban (9-10. évf.) és a technikumi szakirányú oktatásban (11-13. évf.) a közismereti órákról való hiányzás esetén</b>	a 9-13. évfolyamon (középfokú nevelés-oktatás szakaszában) a <b>250 órát</b>
	egy adott tantárgyból a tanítási órák <b>30%-át</b>		egy adott tantárgyból a tanítási órák <b>30%-át</b>
	az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az <b>elméleti tanítási órák 20 %-át</b>		

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, ennek következtében a tanév végén nem osztályozható.

b) A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg,

- ha a tanuló **igazolatlan** mulasztásainak száma meghaladja a **20 tanórai** foglalkozást.
- ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja

c) A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül **igazolatlanul 30 foglalkozásnál többet mulaszt**, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

## **2. Technikum/ szakirányú oktatás: 11-13- évf. (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet)**

**226. §** A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek – a 252/B. § a)–c) pontja szerinti esetben – a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alarendszerben a 224. § c) pontja szerint rögzített adatok alapján figyelembe vennie.

(2) Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

**228. §** A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

**A magasabb évfolyamba lépés, valamint az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében az iskola nevelőtestülete dönt.**

**Nkt 53. § (6)** Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

### **7.8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
  - szorgalom,
  - magatartás,
  - sportteljesítmény,
  - kulturális tevékenység,
  - közösségi tevékenység.
- A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:
    - az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,

- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.
- A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.
- A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.
- A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:
  - az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység,
  - a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.
- A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.
- A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:
  - az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
  - az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

**A jutalmazás történhet:**

- egyénileg, tanulónként, illetve
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

**7.8.1. A tanulók jutalmazásának formái**

**A tanulók jutalmazásának főbb formái:**

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.
- A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.
- Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy az e- naplóba; az ellenőrzőbe/ diáknaptárba, illetve bizonyítványba és a törzslapba történő, bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

**A jutalmazások fokozatai:**

- szaktanári szóbeli dicséret,
- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,

- igazgatói írásbeli dicséret,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

#### **A jutalmazás formái:**

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv,
- közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatása stb.). 6.1.2. Speciális jutalmak

#### **7.8.2. Alapítványi díjak**

1. Az a végzős (érettségiző) tanuló, aki
  - 4 (5) éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, és/vagy
  - kiemelkedő sportteljesítményt nyújtott, és/vagy
  - országos versenye(ke)n kiválóan teljesítetta ballagási ünnepségen **Irinyi-díjat** vehet át. Személyére az osztályfőnök tesz javaslatot.
2. Az a végzős (szakképzős) tanuló, aki
  - országos szakmai versenye(ke)n kiválóan teljesített, és
  - a szakképző évfolyamo(ko)n kimagasló tanulmányi eredményt ért ela ballagási ünnepségen **Irinyi Szakmai Díjat** vehet át. Személyére a szakmát tanító tanárok és az osztályfőnök tesz javaslatot.
3. **Irinyi-emléklappal** jutalmazható a kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végző osztályközösség vagy tanuló.
4. **IRDE-díj** – középiskolai tanulmányai során a legkiválóbb sporteredményt elért tanulót az Irinyi Református Diáksport Egyesület jutalmazza.
5. **Hitéleti Díj** – az a tanuló, aki 5 éven át kiemelkedően aktívan vett részt az iskolai hitéletben, a Hitéleti munkaközösség javasolja.

## **7.9. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái**

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elvének kell érvényesülnie, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

A büntetések kiszabásánál a vétség közösségre és személyre gyakorolt hatását kiemelten kell mérlegelni.

### **7.9.1. A kötelességszegés formái**

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

#### **1. Az intézkedések formái:**

- szaktanári írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál enyhébb esetekben az osztályfőnök (kikérve a szaktanárok véleményét) dönt, egyéb esetekben az igazgatóhelyettesek és az igazgató, valamint nevelőtestület véleménye a mérvadó.

#### **Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai**

##### **Szaktanári figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:**

- magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő,
- zavarja a tanórát,
- a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik,
- kötelező feladatait nem teljesíti (pl. házi feladat, projektmunka).

##### **Osztályfőnöki figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:**

- már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
- ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat,



- engedély nélkül hiányzik az iskola nem tanítási időkeretet érintő, de hivatalos alkalmairól, 2-3 igazolatlan órája van
- megszegte a házirend szabályait.

**Osztályfőnöki intézésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:**

- ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,
- ismételten megszegte a házirendben foglaltakat
- 4-10 igazolatlan órája van

**Igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:**

- ismételt osztályfőnöki intézés után újabb büntetést kell kiszabni,
- súlyosan megszegte a házirendet azzal, hogy az iskola területén, illetve az iskola közvetlen környezetében (a bejáratoktól számított 30 méteren belül) dohányzott, illetve azzal, hogy engedély nélkül elhagyta az iskola területét,
- 11-20 igazolatlan órája van

**Igazgatói intézésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:**

- ismételt igazgatói figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni.
- a házirend további súlyos megszegése miatt
- 21-30 igazolatlan órája van

**Nevelőtestületi figyelmeztetésben**

- több, mint 30 óra igazolatlan hiányzása van (csak a tanköteles tanulóakra vonatkozik)
- a házirend további súlyos megszegése miatt

**Nevelőtestületi intézésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:**

- ha igazolatlan hiányzásainak száma elérte az ötvenet (csak a tanköteles tanulóakra vonatkozik)
- a házirend további súlyos megszegése miatt

**7.9.2. Vétkes és súlyos kötelességszegés**

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni vele szemben.

A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

**Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- az agresszív magatartás, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) intézménybe hozatala, fogyasztása;
- szándékos károkozás;
- az iskolatársak, a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

**Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható),
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, ellene **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény** rendelkezései alapján (Nkt.58.§.(3)-(14)) fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

**Fegyelmi eljárás** - Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából az osztályfőnök, valamint az iskolavezetés javaslatára **a fegyelmi bizottság** jogosult, melynek tagjai:

- az intézmény igazgatója/megbízott vezető
- az illetékes osztályfőnök
- az érintett szülő, törvényes képviselő
- a DÖK munkát segítő pedagógus
- a Szülői Szervezet egy tagja

- egy, az osztályfőnök által kiválasztott, az osztályban tanító nevelő
- a gyermekjóléti szolgálat képviselője

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

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

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 nevelésioktatási 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 ill. 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.

## **7.10. A házirend egyéb kötelező elemei**

### **7.10.1. Az osztályozó és a javítóvizsga a szakgimnáziumban és szakközépiskolában**

A tanulmányok alatti vizsgák (**osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló illetve javítóvizsga**) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsgarész) az iskola pedagógiai programja tartalmazza. A követelmények megtalálhatóak az intézmény honlapján is.

#### ***Az osztályozó vizsga***

##### **Az osztályozó vizsgák ideje**

***Félévi vizsgaidőszak:*** a félév utolsó tanítási napját megelőző két hét.

***Év végi vizsgaidőszak:*** az utolsó tanítási napot megelőző két hét (végzős tanulók esetén is).

Az osztályozó vizsgáról a magántanulókat és a mulasztás miatt nevelőtestület által osztályozó vizsgára utasított tanulókat az iskola két héttel a vizsgát megelőzően írásban értesíti.

#### **Osztályozó vizsga - előrehozott érettségi vizsgára jelentkezés esetén**

Az *Előrehozott érettségi vizsga* a tanulói jogviszony fennállása alatt, az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt egyes érettségi vizsgatárgyból első alkalommal letett érettségi vizsga, amely letehető

- a) idegen nyelvekből a középiskolai tanulmányok befejező tanévét megelőző második tanév május–júniusi vizsgaidőszakában, valamint az azt követő vizsgaidőszakokban, továbbá
- b) olyan érettségi vizsgatárgyból, melynek tanítása a középiskolai tanulmányok befejező tanévét megelőző tanévek valamelyikében lezárul.

A technikumi tanulók *magyar nyelv és irodalom, történelem és matematika* tantárgyakból a 12. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakában előrehozott érettségi vizsgát tesznek.

Idegen nyelvből *előrehozott érettségi vizsgára* annak a tanulónak javasolt jelentkezni, akinek:

- az előző félévi és év végi eredménye legalább 4 (jó) volt,

- tanulmányi átlaga az előző tanév végén legalább 3,00 volt, és nem bukott egy tantárgyból sem.

Az előzőektől indokolt esetben, a szaktanár kifejezett javaslatára el lehet térni.

Az előrehozott érettsége letételének feltétele az adott tantárgyból előírt követelmények teljesítése. Tehát ebben az esetben a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie mindazon tanévek tananyagából, amelyből a vizsga megkezdéséig nem rendelkezik év végi osztályzattal.

Ha a tanuló idegen nyelv tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett, teljesítette annak helyi tantervben előírt követelményeit. Ily módon az ő – kiskorú tanuló esetén szülője – írásbeli kérésére az főigazgató engedélyezheti a tanuló tanóráról való távolmaradását. Az erre vonatkozó intézményi eljárásrendet. a Házirend 7.7.1. pont alatti ***Mentesség óralátogatás alól*** c. rész tartalmazza.

### **Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés módja és határideje (előrehozott érettségi vizsgák esetén)**

Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban történik.

- az október-novemberi érettségi vizsgaidőszakra történő jelentkezés esetén az előző tanév utolsó tanítási napjáig
- az év végi vizsgaidőszakra történő jelentkezés esetén február 15-éig

### ***A javítóvizsga***

Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, augusztus 15-31. közötti időszakban javítóvizsgát tehet. A javítóvizsga időpontjairól a tanulót és/vagy a szülőt a vizsga megkezdése előtt két héttel értesítjük.

## **7.11. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

Az intézményben használatos elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A saját hozzáférési kódját személyesen az édesapa (gondviselő), illetve az édesanya is megkapja a tanév első szülői értekezletén, illetve az osztályfőnöktől veheti át, előzetesen egyeztetett időpontban. Az

elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni
- és arról, hogy milyen módon üzenhet a szülő az elektronikus naplón keresztül.

## **7.12. Ösztöndíj, illetve szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

### **7.12.1. Tanulói juttatások – technikumi tanulók**

*Kiegészítés a házirendhez a technikumi tanulókra vonatkozóan*

**Szkt. 59. § [A TECHNIKUMI TANULÓ juttatásai és az őt megillető további kedvezmények]**

(1) A tanuló

- a) – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra,
- b) az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,
- c) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.

Az Szkt. 59. § (1) bekezdése szerinti ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

#### **a) Nappali tagozatos tanulók HAVONKÉNTI ÖSZTÖNDÍJA**

	szempont	az ösztöndíj alap
ágazati alapoktatásban 9-10. évfolyam + előkészítő évfolyam (NYEK)	alanyi jogon	8 %-a
szakirányú oktatásban 11-13. évfolyamon, a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga	2,00 - 2,99 között	8 %-a
	3,00 - 3,99 között	25 %-a
	4,00 - 4,49 között	42 %-a
	4,49 fölött	59 %-a

Nem részesülhet ösztöndíjban:

- (1) az évfolyam ismétlésre kötelezett tanuló és
- (2) az a tanuló, akinek az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást (a tanév hátralévő részében nem kaphat ösztöndíjat)

**b) EGYSZERI PÁLYAKEZDÉSI JUTTATÁS (egyszeri összeg)**

Kapható a szakmai vizsga sikeres letétele után,			
ha a szakmai vizsga eredménye	2,00 - 2,99 között	az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának	133 %-a
	3,00 - 3,99 között		184 %-a
	4,00 - 4,49 között		243 %-a
	4,49 fölött		302 %-a

Az egyszeri pályakezdési juttatás a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kerül átutalásra.

**c) Nappali tagozatos tanulók TÁMOGATÁSA – APÁCZAI ÖSZTÖNDÍJ pályázat**

(1) A támogatásra a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat, aki

- a) hátrányos helyzetű (HH vagy HHH) vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és
- b) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

(2) A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának

16 %-a, ha az előző év végi minősítése 3,50 és 3,99 között van,

25 %-a, ha az előző év végi minősítése 4,00 és 4,49 között van,

34 %-a, ha az előző év végi minősítése 4,49 fölött van.

(3) A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

(4) A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.

(5) A támogatásra a tanuló a tanulói jogviszonya fennállásáig jogosult, ha az (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelel.

A támogatás minden hónap 28. napjáig kerül átutalásra. (De a félév első két hónapjára járó támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó támogatás a június hónapban járó támogatással egy időben kerül átutalásra.)

### **7.13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya**

A szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék (érték) az iskola tulajdonát képezi. Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított terméket (tárgyi vagy szellemi), akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg az érintett tanulót.

### **7.14. Étkezési térítési díj befizetésének rendje**

A mindenkori hatályos jogszabályok alapján kerül meghatározásra. Jelenleg a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet III. fejezetében kerülnek szabályozásra a köznevelési intézményben térítésmentesen, valamint térítési díj, tandíj ellenében biztosított köznevelési feladatokat.

Az Nkt. végrehajtási rendeletének 36. § (4) bekezdése alapján a fent meghatározott jogszabályi keretek betartása mellett a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról az iskola térítési díj-tandíj szabályzatában rögzítetteknek megfelelően.

#### **A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

A térítési díjat általában előre kell megfizetni, a túlfizetés összege a következő havi térítési díj összegéből levonásra kerül. A térítési díj visszafizetése készpénzben az intézményi jogviszony megszűnését követően történik, az érintett írásbeli értesítését követően.

A térítési díj fizetési módja:

- készpénz,
- átutalás,
- beszédési megbízás,
- csekk.

A menzai étkeztetésre vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek **A befizetés bonyolítási módja:**

a) készpénz-fizetés esetén, az intézmény gazdasági irodájában található pénztárba a pénztári óráknak megfelelően történik,



b) átutalás esetén, az átutalási megbízásokat az intézmény arra kijelölt dolgozója átadja, az átvevő az átadás-átvételt aláírásával igazolja,

c) beszédési megbízás esetén, beszédési megbízás teljesítése érdekében a fizetésre kötelezett értesíti a saját pénzügyintézetét, az intézmény az engedélyezett megbízások alapján gondoskodik a díjak beszedéséről,

d) a készpénz-átutalási megbízás (csekk) esetén, a csekkeket az intézmény arra kijelölt dolgozója átadja, az átvevő az átadás-átvételt aláírásával igazolja.

### **7.15. A tanulóval kapcsolatos, védő-, óvó intézkedések**

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a baleset megelőzési-, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

A tanárok és a tanulók együttesen felelősek az egészség megőrzéséért és a biztonságos munkavégzést előíró rendelkezések betartásáért. A tanulók egészségének megőrzésével és az egészséges iskolai környezet kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában részt vesz az iskolaorvos és a védőnő.

- A tanuló köteles a tevékenységével kapcsolatos baleset-megelőzési, munkavédelmi és tűzvédelmi ismereteket elsajátítani és alkalmazni.
- A tanuló köteles megtartani a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot.
- A tanulók csak olyan felszerelésekkel, eszközökkel végezhetnek munkát - laboratóriumban, testnevelési órán, szaktanteremben stb.-, amelyek a biztonsági előírásoknak minden tekintetben megfelelnek.
- A tanulók csak folyamatos felügyelet mellett végezhetnek munkát.
- A tanulók nem viselhetnek a foglalkozás alatt olyan ruházatot - gyűrűt, karkötőt, nyakláncot stb. -, amely baleseti veszélyforrás lehet.
- A tanulók az iskola épületét tanítási időben csak a Diáknaptárba beírt kilépő engedéllyel

hagyhatják el.

- Baleset esetén mindenki köteles a tőle elvárható módon elsősegélyt nyújtani és a sérültek további ellátását elősegíteni, az ehhez szükséges elsősegélynyújtó ládák a laboratóriumokban, az elsősegélynyújtó helyen, az orvosi rendelőben és a titkárságon vannak elhelyezve.
- Az itt nem szabályozott esetekben a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat előírásai érvényesek.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

### **7.16. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, az iskolai tankönyvellátás rendje**

A tankönyvellátás jogszabályi háttere:

- 258/2019. (X. 31.) Korm. rendelet a tankönyvellátással kapcsolatos feladatok átadásáról
- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről
- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozata a tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény „A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (5) bekezdése, valamint a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.”

Az intézményi tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény igazgatója a felelős. Az iskola igazgatója a feladatok ellátásával megbízza az intézmény könyvtárosát.

Az iskolai tankönyvfelelős feladata:

- az iskolai tankönyvmegrendelés szervezése,
- a tankönyvigénylések felmérése,
- a rendelés rögzítése a Könyvtárellátó elektronikus rendszerében, a rendszer folyamatos felügyelete, a változások rögzítése,
- az iskolai könyvtár rendelésének rögzítése,
- a Könyvtárellátó által kiszállított tankönyvcsomagok átvétele, kiosztása a diákoknak
- pótrendelés, reklamációkezelés, esetleges évközi rendelés

#### **Az ingyenes tankönyvellátás intézményi szabályai**

- A 2020/2021-es tanévtől a köznevelés valamennyi nappali rendszerű alap- és középfokú oktatásában résztvevő tanuló térítésmentes tankönyvellátásban részesül.
- Intézményünkben a térítésmentes tankönyvet a kiadványok tanulók számára történő megvásárlásával, illetve könyvtári kölcsönzéssel biztosítjuk.
- Az iskolai könyvtárból kölcsönzött – leltári számmal ellátott - tankönyveket az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának.
- A tanuló az általa kölcsönzött tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik. Az elveszett vagy megrongálódott, összefirkált példányokat köteles pótolni egy ugyanolyan, ép állapotú példánnyal.
- A szülők/diákok számára továbbra is rendelkezésre állnak az eddigi, a Könyvtárellátó által biztosított tankönyv vásárlási lehetőségek (<https://webshop.kello.hu/>).

#### **Az iskolai tankönyvrendelés feladatai és ütemezése**

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
intézményi és tanulói adatok áttöltése és rögzítése a KELLO felületen	március közepétől	tankönyvfelelős
a tankönyvlisták összeállítása	április 20-ig	szaktanárok, munkaközösség- vezető, tankönyvfelelős
alaprendelés lezárása és leadása a fenntartó jóváhagyásával a KELLO felületen	április vége	tankönyvfelelős, igazgató, fenntartó
a kölcsönzött tankönyvek begyűjtése	június 20.	tankönyvfelelős
alaprendelés módosítása, új beiratkozók adatainak és rendeléseinek véglegesítése a KELLO felületen, fiktív diákok nevesítése, fenntartói jóváhagyás	június 30.	iskolaitkár, tankönyvfelelős, igazgató, fenntartó

a kiszállított tankönyvek átvétele	augusztus	tankönyvfelelős
a tankönyvek kiosztása	augusztus utolsó hete /beosztás szerint/	tankönyvfelelős
pótrendelés leadása fenntartói jóváhagyással	szept. 15-ig	tankönyvfelelős
pótrendelés kiszállítása	szept. 25-től	tankönyvfelelős
évközi rendelés leadása	szept. 25-ápr. 30.	tankönyvfelelős

## **7.17. Együttműködés a szülőkkel, közérdekű információk**

### **A szülőkkel való kapcsolattartás az általános iskolában és a középiskolában**

Az intézmény pedagógusai, osztályfőnökei, vezetői a szülői értekezleteken, szülői fogadónapokon, iskolai rendezvényeken rendszeres kapcsolatot tartanak a szülőkkel. Az iskola egészét vagy tanulói csoportokat érintő kérdésekben az osztályfőnökök, illetve az iskola vezetősége tart kapcsolatot a szülői közösséggel és a szülői választmánnyal.

Az intézmény tanévenként legalább két szülői értekezletet tart. Az intézmény valamennyi pedagógusa tanévenként – az éves munkatervben meghatározott időpontban – tart fogadóórát. A szülői szervezetek részt vállalhatnak az intézményi tanórán és foglalkozáson kívüli programok megszervezésében és végrehajtásában. Ennek érdekében együttműködnek az adott feladatot végrehajtó pedagógus közösséggel. A munkaközösségek az intézményi pedagógiai munka megismerésének érdekében a szülők számára bemutatóórákat, foglalkozásokat szervezhetnek.

## **8. IRINYI REFORMÁTUS OKTATÁSI KÖZPONT – DIÁKOTTHON**

### **8.1. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések**

#### **8.1.1. A diákotthonban lakók jogai**

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.
- Amennyiben bántalom éri, úgy segítségért fordulhat a diákotthon vezetőjéhez, az intézmény vezetőjéhez, a diákönkormányzathoz és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- Ne érje hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete, nemzeti, etnikai és vallási hovatartozása miatt.
- A diákotthoni tartózkodása alatt folyamatos pedagógiai felügyeletben részesüljön.
- A levelezéshez való jogát tiszteletben tartásuk: névre szóló és a diákotthonba érkező postai küldeményeit az intézmény nem bonthatja fel, a küldemény beérkezéséről a tanulót a nevelőtanár tájékoztatja.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Részt vegyen a diákotthon kulturális, sport és diákköri munkájában, klub tevékenységében, pályázatokon.
- Igénybe vegye az intézmény könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, és a diákotthon számítógéptermet, sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételi szabályai a létesítmények a tájékoztatóján, ill. a folyosóra van kifüggesztve.
- Személyesen vagy képviselője útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések véleményezésében, a diákotthoni tevékenységek irányításában (programok összeállítása), közösségi érdekeket szolgáló javaslatot tehet vagy kezdeményezhet. A jogok érvényesülése érdekében a diákotthonban diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetben választó és választható, melynek szabályait a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza,
- A diákotthon vezetőjéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Tájékoztatást kérjen az őt érintő valamennyi kérdésben, javaslatot tegyen

szakkörök, diákkörök indítására,

- Szabadidejét – a Házirend előírásait szem előtt tartva – egyéni érdeklődésének megfelelően használja fel.
- Tanulmányi munkájához pedagógiai segítséget kapjon.
- Áthelyezését kérheti – kellő indokkal – más szobába, illetve csoportba. Igényét nevelőtanárának kell benyújtania, és egy héten belül választ kell kapnia.

A tanuló jogainak gyakorlása közben nem korlátozhatja mások jogának gyakorlását, nem sértheti mások jogát – különös tekintettel a pihenéshez, tanuláshoz kapcsolódó jogokra.

### **8.1.2. A diákotthonban lakók kötelességei:**

- Megismerje és betartsa a diákotthon napi és Házirendjét.
- Magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
- Tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen, vegyen részt a kollégium foglalkozásain, készüljön fel a tanórákra, házi feladatait készítse el.
- A kötelező és választott foglalkozásokon az előírt időben jelenjen meg.
- Viselkedésével ne zavarja mások tanulását vagy pihenését.
- Külseje, ruházata, felszerelése legyen tiszta, ápoltságát feleljen meg az időjárási tényezőknek és az alkalomnak.
- Legjobb tudása szerint segítse gyengébb társait.
- Vegyen részt a kötelező csoportfoglalkozásokon, a kötelező felkészítő foglalkozásokon és az általa választott heti minimum egy órás szakköri, illetve diákköri munkában.
- Vegyen részt a napi rendszerességgel megtartott csoportmegbeszélésen és létszámellenőrzésen.
- Tartsa be az együttélés szabályait. Különösen súlyos vétésnek minősül az agresszió, mások bántalmazása, megalázása, megfélemlítése, egészségének, testi épségének veszélyeztetése, a lopás, kábítószer fogyasztás és terjesztés, dohányzás és az alkohol fogyasztás.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont. Lopás, rongálás vagy egyéb rendellenesség esetén azonnal jelezze az ügyeletes nevelőtanárnak vagy a kollégiumvezetőnek.
- A diákotthon vezetőjének, tanárainak, az intézmény dolgozóinak, tanulótársainak emberi

méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.

- A diákotthon vezetőjének, nevelőtanárainak utasításait teljesítse.
- Óvja saját és társai testi épségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó nevelőnek, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, vagy ha ő maga sérült meg és állapota ezt lehetővé teszi. A balesetről baleseti naplót vezet a diákotthon és szükség esetén jelenti az intézmény munkavédelmi megbízottjának, aki baleseti jegyzőkönyvet vesz fel.
- Elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset- és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor részt vegyen ezen szabályok ismertetésén, melynek elsajátítását a diákotthoni tanuló aláírásával igazolja.
- Részt vegyen a diákotthon különböző rendezvényein. Aktivitásával segítse annak sikerét.
- A diákotthoni hagyományok megőrzését segítse elő.
- A diákotthon helyiségeinek, létesítményeinek használatakor betartsa a teremhasználati szabályzatok előírásait.
- A diákotthon helyiségeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat- a jogszabályban előírtaknak megfelelően – köteles megtéríteni.
- Környezetét, szobáját, a közös helyiségeket rendben tartsa, azok állagát megóvjaa.
- Minden nap reggel a szoba elhagyása, de legkésőbb 7.45 óráig és este villanyoltás előtt a szoba általános rendjét megteremteni. A szobák állapotának figyelemmel kísérése az ügyeletes nevelő és a csoportnevelő feladata. Amennyiben rendellenes állapotot tapasztal, utasítja a tanulókat a rendellenesség megszüntetésére. Ezen utasítások be nem tartása, a szobarend súlyos vagy többszöri megsértése fegyelmező intézkedéseket von maga után. Esetenként a diákotthon-vezető is ellenőrzést tart.
- Szekrényét, egyéb általa használt berendezési tárgyakat (polc, fiók, hűtőrekesz stb.) is rendben és tisztán tartsa, azt ellenőrzés céljából az ellenőrzést végző nevelőtanárnak megmutassa.
- Környezetének rendben tartására szervezett közösségi munkában a nevelőtanárok utasításának megfelelően fegyelmezetten és aktívan vegyen részt (pl. falevélggyűjtés, gyomtalanítás, hó seprés, klubterem berendezése rendezvények előtt stb.).
- A diákotthon területén előzetes beosztás szerint tanulói ügyeletet lásson el.

Az iskolán és kollégiumon kívüli rendezvényen, illetve a diákotthoni lakhatás ideje alatt a diákotthonon kívüli tartózkodás során, a társadalmi elvárásoknak megfelelő magatartást

tanúsítson, és az intézmény jó hírét megőrizze, és betartsa a házirendben számára előírt kötelezettségeket.

**8.1.3. Mobiltelefon, okostelefon, okosóra, laptop, hordozható hangszórók, hangerősítők és egyéb infokommunikációs, elektronikai eszköz használata (továbbiakban mobiltelefon) a kollégiumban; valamint a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályai az intézményben (245/2024 (VII.8) Korm. rendelet alapján)**

A Diákotthonba be nem hozható **TILTOTT TÁRGYAKRA** vonatkozó intézményi előírások:

A tiltott tárgyak köre:

1. a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet Melléklet <sup>2</sup>
2. olyan tárgy, amelynek birtoklása büntetendő – pl. tudatmódosító szerek, lőfegyverek stb.  
(A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény, A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény)
3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (pl. dohánytermék, szeszesital, elektromos cigaretta stb.)

---

<sup>2</sup> a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyta, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).



Ha a diáknál az előzetes tájékoztatás ellenére is a Korm. rendeletben tiltott tárgyként meghatározott tárgy található a Diákotthonba történő belépéskor, azt az ügyeletes nevelőnek át kell adnia, aki azt biztonságba helyezi. A tárgy visszaadásig a diákotthon (elzárt) szekrényében kerül tárolásra. A tárgyat a **18. életévet be nem töltött tanuló szülőjének/törvényes képviselőjének, illetve a 18. életévet betöltött tanulónak kell visszaadni.** A visszaadás dokumentálásra kerül.

Amennyiben a diák nem adta le a tiltott tárgyat és a pedagógus ezt észleli, felszólítja a tanulót a tárgy átadására és **értesíti az intézményvezetés egyik tagját**, aki a továbbiakban

- d) a tárgyat biztonságba helyezi (elzárja),
- e) értesíti a tanuló szülőjét/törvényes képviselőjét,
- f) a 2) pont szerinti tiltott tárgy esetén az általános rendőri szervet is.

**A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA** vonatkozó intézményi előírások:

**A használatában korlátozott tárgyak köre:**

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok,
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és
- az internetelérésre alkalmas okoseszközök

**A használatában korlátozott tárgyat a tanuló a foglalkozásokon (szilencium, csoportfoglalkozás) nem használhatja.**

A használatában korlátozott tárgy az alábbi előírások szerint hozható be és tárolandó a diákotthonban:

A foglalkozások kezdetén a tanuló (kikapcsolt/lenémított állapotban) a tanári szoba (erre kijelölt) asztalán kifejezetten erre a célra elhelyezett dobozba helyezi az eszközt, melyet a foglalkozás végén visszkap. Ez vonatkozik a szervezett kollégiumi rendezvényekre is.

Az a diák, aki egészségügyi okból kérelmet nyújt be a fenti eszközök használatára, igazgatói engedéllyel használhatja azt.

Amennyiben a tanuló a tiltás ellenére használja az eszközt, és a pedagógus utasítására sem helyezi azt kikapcsolt állapotban vissza a szekrényébe/ vagy a tanári asztalon található dobozba, fegyelmi vétséget követ el.

Az eszközt a tanár engedélyével, kizárólag pedagógiai céllal lehet a foglalkozásokon használni és csak az erre kijelölt helyen.

Erre kijelölt helyek:

308. tanulószoba

208. könyvtár

210. számítógépterem

A kollégiumi foglalkozásokról a foglalkozást vezető engedélye nélkül semmilyen médiaanyag nem készíthető.

A diákotthon területén (ez vonatkozik a szervezett kollégiumi rendezvényekre is) készített fényképek, videófelvetelek internetes közzétételének szabályairól az intézmény *GDPR szabályzata* rendelkezik, a közzétételhez való hozzájárulásról a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő minden évben a diákotthonba való jelentkezés alkalmával nyilatkozik. (*Hozzájáruló nyilatkozat személyes adat kezeléséhez*)

- Mobiltelefonok használata csak szabadidőben, mások zavarása nélkül történhet, kollégiumi foglalkozások, rendezvények alatt tilos.
- A takarodó utáni időszakot mobiltelefon használatával nem szabad megzavarni.
- A tanuló köteles a mobiltelefonját magánál vagy a szekrényében tartani. Az őrizetlenül hagyott telefon elvesztéséért vagy megrongálódásáért a tanulónak kell viselnie a felelősséget!

A tilalmak *megszegése* a Házi rend szabályai szerinti *fegyelmező vagy fegyelmi büntetést* von maga után. Szándékosság esetén a Házi rendben felsorolt fegyelmező intézkedések sorrendjét nem kötelező betartani.

#### **8.1.4. Egyéni használatban lévő közlekedési eszközök behozatala és használata a kollégiumban**

Egyéni használatban lévő közlekedési eszközök behozatala, használata (különös tekintettel kerékpár, roller, gördeszka stb. eszközökre) a kollégium területén tilos, eseti főigazgatói elbírálás alapján engedélyezhető.

#### **8.1.5. Kamerarendszer a kollégiumban**

A folyosón, lépcsőházban telepített kamerarendszer célja az "éjszakai pihenés" biztosítása. Az automatikusan rögzített felvételek alkalmasak a szabályszegő magatartás, illetve a fegyelmi vétség bizonyítására.

### **8.2. A diákotthon működési rendje**

- A diákotthonban lakók a szorgalmi és a vizsgaidőszakban, valamint a nyári gyakorlat

idején laknak a diákotthonban.

- A diákotthonban lakók a diákotthonba a tanév megkezdése előtti napon a felvételi tájékoztatóban megjelölt időben költöznek be.
- A szobák beosztását a nevelőtanárok végzik, figyelembe véve a tanulók és a szülők kéréseit is.
- A tanuló beköltözés után diákotthoni ellenőrzőt kap, amely egyben diákotthoni belépőként is szolgál. Használatának szabályait a Házirend melléklete tartalmazza.
- Beköltözéskor a lakók – leltár alapján – átveszik a bentlakáshoz szükséges tárgyakat, kiköltözéskor azokat leltár szerint visszaadják (ágyneműhuzat, lepedő, tálca stb.).
- A diákotthonból az utolsó tanítási napon, a vizsgát követő napon, ill. a szakmai gyakorlat utolsó napján kötelesek 16 óráig kiköltözni.
- Szülői beleegyezéssel kérheti a tanuló tanév közben is diákotthoni tagságának megszüntetését.
- Kiköltözés előtt a tanuló köteles a diákotthonból szabályszerűen leszámolni, a diákotthoni ellenőrzőjét leadni, személyes tárgyait elvinni, szobáját az ügyeletes nevelőnek rendben és tisztán átadni, a szobakulcsot a kijelölt helyen leadni, a leszámolási jegyét az illetékesekkel aláírni, azt a diákotthon vezetőjének leadni.
- A szobából utoljára elmenő tanuló köteles az ablakokat bezárni, a villanyt lekapcsolni, az elektromos csatlakozókat a konnektorból kihúzni és a szobakulcsot a kijelölt helyen leadni. A tanuló csak a saját szobája kulcsát veheti fel. A szobakulcs elvesztése esetén a zárcsere költségeit a tanulónak meg kell fizetnie.

### **8.2.1. A Diákotthon napirendje**

Vasárnap (visszautazás napján):

- Diákotthonba történő beérkezés: 17.00 órától 20.00 óráig. A beérkezést követően a tanulók kötelesek lejelentkezni az ügyeletes nevelőnél. Ezután a diákotthont már csak engedéllyel hagyhatják el.
- Kapuzárás 20.00 órakor.
- Szabadfoglalkozás: 21.00 óráig, utána minden tanuló a saját szintjén tartózkodik).
- Lefekvéshez készülődés (zuhanyozás, fogmosás, átöltözés) 21.00-21.30 között.
- (A zuhanyozó, teakonyha, tévéterem használata 21.30 óráig engedélyezett.)
- Szobaellenőrzés: 21.30-22.00 óra. (Az ügyeletes nevelő létszám- és szobaellenőrzést tart.

A tanulóknak ekkor már a szobájukban kell tartózkodniuk.)

- Villanyoltás (takarodó): 22.00 órakor.

Hétfőtől csütörtökig:

- Ébresztő: 6.00-6.30 óra között. A tanuló órarendjétől, illetve beosztásáról függően kérheti korábbi, illetve későbbi időpontban az ébresztést.
- Reggeli.
- Iskolába, gyakorlatra távozás. A diákotthoni tanuló az első tanítási órája, illetve a gyakorlata előtt megfelelő időben köteles elhagyni a szobáját, úgy hogy az előírt időpontra az iskolába, gyakorlati helyre az előírt időpontra megérkezzen.
- Ebéd.
- Szabadfoglalkozás 15.45 óráig.
- Gyülekező a szilenciumteremben, létszámenőrzés, csoportmegbeszélés: 15.45-16.00 óra között. Ezen - szilenciumi beosztástól függetlenül – valamennyi tanulóknak részt kell vennie.
- Szilencium: 16.00-19.00 óra között (3 óra)
  - A szilenciumi időt a tanulók külön beosztás szerint a Kollégiumi nevelés országos alapprogram 2.§-ának (2) bekezdésének a) pontjában meghatározottak szerint felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó, felkészítő egyéni és csoportos tanulással, felkészüléssel töltik el.
  - A szilencium fajtái: 1. Tanulószobai szilencium: a tanulók szilenciumi időben a tanulószobában tanulnak nevelőtanári felügyelettel. 2. Szobaszilencium (a tanulók szilenciumi időben a szobájukban önállóan tanulnak) 3. Szabadszilencium (a tanulók a tanulás helyét és idejét maguk határozzák meg).
  - A csoportnevelők minden félév elején elkészítik a szilenciumi beosztást a tanulmányi átlag és a tanulók tanulási szokásai alapján. Az első éves tanulók az első félévben kötelezően tanulószobai szilenciumon vesznek részt 16.00-19.00 óra között.
  - 3,50 átlag alatt tanulószobai szilenciumon
  - 3,50-4,00 átlag között szobaszilenciumon
  - 4,00 átlag fölött szabadszilenciumon vesznek részt (vagyis a diákotthon területén belül a tanulás helyét és idejét maguk határozzák meg, valamint

napirendi kedvezményként egyszer egy héten rendkívüli kimenőt kérhetnek 21.00 óráig, amennyiben azt előző nap jelzik csoportvezetőjüknek).

- Vacsora
- Pótszilencium: este 19.10-19.50 óra között
- Kapuzárás 20.00 órakor
- Szabadfoglalkozás: 21.00 óráig, utána minden tanuló a saját szintjén tartózkodik)
- Lefekvéshez készülődés (zuhanyozás, fogmosás, átöltözés) 21.00-21.30 között.
- (A zuhanyozó, teakonyha, tévéterem használata 21.30 óráig engedélyezett.)
- Szobaellenőrzés: 21.30-22.00 óra. (Az ügyeletes nevelő létszám- és szobaellenőrzést tart. A tanulóknak ekkor már a szobájukban kell tartózkodniuk.)
- Villanyoltás (takarodó): 22.00 órakor

Pénteken (hazautazás napján):

- Ébresztő: 6.00-6.30 óra között.
- Reggeli.
- Iskolába, gyakorlatra távozás.
- Ebéd.
- Szabadfoglalkozás, szoba rendjének megteremtése az eltávozás előtt.
- Diákotthon elhagyása legkésőbb 16.00 óráig.

A kollégiumi foglalkozások időtartama 40 perc. A szilenciumot 40 perces vacsoraszünet követi.

*Csengetési rend:*

1. 16.00-16.40 (Szilencium 1. óra)
2. 16.50-17.30 (Szilencium 2. óra)
3. 17.50-18.30 (Szilencium 3. óra)

*Vacsoraszünet:* 18.30-19.10

4. 19.10-19.50 (Szabadidős foglalkozás 1. óra; Pótszilencium)
5. 19.50-20.30 (Szabadidős foglalkozás 2. óra)

Amennyiben igény van rá és a tanulók iskolai időbeosztása lehetővé teszi, a diákotthonban 16.00 óra előtt is szervezhetők felkészítő és egyéb foglalkozások a résztvevő tanulókkal egyeztetett időpontban.

### **8.2.2. A haza- és visszautazás rendje, távolmaradás igazolása**

- A diákotthoni tanulóknak vasárnap 17 órától 20 óráig kell visszaérkezniük, kivétel ez alól a külön engedéllyel rendelkezők hétfői visszautazása.
- A hazautazás napján a tanulóknak 16.00 óráig el kell hagyniuk a diákotthont.
- Hazautazáskor a diákotthoni tanuló köteles az ügyeletes nevelőtanártól elköszönni, a szobáját rendben átadni, a diákotthonba történő visszaérkezésekor pedig bejelentkezni nála.
- Ha a tanuló a megadott időpontra nem jön vissza, a tanulóknak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek/gondviselőnek – időben értesítenie kell a kollégiumot a távolmaradás okáról és időtartamáról. Az utólagos igazolás nem pótolja a diákotthon értesítését.
- Betegség esetén a tanuló köteles visszaérkezésekor a nevelőtanárnak az orvosi igazolást bemutatni, vagy egyéb távollét esetén az ellenőrzőben bejegyzett szülői kérést, igazolást aláíratni.
- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
- A diákotthonból való távolmaradás engedélyezése nem jelenti az iskolából, illetve a gyakorlatról való távolmaradás engedélyezését. A tanítási órákról, illetve a gyakorlati oktatásról való távollétet az illetékes személyekkel (osztályfőnök, gyakorlati hely vezetője stb.) minden esetben külön kell egyeztetni, illetve engedélyeztetni.
- A diákotthonból hét közben csak külön engedéllyel lehet hazautazni, illetve eltávozni. Kiskorú tanuló esetében szükség van a szülő/gondviselő hozzájárulására is. Ez abban az esetben is érvényes, ha a tanítási óra, illetve a gyakorlat látogatása alól a tanuló osztályfőnöki vagy egyéb felmentést kapott.
- A diákotthonon kívüli rendezvény látogatására legalább egy nappal korábban kell engedélyt kérni.

### **8.2.3. Diákotthoni kimenő**

- Hét közben a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el a diákotthon területét. Az engedély megadására a diákotthoni nevelőtanárok és a kollégiumvezető jogosult. A tanuló köteles a kimenőben engedélyezett időpontig a diákotthonba visszatérni, és az ügyeletes nevelőtanárnál jelentkezni.

- Kapuzárás utáni távolmaradásra engedélyt a nevelőtanárok csak különösen indokolt esetben adhatnak, amiről a diáktotthon-vezetőt, távollétében annak helyettesét is tájékoztatniuk kell.
- A tanuló tagja lehet külső és iskolai sportegyesületnek, versenyeken vehet részt, edzéseket látogathat, egyéb délutáni foglalkozásokon (pl. nyelvtanfolyam) vehet részt. Ezekben az esetekben az edző, illetve más jogosult személy kikérője, igazolása alapján lehet engedélyezni az eseti vagy rendszeres kilépést. A foglalkozást követően a tanulónak a lehető legrövidebb időn belül vissza kell térnie a diáktotthonba.

A tanuló tagja lehet külső és iskolai sportegyesületeknek, versenyeken, edzéseken, rendszeres délutáni foglalkozásokon vehet részt. Ezekben az esetekben a szülő a diáktotthoni ellenőrzőbe vezetett kikérője, igazolása alapján lehet engedélyezni a rendszeres kilépést, illetve az edző, vagy más jogosult személy kikérője, igazolása alapján az eseti kilépéseket. A foglalkozást követően a tanulónak a lehető legrövidebb időn belül vissza kell térnie a diáktotthonba.

#### **8.2.4. Látogatók fogadása**

A tanuló látogatót csak külön engedéllyel fogadhat a diáktotthon területén az arra kijelölt helyen. Engedélyt a nevelőtanár vagy a diáktotthon-vezető adhat. Látogató a diáktotthoni hálósobába, vagy egyéb a diáktotthoni tanulók által használt helyiségbe csak különösen indokolt esetben, az ügyeletes nevelő tudtával és engedélyével léphet. Vendég fogadásakor tekintettel kell lenni a diáktotthon rendjére és nyugalma. Indokolt esetben a látogató fogadása meg is tagadható.

A kollégium épületét minden látogatónak legkésőbb 20.00 óráig el kell hagynia.

### **8.3. A kollégisták feladatai saját környezetük rendben tartásában**

- A diáktotthon helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A diáktotthon helyiségeinek használói felelősek: a diáktotthon tulajdonának megóvásáért, védelméért, az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden kollégista feladata, hogy a diáktotthon rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után a szobákban, a folyosókon és a diáktotthon közös helyiségeiben rendet hagyjon.

#### **8.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái a diákotthonban**

A diákotthoni tanulók tanulmányi, közösségi munkájában, magatartásában, egyéb tevékenységében elért eredményét jutalmazni kell.

Ennek formái:

- nevelőtanári dicséret – szóbeli, írásbeli
- diákotthon-vezetői dicséret – szóbeli, írásbeli
- intézményvezetői dicséret – szóbeli, írásbeli
- oklevél
- felterjesztés kitüntetésre

Egyéb jutalmazási formák: szabadszilencium, rendkívüli kimenő engedélyezése, jutalomkirándulás stb.

#### **8.5. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái a diákotthonban**

Az a tanuló, aki a diákotthon Háziarendjét, az együttélés szabályait szándékosan, vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül.

Ennek formái:

- nevelőtanári figyelmeztetés – szóbeli, írásbeli
- nevelőtanári intés – írásbeli
- diákotthon-vezetői figyelmeztetés – szóbeli, írásbeli
- diákotthon-vezetői intés – írásbeli
- intézményvezetői figyelmeztetés – szóbeli, írásbeli
- intézményvezetői intés – írásbeli

Egyéb formák: kimenő megvonása, tanulószobai szilenciumra utasítás, rendezvényeken, diákotthoni programokon való részvételtől való eltiltás stb.

A büntetések kiszabásánál általában a fokozatosság elvét kell alkalmazni, különösen súlyos és veszélyes kötelességszegés esetén azonban lehetőség van a büntetési fokozatok átlépésére is.



### 8.5.1. A diákotthoni tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, ellene *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény* rendelkezései alapján (Nkt.58.§ (3)-(14)) fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

**Fegyelmi eljárás** - Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a kollégiumi csoportvezető, valamint az iskolavezetés javaslatára **a fegyelmi bizottság** jogosult, melynek tagjai:

- az intézmény igazgatója/egy megbízott vezető
- az illetékes kollégiumi csoportvezető
- az érintett szülő, törvényes képviselő
- a DÖK munkát segítő pedagógus
- a Szülői Szervezet egy tagja
- a tanuló osztályfőnöke (amennyiben a tanuló az intézmény tanulója); vendégtanuló esetén egy másik kollégiumi nevelő
- a gyermekjóléti szolgálat képviselője

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

#### **Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek például az alábbi esetek:**

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, ismeretlen eredetű növényi törzselék, vagy porszerű anyag, jelölés nélküli tabletták, vényköteles gyógyszer, melynek szedése nem igazolható) intézménybe hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskolatársak, a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése;

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

### **8.5.2. Anyagi felelősség**

Az intézmény épületeinek, felszereléseinek, parkjának kímélése, tisztaságának megőrzése minden tanuló kötelessége.

Szándékos, vagy gondatlan károkozás esetén az elkövető anyagi felelősséggel tartozik. A kártérítés mértékét a Nkt. 59.§ alapján kell megállapítani.

A rongálódás tényét a károkozó illetve az arról tudomást szerző tanuló köteles a nevelőtanároknak, illetve iskolai dolgozónak haladéktalanul jelenteni.

**Fegyelmi eljárás** - Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából az osztályfőnök javaslatára a **fegyelmi bizottság** jogosult, melynek tagjai:

- a kollégium vezetője
- az illetékes kollégiumi nevelő
- az érintett szülő, törvényes képviselő
- a DÖK munkát segítő pedagógus
- a Szülői Szervezet egy tagja
- a gyermekjóléti szolgálat képviselője

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

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

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 nevelésioktatási 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 ill. 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.

### **8.6. Étkezési térítési díj befizetésének rendje a diákotthonban:**

- A diákotthoni elhelyezés ingyenes, térítési díjat csak az igénybe vett étkezésért kell fizetni.
- Az étkezési térítési díj alapja a megrendelt étkezés, visszatérítés csak indokolt esetben, leadott jegy ellenében 2 napos eltéréssel lehetséges.
- A térítési díj mértékét az érvényes jogszabályok figyelembevételével az intézmény fenntartója határozza meg.
- Étkezési kedvezményt a mindenkor érvényes jogszabályok alapján nyújt az intézmény. Ehhez a szülőnek formanyomtatvány kitöltésével írásban nyilatkoznia kell az étkezési kedvezmény igénybevételére való jogosultságáról, valamint mellékelnie kell a kedvezményre való jogosultságot bizonyító igazolásokat.

- Az étkezési térítési díjat előre kell fizetni.

### **8.7. Diákotthoni ellátással kapcsolatos külön szabályok**

A házirend e fejezetének előírásai vonatkoznak a diákotthoni tanulókra, azok szüleire/gondviselőire, az intézmény dolgozóira, valamint a diákotthon területén tartózkodó, illetve a diákotthon területét, létesítményeit használó egyéb személyekre (iskolai tanulók, pedagógusok, látogatók, vendégek stb.).

A házirend előírásai számon kérhetők a diákotthonba való belépéstől annak elhagyásáig, a diákotthoni rendezvények, programok ideje alatt, függetlenül annak helyszínétől, illetve a diákotthoni lakhatás ideje alatt a diákotthonon kívüli tartózkodás során.

#### **8.7.1. Iskolai tanulók diákotthoni tartózkodása**

Az iskolai tanulók a diákotthoni szobákba, a diákotthoni tanulók által használt közösségi helyiségekbe, (zuhanyozó, teakonyha stb.), folyosóra nem léphetnek be. A diákotthoni szinteken a tanulók csak pedagógiai felügyelettel tartózkodhatnak a terembeosztásnak megfelelő időben és helyen (tanulósobában). A diákotthon helyiségeinek, területeinek egyéb célból való használatához a diákotthon vezetőjének, távollétében helyettesének engedélye szükséges.

A diákotthoni szinten egyébként iskolai tanuló nem tartózkodhat. A tanulók kötelesek a közösen használt helyiségek, berendezések állapotát megőrizni, magatartásukkal nem zavarhatják a diákotthoni rendet és nyugalmat.

#### **8.7.2. Diákotthoni szobák kiadása vendégek részére**

- A diákotthonban a ki nem használt férőhelyek kiadhatók az intézmény vezetőjének engedélyével. A Házirend előírásai a kollégium területén tartózkodó vendégekre is vonatkoznak, viselkedésükkel nem zavarhatják a diákotthoni nevelő-oktató munkát, valamint a bentlakók nyugalmaát.
- Ellenkező esetben a tanulónak joga van panaszt benyújtani a diákotthon vezetőjénél. Amennyiben nem jutnak konszenzusra, akkor az intézmény vezetőjének joga van a lakót felszólítani és megkérni a lakóterület elhagyására.
- A vendégek nem tartózkodhatnak a tanulók lakószobáiban és a tanulók sem tartózkodhatnak a vendégek lakószobáiban. A vendégek a közösségi helyiségeket csak az intézményvezető

vagy a diákotthon-vezető engedélyével használhatják.

- A tanulóknak kötelessége, hogy amennyiben a vendégek létszáma miatt az ő lakóhelyiségükre is szükség van, (szünetekben vagy hétvégén) úgy személyes holmijukat, értékeiket jól zárják el. Ellenkező esetben a diákotthon nem vállal felelősséget személyes értékeikért.

### **8.7.3. Egyéb rendelkezések**

- A lakószobákban élelmiszer tárolása tilos, ez alól kivétel a konzerv és az egyéb nem romlandó élelmiszerek.
- A lakószobákban csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezésének állagában, és megfelel az ízlésség kritériumának. A dekorációk elhelyezése előtt a tanulóknak egyeztetniük kell a csoportvezető nevelőtanárral.
- A diákotthonban szerencsejáték nem folytatható.
- A diákotthonban tilos mindenfajta szeszesital, ismeretlen eredetű növényi törmelék, vagy porszerű anyag, jelölés nélküli tableta, vényköteles gyógyszer, melynek szedése nem igazolható, valamint egyéb egészséget károsító cikkek, behozatala, fogyasztása.
- Tilos továbbá behozni fegyvert, szűrő és vágó eszközt, élő állatot, tűzveszélyes anyagot, valamint bármely balesetet, sérülést előidéző egyéb tárgyat.
- Nagyobb értékű technikai vagy egyéb eszközt a diákotthonba csak külön engedéllyel és a szülő felelősségvállalása mellett lehet behozni. A kollégium nem vállalja azok megőrzését, eltűnés esetén kártérítést nem fizet. Lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
- Tilos a közös helyiségekből, másik szobából bármely berendezési tárgyat a szobába bevinni, a szobák bútorzatát önkényesen átrendezni, továbbá a tanuló felelősséggel tartozik szobájának berendezési tárgyaiért, felszereléseiért, amennyiben meghibásodást vagy egyéb problémát észlel, azt azonnal jeleznie kell csoportvezetőjének vagy az ügyeletes nevelőtanárnak.
- A tanulók a szobákat, közös helyiségeket, valamint az ezekben található tárgyakat kötelesek rendeltetészerűen használni. Villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. tilos a szobákban nagyteljesítményű elektromos készülékeket üzemeltetni.
- A diákotthon területén csak az arra kijelölt helyen lehet étkezni és élelmiszert tárolni.

- Délelőtt csak indokolt esetben, engedéllyel tartózkodhat a diákothonban a tanuló, jelentenie kell ennek okát az ügyeletes nevelőnek. Amennyiben a tanuló a diákothonban tartózkodásának ideje alatt és tanítási idő alatt orvosi vizsgálaton vett részt, orvosi igazolását láttamoztatnia kell az ügyeletes nevelőtanárral, mielőtt bemutatja az iskolában.
- A diákothoni szobákban, folyosókon és közösségi helyiségekben délelőtt engedéllyel benn tartózkodó kollégistáknak olyan csendet kell biztosítani, amely az oktatási területen folyó tanulást és oktatást nem zavarja.
- A lakószobákat a tanulók szabadon választott heti és napirendi beosztás alapján önállóan, minden nap este, illetve reggel távozás előtt, de legkésőbb 7.45 óráig kitakarítják, illetve rendbe rakják. Ha a tanulók a takarítási rendről önállóan nem tudnak dönteni, akkor a takarítási rend kialakításáért a csoportvezető nevelőtanár a felelős.
- Ágyneműcsere minden hónap második keddjén történik. Amennyiben a tanuló saját ágyneműt használ, azt havi rendszerességgel haza kell vinnie kimosni.
- Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket a diákothon területén tilos használni, valamint a diákothon területére behozni, ott tárolni.
- Tilos a diákothon ablakából bármilyen hulladékot, folyadékot, szemetet kidobni, az ablakból kikiabálni.
- A teremhasználati szabályzatok és a diákothoni ellenőrző használatának mellékletként a házirendhez csatolt szabályai a házirend szerves részét képezik, azok be nem tartása – a vétség súlyosságának mérlegelését követően - fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást vonhat maga után (pld. szándékos károkozás esetén).
- A tanulók tanítási időben csak indokolt esetben (pl. betegség, délutáni gyakorlat, kikérő) és az ügyeletes nevelőtanár tudtával és engedélyével mehetnek fel szobájukba, illetve tartózkodhatnak a diákothonban. (Tanítási időnek minősül az óraközi szünetek, valamint a lyukas órák időtartama is.) Egyéb esetben a tanulók csak az utolsó tanítási órájuk, illetve gyakorlatuk végeztével vehetik fel a kulcsot, illetve mehetnek fel szobájukba.