



**Kmetty György Evangélikus Általános Iskola és Óvoda**  
**8532 Marcaltó, Fő tér 15.**  
**Tel.: 89/347-011**  
**E-mail: [kmetyisk@lutheran.hu](mailto:kmetyisk@lutheran.hu)**  
**Honlap: [www.kmetyiskola.hu](http://www.kmetyiskola.hu)**  
**OM: 201211**

# **A KMETTY GYÖRGY EVANGÉLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA**

## **HÁZIREND**

## Tartalomjegyzék

<b>I. Intézmény adatai</b> .....	4
<b>II. Általános rendelkezések</b> .....	4
<b>III. Az iskola házirendje</b> .....	5
<b>1. Az iskola munkarendje</b> .....	5
<b>2. A csengetési rend</b> .....	6
<b>3. Szünetekben az ügyeletes tanárok rendelkezéseit be kell tartani</b> .....	6
<b>4. A könyvtár nyitva tartása</b> .....	6
<b>5. Az óvodai élet rendje</b> .....	7
<b>A nevelési év rendje, nevelés nélküli munkanapok, szünetek:</b> .....	7
<b>6. Tantermek, szaktantermek rendje</b> .....	7
<b>7. A hetesek, ügyeletesek feladatai</b> .....	7
<b>7.1. A hetesek feladata</b> .....	7
<b>7.2. Az ügyeletes tanulók</b> .....	8
<b>8. A tanulók jogai</b> .....	8
<b>9. A tanulók kötelességei</b> .....	9
<b>10. Étkezési rend</b> .....	10
<b>10.1. Étkeztetéssel kapcsolatos tudnivalók</b> .....	10
<b>11. Udvaron tartózkodás</b> .....	10
<b>12. Az épületben tartózkodás feltételei az utolsó tanítási óra után</b> .....	11
<b>13. A délutáni foglalkozások rendje</b> .....	11
<b>14. Iskolai rendezvények rendje</b> .....	11
<b>15. Hiányzás, távolmaradás igazolása</b> .....	12
<b>16. Vizsgák és felmentések</b> .....	12
<b>16.1. Osztályozó, és javító vizsgák szabályai</b> .....	12
<b>16.2. Felmentések tantárgyak követelményei alól</b> .....	13
<b>17. Óvó, védő rendszabályok</b> .....	14
<b>18. Személyes holmik, értékek védelme</b> .....	15
<b>19. A szülők tájékoztatása tankönyvekről, taneszközökről, e-napló hozzáféréséről, egyéb rendkívüli helyzetekről</b> .....	15
<b>20. Általános szabályok</b> .....	16
<b>20.1. A jutalmazás feltételei</b> .....	16
<b>20.2. Írásos dicséret</b> .....	16
<b>20.3. Csoportos jutalmazási formák</b> .....	16
<b>20.4. Fegyelmező intézkedések</b> .....	16
<b>20.5. Fegyelmi eljárás</b> .....	17

<b>20.6 Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei.....</b>	<b>19</b>
<b>21. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések.....</b>	<b>20</b>
21.1. Diákkörök létrehozása .....	20
21.2. Nem kötelező tanórák .....	20
21.3. Hitoktatás.....	20
21.4. Diákközgyűlés.....	21
21.5. A dolgozatírások rendje.....	21
<b>22. A diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések .....</b>	<b>21</b>
<b>23. Az óvodai nevelés céljai .....</b>	<b>22</b>
<b>24. Az óvodai élet rendje.....</b>	<b>22</b>
24.1. A nevelési év rendje, nevelés nélküli munkanapok, szünetek .....	22
24.2. Az óvodába lépés, ill. óvodába járás feltételei és kötelességei .....	23
24.3. Az Óvodai elhelyezés megszűnésének esetei .....	24
24.4. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárási rendje .....	24
24.5. Étkezés az óvodában .....	25
24.6. Gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	26
24.7. A gyermekek óvodai ruházata .....	26
24.8. Óvodai csoport.....	27
24.9. Egészségügyi szabályok .....	27
24.10. Óvó-védő előírások, szabályok.....	28
<b>25. Egyéb intézményi szabályok az óvodai életrendben .....</b>	<b>29</b>
<b>26. Szülők, jogai és kötelességei .....</b>	<b>30</b>
26.1. Kapcsolattartás lehetőségei az óvodában.....	31
26.2. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása .....	31
26.3. A panaszkezelés helyi rendje.....	32
<b>27. Gyermek jogai és kötelességei.....</b>	<b>32</b>
<b>28. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái .....</b>	<b>33</b>
<b>29. A Házirend nyilvánosságra hozatalának formája.....</b>	<b>34</b>
<b>30. A házirend a fenntartói jóváhagyás dátumával lép hatályba. .... Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>	
Fenntartói és működtetői jóváhagyó nyilatkozat .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

## I. Intézmény adatai

- a) Az intézmény neve: Kmety György Evangélikus Általános Iskola és Óvoda
- b) Az intézmény OM azonosítója: 201211
- c) Az intézmény székhelye: 8532, Marcaltó Fő tér 15.
- d) Az intézmény telefonszáma: 89-347-011
- e) Az intézmény email címe: kmetyisk@lutheran.hu
- f) Az intézmény fenntartója: Malomsoki Evangélikus Egyházközség
- g) Az intézmény vezetője: Huszárné Németh Izabella igazgató
- h) Az intézmény gyermekvédelmi felelőse: Soós Mónika (elérhető az intézmény nyitvatartási idejében az iskola épületében, illetve az iskola telefonszámán)
- i) Tagóvoda neve: Kmety György Evangélikus Általános Iskola és Óvoda Malomsoki Tagóvodája
- j) Tagóvoda címe: 8533 Malomsok, Kossuth u. 2.
- k) Tagóvoda telefonszáma: 89/347-577
- l) Óvodai intézményegység vezetője: Horváthné Agg Márta
- m) Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Pus Tiborné Kalmár Katalin
- n) Ezt a Házirendet a Diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség és a Nevelőtestület javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetősége állította össze. 2022. április
- o) A házirend összhangban van az intézmény Pedagógiai programjával.
- p) A Házirendet minden tanévben felülvizsgáljuk, szükség esetén módosítjuk. A Házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
- q) Házirendünk arra nevel, hogy tanulóink és dolgozóink egyaránt fogadják el a keresztyén értékeket, törekedjenek aszerint viselkedni, élni iskolán belül és azon kívül.

## II. Általános rendelkezések

A Házirend az iskola és az óvoda belső életét szabályozza. Hatályos az iskola és az óvoda teljes területén, illetve szervezett iskolai és óvodai Pedagógiai programban meghatározott iskolán és óvodán kívüli rendezvényeken, ha az ezeken való részvétel az intézmény szervezésében történik.

A Házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

A Házirend a hatályba lépés napjától (2022. április) visszavonásig folyamatosan érvényes, az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden más iskolai belső szabályzat. Különösen érvényes rájuk az intézmény Szervezeti és működési szabályzata, valamint Pedagógiai programja.

A jogszabályban lefektetett előírások az intézmény valamennyi gyermekére, tanulójára, pedagógusára, dolgozójára vonatkoznak.

Így különösen érvényes rájuk a 2011.évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről, MEE 2005. évi VIII. törvény Az egyház intézményeiről 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről 2001.évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről, 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről 229/2012. (VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról.

A Házirendet a tanulók beiratkozáskor kézhez kapják.

A Házirend nyilvános. Olvasható az iskola könyvtárában, elkérhető az osztályfőnöktől, igazgatótól.

### III. Az iskola házirendje

#### 1. Az iskola munkarendje

- Nyitvatartási idő: Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától 18-ig tart nyitva. Gyermekek 7 óra 15 perctől érkezhetnek az intézménybe, számukra tanári felügyeletet biztosítunk.
- Az intézmény szombaton, vasárnap és ünnepnapokon zárva tart.
- Rendezvények esetén a nyitva tartásra, illetve a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.
- A hét második napja áhítattal kezdődik 7 óra 40 perckor, melyen a tanulók osztályfőnökük vezetésével vesznek részt. A tanítás kezdete 8 óra. Kivételes esetben az iskola ettől eltérhet. Az áhítaton való részvétel kötelező a tanulók számára.
- A tanórák időtartama 45 perc.
- A tanulóknak legalább 10 perccel a tanítás megkezdése előtt meg kell érkezniük az iskolába. A folyosókon és a tantermekben 7<sup>15</sup>-től a tanítás kezdetéig, valamint óráközi szünetekben, az ebédlőben – az ebédeltetés alatt – és az udvaron is tanári és tanulói ügyelet működik (14 óráig). Az intézmény nyitva tartás alatti idejében az ügyeletet, ill. felügyeletet a takarító személyzet, az iskolatitkár, a pedagógusok, és az iskolavezetés aktuális ügyeletes személye látja el a következőképpen:
  - 7<sup>00</sup>-7<sup>15</sup> nincs tanári ügyelet, az intézményben a karbantartó tartózkodik, aki nem vállal felelősséget a tanulók testi épségéért
  - 7<sup>15</sup>-14<sup>00</sup> ügyeletes tanárok
  - 14<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> iskolavezetés (SZMSZ-ben beosztott rend szerint igazgató, gazdasági vezető)
  - 16<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> takarító személyzet
  - 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> Az intézménybe belépő személyek útbaigazítása, tájékoztatása az iskolatitkár feladata.
- Az udvaron tanári és tanulói ügyelet működik (14-ig).
- A szülők gyermekeiket reggel az iskola kapujáig kísérhetik és a tanítási órák után ott várakozhatnak rájuk.
- Tanuló a tanítási idő alatt csak az ügyeletes tanár vagy osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el az iskola területét kivételes esetben vagy a szülő írásos kérelmére.
- A tartalmas nevelőmunka érdekében, a pedagógusokat a tanítási órák alatt sem telefonon sem személyesen nem lehet zavarni. A reggeli órákban és napközben a szülők a tanítókkal és tanárokkal a fogadóórai rendhez igazodva időpont-egyeztetést követően konzultálhatnak. A pedagógusok heti fogadóórai megtekinthetők az iskola honlapján. Ezekon kívül évente 2 alkalommal tartunk közös fogadóórát, melyek időpontjairól külön tájékoztatjuk a szülőket.
- Betegség, hiányzás és egyéb akadályoztatás miatt a szülők az iskolatitkárnál (telefonon, személyesen) hagyhatnak üzenetet.
- Minden tanulónak alapvető kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének. A tanórákon szükséges felszereléseket hiánytalanul és rendszeresen elhozza.
- Becsengetés után a tanulók a helyükön ülve csendben várják a tanárt. Ha a tanár nem érkezik meg, 5 perc elteltével a hetes jelenti a tanári szobában vagy az igazgatónál.

- A tanulók a pedagógus irányítása mellett részt vesznek a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. Közreműködnek saját környezetük, az általuk alkalmazott eszközök rendben tartásában.
- Tanítási napon az órák rendjét az osztályok órarendje tartalmazza, amely a csengetési rendhez igazodik.

## 2. A csengetési rend

Hétfő, Kedd, Szerda, Csütörtök, Péntek:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.óra	8.00	8.45
2.óra	9.00	9.45
3.óra	10.00	10.45
4.óra	11.00	11.45
5.óra	11.55	12.40
6.óra	12.45	13.30

A hét második napján, kedden áhítat van, amely 7. 40-kor kezdődik. Aki elkészíti az áhítatról, az az áhítat menetét nem megzavarva, csendben csatlakozik az osztályához. Ismétlődő késés esetén az Igazgató saját hatáskörében jár el a tanulókkal szemben.

## 3. Szünetekben az ügyeletes tanárok rendelkezéseit be kell tartani

- Első szünetben választhatóan vagy a tanteremben vagy az udvaron tartózkodhatnak a tanulók.
- Második szünetben van a tízórai, melyet helyükön ülve, kulturáltan fogyasztanak el az étkezési szokásoknak megfelelően. Különösen ügyelve arra, hogy ne szemeteljenek.
- Harmadik szünetben kötelező udvari levegőzés van.
- Negyedik és ötödik szünetet a tanteremben és a folyosón tölthetik.

## 4. A könyvtár nyitva tartása

Hétfő:	Zárva
Kedd:	13.30- 15.00
Szerda:	Zárva
Csütörtök:	12.45- 14.15
Péntek:	Zárva

A tanulók a hivatalos ügyeiket a titkárságon tanítás előtt 7.30-tól 7. 55-ig intézhetik.

## 5. Az óvodai élet rendje

A nevelési év rendje, nevelés nélküli munkanapok, szünetek:

- Az óvoda nyitvatartási rendje: 5 napos heti munkarendbe (hétfőtől-péntekig)  
naponta 7,00-16,00 óráig
- Az óvoda nevelési éve: szeptember 01-től – augusztus 31-ig tart
- Nevelés nélküli munkanap a törvény szerint max. 5 vehető igénybe /11/1994.(VI.8) MKM rendelet 2.§.4.bek/.
- A nevelés nélküli munkanapokról a szülőt egy héttel előtte értesítjük.
- Téli, őszi, tavaszi zárások: Az általános iskolára vonatkozó évszakokhoz fűződő tradicionális szünetek (tavaszi, őszi) az óvodákra nem vonatkoznak. Előzetes bejelentéssel a szülő otthon tarthatja a gyermekét. Ezen időben az óvoda által végzett felmérés a gyermeklétszám alakulásával függ össze. A lecsökkenő gyermeklétszámnál az intézmény fenntartja jogát az összevonásra!
- Az őszi ill. tavaszi szünetben az ügyeletet általában a Malomsoki Tagóvoda látja el.
- A téli szünetben – az iskolához igazodóan – a fenntartó engedélyével mindkét óvoda zárva tart.
- Nyári szünet - ügyeleti rendszerben  
Forgó rendszerben, felváltva vannak nyitva az óvodák. Az ügyeleti rendszerről, takarítási, felújítási szünetről a szülőket tárgyév február 15-ig értesítjük.  
Minden év nyarán ez általában 3 hét. Ezen idő alatt a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről.

## 6. Tantermek, szaktantermek rendje

- A tanulók kötelessége, hogy megőrizze tantermük, az iskola tisztaságát. Tilos napraforgómagot, tökmagot, rágógumit, nyalókát, chips-et, energiaitalt, dohányt és szeszesitalt az iskolába hozni és itt fogyasztani!
- Kizárólag tanári felügyelettel vehető igénybe a könyvtár, számítástechnika terem, a tornaterem. A tornaszertárban tanuló egyedül nem tartózkodhat. A használatra vonatkozó szabályokat az első tanítási órán ismerteti a szaktanár.

## 7. A hetesek, ügyeletesek feladatai

### 7.1. A hetesek feladata

Tantermük szellőztetése, a tábla tisztán tartása, a rend fenntartása szünetekben és becsengetés után a tanárok megérkezéséig.

## 7.2. Az ügyeletes tanulók

- A felsős folyosón naponkénti váltásban 2 tanuló segíti az ügyeletes nevelő munkáját, s részt vesz a házirend által előírt iskolai rend fenntartásában.
- Az ügyeleti idő a reggeli érkezéstől az 5. órát követő szünet végéig tart.
- Az ügyeletes tanuló feladatai:
  - ❖ reggel 7.15-re érkeznek az iskolába
  - ❖ az első óra előtti időszakban:
    - segítenek a gyümölcsosztásban
    - jelző csengetéskor
    - ellenőrzik a bejárati ajtók zárását
    - a folyosói világítás lekapcsolását
    - az 1. szünetben átadják a labdát az udvarra kimenő tanulóknak, a szünet végén pedig visszagyűjtik azokat
    - a 2. szünetben segítenek a tízórazás rendjének betartásában
    - a 3. szünetben
    - figyelmeztetik a tanulókat arra, hogy mindenki az időjárásnak megfelelő öltözékben menjen az udvarra
    - átadják és visszagyűjtik a labdákat
    - ellenőrzik, hogy a tanulók elhagyták-e az osztálytermet és a folyosót
    - a 4-5. szünetben felügyelik a teremcserek rendjét
- Az ügyeletesek minden szünetben
  - ❖ felügyelnek a kulturált viselkedés, közlekedés szabályainak betartására
  - ❖ ellenőrzik a vécék, mosdók állapotát és kulturált használatát – rendellenesség esetén értesítik az ügyeletes nevelőt.

## 8. A tanulók jogai

A tanulói jogokat a Köznevelési törvény 45-46. §-a foglalja össze.

- Az újonnan beiratkozott tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja.
- A tanulók legfontosabb egyéni jogai: véleménynyilvánításhoz, jogorvoslathoz, kérdéshez és az érdemi válaszhoz, nyilvánossághoz forduláshoz való jogok. E jogaik maradéktalan érvényesülése érdekében kérdéseikre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- A tanulónak, tanulóközösségnek jogában áll tanárait, az iskola vezetőségét, a Szülői Munkaközösséget vagy az Igazgatótanácsot probléma, jogsérelem esetén felkeresni.
- A tanulók egyénileg vagy szervezett módon véleményt nyilváníthatnak- az emberi méltóság tiszteletben tartásával- az őket nevelő é oktató pedagógusok munkájáról, az iskola működéséről. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a tanárok, a DÖK, egy osztály diákbizottság, a tanulók nagyobb közössége.
- A tanulóknak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesül. Ennek megfelelően elsősegélynyújtás céljából Vadasné Járó Andrea, Huszárné Németh Izabella kijelölt pedagógusok. Sürgős esetekben a diákok, tanárok, és az igazgató segítségét is kérhetik.



- A tanulónak jogában áll naplóba, bejegyzett érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről (késés, mulasztás, dicséret, figyelmeztetés) folyamatosan értesülni.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje, és annak eredményét a szaktanár két tanítási héten belül ismertesse. Egy napon két témazáró dolgozatnál több egy osztályban nem íratható. Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 5 vagy ennél több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. Felelettel egyenértékű dolgozat tetszőleges számban, előre történő bejelentés nélkül íratható. Írásbeli feleletnek egy, illetve két óra anyagának számonkérése minősül.

## 9. A tanulók kötelességei

A tanulók kötelességeket a Köznevelési törvény 54-57. §-a foglalja össze.

- A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- A tanuló kötelessége, hogy írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán, vagy az írásbeli dolgozat ideje alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon stb.), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulóknak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége az iskolába és a tanórára való pontos érkezés (a tanítási nap megkezdése előtt legalább 10 perccel) kivételt képeznek a bejáró tanulók a buszok késése estén.
- A tanulónak kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- A tanuló kötelessége az általa használt eszközök rendben tartása, állagának megóvása, az iskola épületének tisztán tartása, a szemetelés elkerülése. A szemetelés fegyelmi vétség.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá- amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálaton, hiányzásait e Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményeiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzat tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.

- A személyiségi jogok védelme érdekében a legszigorúbb tilos az illető tanár vagy diáktárs engedélye nélkül róla hang- vagy képfelvételt készíteni, és/vagy azt nagykorú személy engedélye nélkül nyilvánosságra hozni.
- A tanuló kötelessége, hogy tanárai segítségére legyen a tanórák előkészítésében, tőle elvárható módon és időtartamban vegyen részt az iskola környezetének tisztán tartásában a rend megóvásában.
- Intézményünkben tanulmányi, térítési díj, tandíj nem rendelhető.

## 10. Étkezési rend

- Délelőtt a 2. szünet a tízórais szünet. A tanulók osztálytermükben, helyükön ülve fogyasztják el tízórajukat.
- Az ebédlőben 12.50. órakor tud ebédelni az 1. csoport, majd folyamatosan a többi csoport, minden esetben pedagógus felügyeletével.
- Az ötödik óra után az alsós korosztály számára az étkezés az iskola ebédlőjében történik. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat letisztítva lehet elhagyni az ebédlőt. Aki az ebédlő rendjét fegyelmezetlen viselkedésével tanári figyelmeztetés ellenére is megzavarja, a napközis tanár utasítására elhagyja az ebédlőt és az étkezését csak a 6. óra után fejezheti be.
- A tanulók minden esetben tanári felügyelettel étkeznek az ebédlőben.

### 10.1. Étkeztetéssel kapcsolatos tudnivalók

1. Az iskolában étkező gyermek után étkezési térítési díjat kell fizetni. A díjfizetés napját időben, jól látható helyen közöljük, megjelölve a befizetés pontos időpontjait. Az étkezési díjat az iskolatitkár szedi be. Az étkezési díj összegét csak a kifüggesztett időpontokban lehet befizetni. A gyermekvédelmi törvény értelmében étkezési térítési díjkedvezmény jár a rendszeres nevelési támogatásban részesülő (100%), valamint a 3 vagy több gyermeket nevelő családoknak (50%).
2. Az étkezési napok, betegség, távolmaradás esetén lemondhatók. A tárgynapon 9 óráig bejelentett lemondás a következő napon lép életbe. Az aznapi ebéd ételhordóban elvihető.
3. Az ebédet minden esetben az iskolatitkárnál kell lemondani: Tel: 06/89- 347-011.  
A betegség, hiányzás bejelentése az osztályfőnöknek önmagában nem jelent lemondást.

## 11. Udvaron tartózkodás

Az 1. és 3. szünetet – időjárástól függően – a diákok az udvaron töltik két ügyeletes nevelővel. Egyéb szünetekben – balesetvédelmi okokból – kizárólag nevelői engedéllyel és felügyelettel lehet az udvaron tartózkodni.

Ebéd után, a napközis és tanulószobai foglalkozások megkezdéséig a diákok szabadidejüket az udvaron töltik időjárástól függően.

## 12. Az épületben tartózkodás feltételei az utolsó tanítási óra után

A napközis, tanulószobás diákok, szakkörre járók az udvaron tartózkodnak a foglalkozások megkezdéséig. Ha az időjárás ezt nem teszi lehetővé, tantermekben tartózkodnak.

A diákok által szervezett programokra (megbeszélés, próba, klubdélután, stb.) az iskola helyiségei – az osztályfőnök, vagy az igazgató tudtával - igénybe vehetők felnőtt felügyelettel.

Az utolsó tanítási óra után délután 16 óráig felügyeletet biztosít (napközi), illetve a felsős tanulók számára tanulószobát.

Ettől eltérni a szülő írásos kérelmére lehet.

## 13. A délutáni foglalkozások rendje

- A szakkörök, diákkörök az órarendtől függően kezdik meg működésüket szeptember 1. és október 1. között.
- Korrepetálásra a szaktanár mérlegelése alapján a tanuló behívható.
- Napközi, ill. tanulószobai foglalkozásra való jelentkezés az első tanítási héten, ill. új beiratkozók esetén a beiratkozáskor történik. A jelentkezés a szülő által aláírt, kitöltött nyomtatványon, írásban történik. A jelentkezések elfogadásáról és a csoportok kialakításáról az igazgató dönt.
- Tanév közben a foglalkozásokról kimaradni csak a szülő írásos kérésére, és az igazgató engedélye alapján lehet.
- A délutáni napközis foglalkozások, tanulószoba, szakkörök az erre kijelölt termekben zajlanak. A tanulók csak a tanár tudtával és engedélyével tartózkodhatnak a teremben.
- A napközi, tanulószoba munkarendje a mindenkori órarendhez és a távolsági buszjáratokhoz igazodik.
- Napköziből korábban távozhat az a tanuló, akinek szülője ezt írásban kérte. A diákokat minden esetben felnőtt kíséri a buszmegállóba.

## 14. Iskolai rendezvények rendje

- A tanulók kötelessége részt venni az iskolai ünnepélyeken, a Pedagógiai Programban szereplő tanulmányi kirándulásokon, a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- Iskolai ünnepélyeken a lányok fehér blúzt, sötét szoknyát vagy nadrágot, a fiúk fehér inget, sötét szövetnadrágot, és nyakkendőt viseljenek.
- Az első osztályosok egyenruhát viseljenek.
- A tanulók ruházata legyen tiszta, rendes, ápoltságos. Nem javasolt a hajfestés, körömlakkozás, kihívó ruházat viselése. Testékszerek, tetoválás, extrém hajviselet, fiúknak fülbevaló nem engedélyezett.
- Az iskolában az iskola vagy az MDK által szervezett foglalkozásokon tilos a trágár beszéd, a dohányzás, a szeszes ital és bódító szerek (kábitószer) fogyasztása.
- Az iskolán kívül az iskola vagy az MDK által szervezett rendezvényeken az iskolai, keresztény magatartási normák szerint kell viselkedni.

## 15. Hiányzás, távolmaradás igazolása

- A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását szülői vagy orvosi igazolással igazolni.
- A hiányzásokat az iskolába érkezés után 3 napon belül kell igazolni.
- A szülő tanévenként 3 tanítási nappól való távolmaradást igazolhat, előre bejelentve.
- A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 1 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásának mennyiségét és azok okait.
- A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba bejegyzi, összesíti, ha 45 perc késés összegyűlik, az osztályfőnök a szülőt írásban értesíti. (felhívás rendszeres iskolába járásba.)
- A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:
  - a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
  - orvosi igazolással igazolja távolmaradását.
  - a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.
  - ha a tanuló iskoláját képviselve tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt, hiányzását igazoltnak kell tekinteni.
- Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást. A hiányzások következményei:
- Igazolás hiányában a 14. életévét be nem töltött tanulókkal szemben megtehető a rendőri intézkedés.
- A tanuló első igazolatlan mulasztása után a szülőt az osztályfőnök értesíti.
- További igazolatlan hiányzás esetén az igazgató írásban értesíti a szülőt, a területileg illetékes jegyzőt és gyermekjóléti szolgálatot.
- Az a tanuló, akinek a hiányzása 250 órát meghaladja nem osztályozható. Osztályozó vizsgát akkor tehet, ha ezt a nevelőtestület engedélyezi, különben évfolyam ismétlésre kötelezett.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben a mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év során nem értékelhető szintén a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet. Egy tanítási héttel azt megelőzően, hogy a tanuló valamely tantárgyból eléri a 30 %-os mulasztási határt, ill. két héttel azt megelőzően, hogy a tanuló eléri az összesen 250 órás mulasztási határt, a tanuló szüleit írásban figyelmezteti osztályfőnöke és felhívja a figyelmét a várható jogkövetkezményekre.

## 16. Vizsgák és felmentések

### 16.1. Osztályozó, és javító vizsgák szabályai

- Amennyiben a tanuló teljesítménye a tanév végén nem éri el az elégséges szintet, úgy csak abban az esetben haladhat tovább, ha az előírt követelményeket utólagosan teljesíti (pótvizsga).
- A pótvizsgára a szorgalmi időt követő két hónapon túl, de a következő tanév kezdete előtt van lehetőség. A vizsga időpontját az iskola határozza meg, és legalább egy héttel korábban

nyilvánosságra hozza. Pótvizsgát tehet minden tanuló, aki az adott tantárgyból nem teljesítette a tantervi követelményeket.

- Az 1. évfolyamon a tanuló csak akkor utasítható az évfolyam megismétlésére, ha ezt a szülő kéri, illetve a tanuló az első évfolyamon az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztás miatt (250 óra) nem tudta teljesíteni a tanulmányi követelményeket.
- A tanulónak a tantervi követelmények utólagos elsajátítását csak a minimumkövetelményeket tartalmazó diagnosztikus teszt megoldásával és szóbeli felelettel kell bizonyítani. A szóbeli számonkérés is csak a tantervi minimumra irányulhat.
- Ha a tanuló tankötelezettségének magántanulóként tesz eleget, vagy hiányzásai miatt nem osztályozható és (ebben az esetben) a tantestület számára lehetővé teszi, a tantervi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsga keretében ad számot. A vizsga eredményéről az intézmény a szülőt írásban értesíti.
- Az osztályozó vizsga írásbeli és szóbeli feladatokból áll. A feladatok összeállításáért a szaktanár a felelős. Az osztályozó vizsgák, negyed évente vannak (nov.,jan.,márc.,máj.). A megbízott pedagógus írásban értesíti a szülőt és a tanulót. A vizsgára az iskola által kiadott nyomtatványon lehet jelentkezni. Határidő: nov.1.,jan.1.márc.1, máj.1.)
- Az osztályozó vizsgát a szorgalmi idő vége előtt meg kell szervezni, időpontjáról a tanulót az iskola írásban értesíti. Az osztályozó vizsga előtt a tanulónak gyakorlásra van lehetősége, melynek időpontjait a szaktanárral egyeztetheti.
- Az osztályozó vizsga nem ismételhető. A tanuló a vizsga megismétlését abban az esetben kérheti - legkésőbb az új tanév kezdete előtt -, ha az eredeti időpontban igazoltan nem jelent meg, vagy vizsgáit elkezdte, de valamilyen, neki nem felróható oknál fogva nem fejezte be.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei az iskola pedagógiai programjában mindenki számára hozzáférhető.

## **16.2. Felmentések tantárgyak követelményei alól**

- A tanuló, illetve gondviselője indokolt esetben, a törvényben meghatározott feltételek megléte esetén felmentést kérhet egyes tantárgyak osztályozása, tanulása alól.
- A kérelem irányulhat:
  - Részleges felmentésre (minimálisan egy fél év) az ok fennállásáig
  - Teljes felmentésre
- A felmentési kérelem mellé csatolni kell a szakorvosi javaslatot, és a Gyermekjóléti Szolgálat egyetértő nyilatkozatát vagy a Szakértői Bizottság szakvéleményét. A kérelem elbírálására az érintett szaktanárok, és az osztályfőnök véleményének kikérésével az iskola igazgatója jogosult.

### A jogszerűen meghozott döntés ellen fellebbezésnek nincs helye.

- A tanuló joga, hogy indokolt esetben tanulmányait magántanulóként folytassa. A magántanulói besorolást a gondviselőnek kell írásban kérelmeznie. A kérelem indokát és okát, hitelt érdemlően bizonyítani kell.
- A magántanulói jogviszony létrejöttét engedélyeznie kell a Gyermekjóléti Szolgálatnak is.

- A magántanuló a tantestület által meghatározott formában és rendben köteles számot adni tudásáról. Amennyiben az iskola igazgatója úgy ítéli meg, hogy a fennálló körülmények között a magántanuló nem képes tanulmányi kötelezettségeinek eleget tenni, azonnali hatállyal kezdeményezi a magántanulói státusz megszüntetését.
- A magántanuló felkészítéséről a szülő gondoskodik, de lehetőséget adunk meghatározott időpontokban a szaktanárokkal való gyakorlásra is.
- A magántanuló az iskolában tesz osztályozó vizsgát, melynek időpontját az igazgató jelöli ki.
- A magántanulónak a magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.
- Az igazgató tájékoztatja a tanulót illetve a szülőt a magántanuló jogairól kötelezettségeiről.
- Az SNI-s illetve BTMN-es magántanulók oktatásáról és felkészítéséről a szakértői véleményekben foglaltak szerint az iskola gondoskodik.

## 17. Óvó, védő rendszabályok

Rendszeres egészségügyi felügyelet rendje:

- Az iskolában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Ha valaki az iskolában megbetegszik, telefonon értesítjük a szülőt, tájékoztatjuk a gyermek állapotáról, a szülővel egyeztetve hazaengedjük.
- A tanulók veszélyeztetettségének megelőzése, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok eredményesebb ellátása érdekében az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse rendszeres kapcsolatot tart fenn a területi gyermekjóléti szolgálattal.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását a központi szabályozók alapján biztosítja az iskola:
- A diákok a törvényben meghatározott kötelező védőoltásokban, szűrővizsgálatokban részesülnek az iskolaorvosi hálózaton keresztül,
- Fogászati ellenőrzésen vesznek részt évente egy alkalommal, melyre pedagógus kíséri el őket a fogászati rendelőbe.
- A kötelező szűrővizsgálatok, oltások időpontját az iskolával történt egyeztetés után az iskolaorvos határozza meg, az időpontokról tájékoztatjuk a szülőket és az osztályban tanító pedagógusokat.
- A vizsgálatokra a foglalkozást tartó tanár kíséri el a tanulókat, felügyel rájuk.
- Az iskolában dolgozó minden felnőtt kötelessége a tanulók testi épségének és személyes tulajdonának megóvása.
- Az iskola területén szeszes ital fogyasztása tilos!
- A tanulók ruházata legyen tiszta, rendes, ápoltságos. Nem javasolt a hajfestés, körömlakkozás, kihívó ruházat viselése. Testékszerek, tetoválás, extrém hajviselet, fiúknak fülbevaló nem engedélyezett.
- Az iskolában váltócipő viselete kötelező.
- Testnevelés órán és sportfoglalkozásokon fehér pólót, sötét nadrágot, fehér zoknit és tornacipőt kell viselni.
- Ezekben az órákon azokat az ékszereket, amelyek balesetveszélyt okozhatnak, le kell venni. Ezekért anyagi felelősséget nem vállalunk.

- Az iskolában a felnőtteknek, diákoknak dohányozni szigorúan tilos.
- Tilos a testi fenyegetés, a tanulók személyes szabadságának korlátozása, emberi méltóságának megsértése!
- Gyermekéről adatokat nem szolgáltatunk ki. Kivéve Nkt. 41.= szabályozott esetekben.) hatóságok).
- Bármilyen reklámanyag, csak az igazgató tudtával és engedélyével helyezhető el.

## **18. Személyes holmik, értékek védelme**

- Mobiltelefon és más elektronikus készülék az iskolába csak szülői kérésre, igazgatói engedéllyel hozható.
- Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használata tanári utasításra, oktatási célra engedélyezett.
- Ezeket megérkezéskor a tanári szobában le kell adni, majd tanórák után ugyanitt átvehető.
- A mobiltelefon bekapcsolására indokolt esetben engedély kérhető a tanároktól.
- Más, a tanórák anyagához nem feltétlenül szükséges eszközökért, tárgyakért, értékekért felelősséget nem vállalunk. Ezeket a tanulók lehetőleg magukkal se hozzák.

## **19. A szülők tájékoztatása tankönyvekről, taneszközökről, e-napló hozzáféréséről, egyéb rendkívüli helyzetekről**

- A könyvtárból kölcsönzött tankönyv elvesztésével, illetve megrongálásával okozott kárért a kiskorú tanuló szülője kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve- határozatban állapítja meg.
- Az állam által biztosított ingyenes tankönyveket a tanulók kötelesek bekötni és arra, mint a sajátjukéra vigyázni. A tankönyveket szeptember 1-jétől június 15-ig használják. A tankönyveket az utolsó tanítási napon a könyvtárba leadják. A sérült, rongált tankönyvekre az előzőekben leírt szabályok irányadóak.
- E-napló /mozanapló/ használata intézményünkben 2019-2020-as évben került bevezetésre.
- 2017/2018-as tanévtől az 1-8.évfolyamig a tankönyveket térítés mentesen vehetik igénybe. Iskolai példányok a könyvtárban a gyerekek rendelkezésére állnak térítésmentesen.
- Rendkívüli helyzetben a tájékoztatás a helyben szokásos módon történik, emellett a közlés legfőbb elektronikus eszköze az intézmény honlapja. Az intézmény a pontos és hiteles tájékoztatásra törekszik és elvárja az iskolai közösség tagjaitól, hogy mindig a megbízható információkra támaszkodjanak. Alapelv, hogy mindenki olyan mértékben jogosult és köteles tájékoztatásra, amelyet a feladatköre indokol. Fontos, hogy az információk átadása mindig a nyugodt munkakörülmények megtartását erősítse. Az intézményi közlést kellő tárgyilagossággal, ugyanakkor a keresztyén szellemiséggel összeegyeztethető módon kell megtenni. Indokolt esetben az iskolai döntéseket távolléti szavazással is meg lehet hozni. Erről az igazgatóval egyeztetve a testület összehívására jogosult személy dönt.

## 20. Általános szabályok

- Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a Köznevelési Törvény 1011.§-ában megfogalmazott diákjogok érvényesüljenek.
- Az általános emberi együttélés szabályait minden tanulónak meg kell tartania. Tisztelnie kell társai és tanárai emberi méltóságát.
- Ha a diák kötelességeit megszegi, fegyelmi vétséget követ el, mely fegyelmi büntetést von maga után (Kt.76.§)

### 20.1. A jutalmazás feltételei

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- Az iskola ezen túlmenően jutalmazhatja azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

### 20.2. Írásos dicséret

- Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséret adható:
  - szaktanári
  - osztályfőnöki
  - igazgatói
  - nevelőtestületi
- Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület és az osztályfőnök dönt.
- Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át. A jutalmazásokat az intézmény faliújságján is ki lehet hirdetni.

### 20.3. Csoportos jutalmazási formák

Jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház, mozi vagy kiállítás látogatásához).

### 20.4. Fegyelmező intézkedések

- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.



- A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:
  - szóbeli figyelmeztetés
  - osztályfőnöki vagy igazgatói írásbeli figyelmeztetés
  - intés,- megrovás
  - eltiltás a rendezvényekről, szakkörökről
- A szóbeli figyelmeztetés lehet:
  - szaktanári: az órákon, foglalkozásokon előforduló fegyelmezetlenség miatt
  - ügyeletes tanári: a tanítás előtt vagy az óráközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt
  - osztályfőnöki: a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettsége és a házirend enyhébb megsértése, mulasztás igazolása miatt Írásbeli figyelmeztetés:
  - szaktanári: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt
  - ügyeletes tanári: a tanítás előtt vagy az óráközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt
  - osztályfőnöki: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettsége és a házirend súlyosabb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt
- Az osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés az osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali írásbeli figyelmeztetés alkalmazását teszi szükségessé.
- Az igazgatói figyelmeztetést – a körülmények mérlegelésével – az osztályfőnök kezdeményezi.

### **20.5. Fegyelmi eljárás**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletet módosító 32/2008. (XI. 24.) OKM rendelet lehetőséget teremtett arra, hogy az iskolában megszervezzék azt az eljárást, amely keretei között fel lehet tárnai a köteleességszegéshez elvezető eseményeket, és megoldást lehet keresni az érdeksérelem orvoslására is. Ez az eljárás a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás.

Az egyeztető eljárás működtetése nem az iskola feladata.

Az egyeztető eljárást a kezdeményezők működtetik. Az iskola feladata, hogy biztosítsa az egyeztető eljárás működtetéséhez szükséges feltételeket.

#### **A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás feltétele:**

- az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezése;
- fegyelmi vétség és kötelezettségszegő tanuló egyaránt vélelmezhető legyen.

Annak nincs az eljárás megtartásának szempontjából jelentősége, hogy hány kötelességszegő tanuló, illetve hány sértett van.

### **Az egyeztető eljárás célja:**

Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása céljából.

Az egyeztető eljárás megszervezésére akkor van mód és lehetőség, ha a tanulói kötelességszegés meghatározott személlyel szemben valósul meg. Nincs helye egyeztető eljárásnak, ha a kötelességszegésnek nincs sértettje.

### **Szervezési kérdések:**

Az eljárás működtetéséhez szükséges feltételeket (tantermet és a postázás/kommunikáció lehetőségét) az iskola biztosítja.

### **Iratkezelés:**

Az egyeztető eljárásra az értesítést a Szülői Szervezet, Diákönkormányzat iskola felé eljuttatott (átadott) javaslatára az iskolatitkár készíti el és juttatja el az érintetteknek. Az eljárás során keletkezett jegyzőkönyvet, az írásbeli megállapodást és az egyéb keletkezett iratot a elkülönítetten kezeli, iktatja.

### **Az egyeztető tárgyalás lebonyolítása:**

- Amennyiben az intézményben fegyelmi eljárás lefolytatása válik indokolttá, a fegyelmi jogkör gyakorlója az iskolatitkáron keresztül értesíti a Szülői Szervezetet és Diákönkormányzatot.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi jogkör gyakorlója a felhívja a kötelességszegő tanuló és szülője figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, jelezve, hogy az eljárás feltétele, hogy a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adja.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója az iskolatitkáron keresztül – a határidő jelölésével (5 nap) – bekéri a sértett, a kiskorú sértett szülője írásbeli hozzájárulását az egyeztető eljáráshoz, egyúttal elhívja a figyelmet, hogy hozzájárulást jogkövetkezmény nélkül megtagadhatja.
- A kötelességszegő tanuló szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül – írásban bejelenti a fegyelmi jogkör gyakorlója felé, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárás lefolytatására a Szülői Szervezet és Diákönkormányzat - saját döntésük alapján - közös bizottságot hoz létre.

Az időpontjáról az iskolatitkáron keresztül értesítik az érintetteket.

- Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül, melyben a formai kellékeken túl rögzítésre kerülnek a hozzászólások, illetve az utalás az eljárásban született írásbeli megállapodásra, mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

(A megállapodás tartalma az elkövetett cselekményhez igazodik, és alkalmas lehet arra is, hogy megelőzzön, helyettesítsen más jogágba tartozó eljárást)

- Ha a kötelességszegő és a sértett (kiskorúak esetén a szülők) az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi bizottság felfüggeszti.
- A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, a tanulók nagyobb közössége előtt nyilvánosságra lehet hozni.

Az eljárást a lehető leggyorsabban javasolható lefolytatni.

A határidők tanítási napokban határozandók meg. A tanítási napot az értesítés kézhezvételétől kell számítani.

## **20.6 Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének,**

### **kivizsgálásának, elbírálásának elvei**

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Mindenek előtt megelőző jelleggel osztályfőnöki órán, szükség esetén, szakemberek bevonásával ismertetjük a tanulókkal ezen cselekedetek ismérveit, továbbá a lehetséges következményeit.

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 igazgató 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 igazgató 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, továbbá figyelemmel kell lenni arra, hogy a tanuló által elkövetett *közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény* jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre.

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.

## **21. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések**

### **21.1. Diákkörök létrehozása**

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre (diákkör: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport.). A diákkörök megalakítását az igazgató engedélyezi.

A diákkörök engedélyezésének feltételei: tevékenysége kapcsolódjon az iskola alapfeladataihoz; tagjainak száma legalább 5 %-a legyen az összes tanulólétszámnak; vezetője az iskola pedagógusa legyen; működési költségét az intézményi költségvetés tartalmazza; a megalakulást szept.30-ig, illetve jan.31-ig jelentsék be az igazgatónak.

A diákköri tagság az adott tanév 1-1 félévére szól. Félév közben csak különösen indokolt esetben lehet megszüntetni a tagságot –a diákkört vezető tanár és az igazgató egyetértésével.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében.

A diákönkormányzatnak joga van egy tanítás nélküli munkanap programját összeállítani a nevelőtestület véleményének kikérése mellett.(Ktv. 63. § (3) A szándékot, a pontos dátumot és a tervezett programot az adott tanév október 1-jéig kell bejelenteni az iskolavezetőségnek. A tanítás nélküli munkanap programjának költségeit a DÖK viseli.

### **21.2. Nem kötelező tanórák**

A tanuló a nem kötelező tanórai foglalkozások közül szabadon választhat - szülőjével együtt. A választás 1 tanévre szól, azon a részvétel kötelező. A jelentkezés írásban, szülő aláírásával ellátva fogadható el. A szabadon választható tantárgyak, foglalkozások tartalma és szervezési módja az intézmény pedagógiai programjában részletesen megtalálható.

A hiányzás igazolására ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a tanórák esetében.

A tanuló a választható tárgyra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év szeptember 15-ig megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényét az igazgatónak kell benyújtania, melyre 10 munkanapon belül választ kell kapnia.

A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése miatt; ha úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz, az iskola fenntartójához.

### **21.3. Hitoktatás**

Intézményünkben minden tanulójának kötelező a hitoktatáson részt venni. Ezt a beiratkozáskor a szülő nyilatkozata alapján felekezetek szerint biztosítjuk.

A hitoktatás rendjét – órarendbe építve – az igazgató egyetértésével a hitoktatók határozzák meg.

#### **21.4. Diákközyűlés**

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A diákközyűlés napirendjét az igazgató és a diákképviselő közösen állapítja meg. A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályokban való kifüggesztéssel történik. A diákönkormányzat képviselői évente 1-2 alkalommal gyűlést hívhatnak össze, melyen szabadon véleményt nyilváníthatnak ki. Kötelességük, hogy osztályfőnöki óra keretében tájékoztassák osztálytársaikat az itt elhangzottakról, döntésekről.

A diákközyűlésen jelen vannak a nevelőtestület tagjai. A diákközyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő tanár. A tanulók részére az igazgató ad tájékoztatást. Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat a segítő tanár közreműködésével a közyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja az iskola igazgatójához. Az írásban, illetve szóban feltett kérdésre az igazgató ad érdemi választ.

Rendkívűli diákközyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezi az igazgatónál.

Az igazgató a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik a rendkívűli diákközyűlés összehívásáról a napirend közzétételével. Ha az igazgató a rendkívűli diákközyűlés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről.

#### **21.5. A dolgozatírások rendje**

A tanulóknak joguk van kérni, hogy 1 napon kettőnél több témazárót ne írassanak velük tanáraik. A tanulóknak joga, hogy dolgozataikat azok beszédésétől számított 2 héten belül kijavítva és értékelve megtekinthessék. A szűlők joga, hogy a témazáró dolgozatokat fogadóórákon megtekintsék.

#### **22. A diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések**

A tanulók nagyobb közösségének az osztályközösség minősűl. Ilyen nagyságrendű érintettség esetén kötelező a DÖK véleményét kikérni. Az osztálylétszámokat a 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról szűlő 3. számű melléklete határozza meg.

Az iskola tanulóközössége diákönkormányzatot hozhat létre.

A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt a nevelőtestület véleményét, illetve SZMSZ-ének jóváhagyását a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével az igazgató útján kéri meg.

A Közoktatási Törvény vonatkozó bekezdéseiben, valamint jogszabályban meghatározott esetekben a diákönkormányzat véleményének megszerzéséről az igazgató gondoskodik az előterjesztés legalább 15 nappal korábban történő átadásával.

Az igazgató a véleményeztetésre kerülő anyagok tervezeteinek előkészítésébe a diákönkormányzat képviselőit bevonhatja, tőlük javaslatot kérhet.

A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a segítő tanár képviseli. A nevelőtestület értekezletére a választott diákképviselő is meghívható.

Az iskolai tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat – a segítő tanár támogatásával – az igazgatóhoz fordulhat. A diákönkormányzat anyagi támogatásáról a költségvetés előkészítésekor az igazgató gondoskodik.

## ÓVODA

### 23. Az óvodai nevelés céljai

Az evangélikus óvoda –összhangban az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával –legfontosabb feladatának tekinti a 2 és fél -7 éves korú gyermekek harmonikus, egészséges személyiségének kibontakoztatását, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével. Pedagógiai programunkban az „Óvodai nevelés játékkal, mesével” c. program elemeit ötvöztük a keresztyén óvodai elvekkkel, lutheri tanításokkal. Minden gyerek számára biztosítani szeretnénk, hogy magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön. Célunk, hogy az óvodások indíttatást kapjanak a keresztyén világnézet, a személyes meggyőződés kialakításához. A gyermekek ismerjék meg egyházunk hagyományait és szokásait. A családdal együttműködve megerősítsük az elemi szokásokat és viszonyulásokat ember és ember, ember és természet, ember és a tárgyi világ között.(Bővebb információ a Pedagógiai Programban olvasható)

### 24. Az óvodai élet rendje

#### 24.1. A nevelési év rendje, nevelés nélküli munkanapok, szünetek

- Az óvoda nyitvatartási rendje: 5 napos heti munkarendbe (hétfőtől-péntekig)  
naponta 7,00-16,00 óráig
- Az óvoda nevelési éve: szeptember 01-től – augusztus 31-ig tart
- Nevelés nélküli munkanap a törvény szerint max. 5 vehető igénybe /11/1994.(VI.8) MKM rendelet 2.§.4.bek/.
- A nevelés nélküli munkanapokról a szülőt egy héttel előtte értesítjük.

- Téli, őszi, tavaszi zárások: az általános iskolára vonatkozó évszakokhoz fűződő tradicionális szünetek (tavaszi, őszi) az óvodákra nem vonatkoznak. Előzetes bejelentéssel a szülő otthon tarthatja a gyermekét.
- Ezen időben az óvoda által végzett felmérés a gyermeklétszám alakulásával függ össze.
- A lecsökkenő gyermeklétszámnál az intézmény fenntartja jogát az összevonásra!
- Az őszi, ill. tavaszi szünetben az ügyeletet általában a Malomsoki Tagóvoda látja el.
- A téli szünetben – az iskolához igazodóan – a fenntartó engedélyével mindkét óvoda zárva tart.
- Nyári szünet - ügyeleti rendszerben  
Forgó rendszerben, felváltva vannak nyitva az óvodák. Az ügyeleti rendszerről, takarítási, felújítási szünetről a szülőket tárgyév február 15-ig értesítjük.  
Minden év nyarán ez általában 3 hét. Ezen idő alatt a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről.

#### **24.2. Az óvodába lépés, ill. óvodába járás feltételei és kötelességei**

- 2011.évi CXCV. tv. 8.§. (1). Az óvoda, a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig, nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában foglalkozáson vesz részt. A jegyző – egyházi és magán fenntartású intézmények esetén a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, 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 óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- A szülő, gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan érkező gyermek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

- Feltétel továbbá, hogy a házi orvos, vagy gyermekorvos érettnak és egészségesnek találja a gyermeket a közösségbe lépéshez és arról igazolást adjon.
- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy tegyenek eleget gyermekük rendszeres óvodába járási kötelezettségének.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztását a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt. /2011.évi CXCV. tv.49.§(4)./
- Óvodai jelentkezés ápr. 20 - máj. 20 között történik.
- A beiratás idejét a beiratást megelőzően legalább 30 nappal nyilvánosságra hozzuk.(honlap, hirdetések kifüggesztése a környező falvakba, hangosbemondó)
- Az óvodai jelentkezéskor be kell mutatni a Szülő, ill. a gyermek személyazonosságát és lakcímét igazoló okmányt, a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, oltási könyvét, TAJ kártyáját. Szóbeli nyilatkozatát a vallásról. Nem magyar állampolgárságú gyermek esetén az itt tartózkodást engedélyező okmányt.

### **24.3. Az Óvodai elhelyezés megszűnésének esetei**

A fent említett törvény a nemzeti köznevelésről 53.§. értelmében:

- a.) gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- b.) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c.) a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján
- d.) Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha az óvodába járási kötelezettséget külföldön teljesítő gyermek elérte a tanköteles kort.

Nem lehet megszüntetni az óvodai elhelyezést a szülő kérésére, fizetési hátralék és igazolatlan mulasztás miatt, ha:

- a gyermek betöltötte az 5. életévét
- a gyámhatóság intézkedésére nyert felvételt
- hátrányos helyzetű

### **24.4. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárási rendje**

- 45.§.(2). A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napján hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, továbbá egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján



kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

- A tanköteles korú gyermek további egy nevelési évi óvodában történő részvétele kérdésében az Oktatási Hivatal fog döntést hozni, ha nem áll rendelkezésre szakértői bizottság véleménye.
- Minden gyermek fejlődését, fejlettségét a csoportok óvónői figyelemmel kísérik óvodánk Pedagógiai Programja alapján.
- Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni, függetlenül attól, hogy még az óvodában marad vagy sem!

#### **24.5. Étkezés az óvodában**

- Étkezési díjakat az Önkormányzat határozza meg.  
2015.09.01.napjától módosultak a gyermekétkeztetés szabályai. Az 1997.évi xxxI. tv Az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosulásáról szóló 2015.évi LXIII. tv alapján ingyenes étkezésre jogosultak:
  - a. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak
  - b. tartósan beteg vagy fogyatékos
  - c. családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
  - d. családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek
  - e. nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
  - f. családjában 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.

Kérjük a Kedves Szülőket, hogy az ingyenes étkezésre jogosultság érvényes igazolásait, egyéb dokumentumait a csoport óvónőinek adják át!

- Befizetés rendje Marcaltón az iskolában az iskolatitkárnál, Malomsokon a csoport óvodapedagógusainál is befizethető az aktuális étkezési térítési díj, minden hónap 10-éig, előre.
- Az étkezések lemondására ill. az újbóli étkezés bejelentésére mindig de. 9 óráig van lehetőség.
- A gyerekek tárgyhavi hiányzása a következő hónapban kerül jóváírásra.

- A gyerekek napi háromszori étkezést biztosítunk, amelyet helyben fogyasztanak el. A gyermek betegsége esetén az aznapi ebéd hazavitele lehetséges.
- Az óvodában fogyasztott ételekről az ÁNTSZ előírásainak megfelelően ételmintát teszünk el és 72 órán át megőrizzük.(kivétel: kirándulások alkalmával készült hideg étel és a vitamin utánpótlására szolgáló plusz gyümölcs és zöldség)
- Az óvoda területén a gyermekek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt nem etikus (csokoládé, cukorka stb.).

#### 24.6. Gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Óvodáink napirendje folyamatos. A gyerekek érkezése 7 órától folyamatosan történhet. A gyerekek érdekében határozottan kérjük, hogy időben hozzák be gyerekeiket az óvodába, hogy a délelőtti folyamán minél több ideje jusson a játékokra, s a késői érkezéssel ne zavarják a pedagógiai munkát.
- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy gyermekükért legkésőbb 16 óráig érkezzenek meg. Az ebéd után hazajáró gyerekeket 12,15-12,45 óráig terjedő időszakban lehet elvinni az óvodából.
- A gyermekek az óvodában csak szülő (törvényes képviselő) nagyszülő, rokon, szülői beleegyezés alapján nagyobb testvér kíséretében érkehetnek, távozhatnak. Az a szülő, aki gyermekét nem kíséri be az óvodába vagy gyermeke egyedül, ill. nagyobb testvér kíséretében mehet haza, kérjük, tegyen írásos nyilatkozatot. Ebben az esetben a felelősséget a szülő vállalja a gyermekért.
- Az óvodai dolgozók szintén nem vállalnak felelősséget a helyközi autóbusszal (felnőtt kísérete nélkül) reggel és délután utazó óvodásokért.
- Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak bírói ítélet szerint megállapított szülői felügyeltet gyakorló anya vagy apa viheti el a gyereket. Amennyiben nincs ilyen döntés mindkét szülő élhet ezzel a jogával.

#### 24.7. A gyermekek óvodai ruházata

A gyermekek egyéni felszerelésének, ruházatainak kijelölt, jellel ellátott helye van.

- Mindenféle óvodai ruházattal kapcsolatban elvárás, hogy
  - tiszta
  - gyermek méretének megfelelő

- időjárásnak megfelelő
- kényelmes legyen.
- Udvari és benti ruhát egyaránt kérünk, amellyel kapcsolatban csak azt kérjük, hogy a gyerek jól érezze magát benne, szabad mozgást biztosítson egész napra.
- Pótruhaaként fehérneműt, zoknit biztosítsanak a szülők a gyermekeik számára.
- Tornafelszerelésként: A tevékenységnek megfelelő felsőrész, kisanadrág, cipő, amely stabilan rögzíthető a gyerek lábán és csúszásmentes.
- A benti váltócipő is a fent említett tulajdonságokkal rendelkezzen. Kérjük, a Kedves Szülőket, hogy papucsot még a nyári időszakban se hozzanak gyermekeiknek.
- Festéshez festőköpeny, használt póló, ing hozható.
- Ünnepi alkalmakra a klasszikus (fehér-fekete) ruházatot kérünk

#### **24.8. Óvodai csoport**

A gyermeket felvételnek napjától, elhelyezésének végéig az óvoda nyilván- tartja. Óvodai csoportjainkat vegyes összetétellel szervezzük, ahol együtt nevelkednek a 2 és fél éves kortól 7 éves korig a kicsik.

Gyermekeink a következő szolgáltatásokat kapják:

- pedagógiai programba megfogalmazott foglalkozások, hittan alkalmak, családi áhítatok
- rendszeres egészségügyi felügyelet
- szükség esetén logopédiai foglalkozás
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- BTM-es gyermek felzárkóztató foglalkozásai

#### **24.9. Egészségügyi szabályok**

- Beteg, lázas gyermeket az intézményben nem tudunk fogadni akkor sem, ha láz vagy köhögés csillapítót szed. A többi gyermek egészségének megóvása érdekében az Óvónő ilyen esetben a gyermek átvételét megtagadhatja.
- Óvodában otthonról beküldött gyógyszert az óvónőnek beadni TILOS! Kivételt képez az allergia /pípa/ és a magas láz.
- amennyiben a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel – és ezt a szülő orvosi igazolással alátámasztja – a gyógyszert az óvodában is beadhatják.

- Tartós, krónikus betegségben szenvedő gyerekek szülei kötelesek tájékoztatni az óvodát a betegségről. Ilyen esetben írásban nyilatkoznak a szülők, hogy szakorvosi engedély birtokában az egészségügyi kockázatot ismerve vállalja gyermeke óvodába járását.
- A fejtetűvel fertőzött gyermeket a szülőknek haladéktalanul el kell vinni az óvodából, és csak irtószerrel való kezelés után, védőnői igazolás ellenében jöhet újra a csoportba.
- Napközben megbetegedett gyermeket, az óvónő által értesített szülő vagy Ő általa megbízott személy a lehető leghamarabb vigye le az óvodából, ezután csak orvosi igazolással jöhet ismét a közösségbe.
- Kérjük a Szülőket, hogy gyermekük fertőző betegségét a lehető leghamarabb jelezzék a csoport óvónője felé.
- Nyomatékosan kérjük, hogy egészségügyi, higiéniai okok miatt a szülők csak a számukra kijelölt helyen tartózkodjanak. A csoportszobába, gyermekmosdóba csak a kijelölt napokon lépjenek.(szülői értekezlet, nyílt nap, nyilvános ünnepség stb.)
- Az óvoda egész területén, ill. 5 m-es körzetében dohányozni Tilos!
- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy a gyermek törölközőjét, benti ruházatát hetente, az ágyneműt 2-3 hetente vigyék haza kimosni!

#### **24.10. Óvó-védő előírások, szabályok**

- A 2003/2004-es tanévtől az állam biztosítja az óvodás korú 3-8 éves gyermekek ingyenes baleseti biztosítását. Az állam által átvállalt alapbiztosításon felül az szülő igény szerint magasabb biztosítást köthet.
- Baleset elkerülése miatt az óvoda udvarán csak óvónő felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyerekek. Csoportját felügyelet nélkül nem hagyhatja el!
- Az óvatosságot igénylő udvari játékokat (csúszda, hinta, mászóka stb.) a gyermekek csak a felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- Baleset esetén a gyermek óvónője a vezetővel dönt, hogy a gyermek vélhetőleg igényel-e orvosi ellátást vagy sem. Ha igen gondoskodik a kicsi orvoshoz szállításáról, közben értesíti a szülőket. Súlyos esetben azonnal hívja a mentőket a 104-es számon. Erről jegyzőkönyv készül. Súlyos esetben a fenntartót is informálni kell!
- Ékszereket (gyűrű, nyaklánc, koszorú, fülbevaló stb.) kérjük, ne hozzanak, mert balesetveszélyes, ill. felelősséget nem vállalunk értük.

- A gyermek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. A kötelezően közzendő adatok intézményünkben: név, lakcím, szül. hely, idő, szülők neve, elérhetősége, TAJ száma, vallás.
- Amennyiben a felsorolt adatokban változás történik, kérjük 24 órán belül jelezzék.
- Orvosi ellátás formái: Iskolaorvos évente 2-szer védőnő, havonta ill. szükség szerint látogatja az óvodát.

## 25. Egyéb intézményi szabályok az óvodai életrendben

- A szülők tájékoztatására zárt informatikai felületeken történik meg (kizárólag Facebook csoport), illetve a falíújságra kitett közlemények is a szülők tájékoztatását szolgálják.
- A házirend a 2011.évi CXCV. tv. 25 §.(3) bek. értelmében a kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételhez kötheti.
- Kérjük a szülőket, hogy próbálják meg minimalizálni ezen tárgyak behozatalát. Amennyiben mégis hoznak a gyerekek ilyen tárgyakat, játékokat ezek nem veszélyeztethetik a gyerekek, ill. társai egészségét, testi épségét. A gyerekek tárgyaival más is tevékenykedhet, ha zavarja a csoport nyugalma (hang, fényeffektus) az óvodapedagógus kivetheti a gyermek szekrényébe.
- Az óvodába hozott gyerekjátékokért, értéktárgyakért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal!
- Az intézménybe ügynököket, árusokat nem fogadunk.
- Az óvoda területén csak óvodai, pedagógiai tevékenységgel, működéssel kapcsolatos reklámanyag helyezhető el!
- A fent említett tv. 35.§(3) bek. értelmében az egyházi jogi személy által szervezett és felügyelt hit- és erkölcsstan órát és foglalkozások tartalmát az egyházi jogi személy határozza meg az adott egyház iránymutatása szerint. Ennek értelmében óvodáink csoportjaiban hetente 1-szer zenés hittan foglalkozást tart az iskolalelkész segítőivel. Az óvoda dolgozói is részt vesznek e közös alkalmon.

## Hiányzások, igazolások rendje

- A szülő biztosítsa gyermeke rendszeres óvodába járását. Amennyiben a gyermek egyéb okok miatt három napnál hosszabb ideig marad távol az óvodától azt írásba jelezze.

A nevelési intézmények működéséről szóló 20/2012.EMMI rendelet 51.§.(1) bek. alapján a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy

- a) gyermeket nem viszi óvodába
- b) vagy, ha a gyermek megbetegedett és ezt a szülő a betegség utáni első napon az érkezéskor hivatalosan igazolja, az igazolást az óvónőnek átadja.
- c) vagy, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb miatt nem tudott a kötelezettségének eleget tenni.
- d) egyéb esetben, amennyiben a szülő 10 napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön tartózkodás stb.) nem kívánja az óvodai ellátást igénybe venni, az intézményvezetőtől kell írásban kérnie!

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha a tanköteles korba lépő (5. életévét betöltött) gyermek egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, akkor az óvoda vezetője értesíti a szabálysértési hatóságot (jegyzőt, járási hivatal vezetőjét)

A HHH gyermekeknek egy óvodai nyilvántartási napon 6 órát kell az óvodában tartózkodnia. Igazolatlan mulasztás esetén írásban kell tájékoztatni a szülőt a mulasztás következményeiről.

## 26. Szülők, jogai és kötelességei

72.§.(1-2-3). bek értelmében a szülő kötelessége:

- Gondoskodikon gyermeke értelmi, testi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit. Intézménnyel együttműködve figyelje gyermeke fejlődését.
- Biztosítsa az óvodai nevelésben való részvételt.
- Tiszteletben tartva az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát, jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő szabadon választhat óvodát.

72.§.(4) bek. Értelmében a szülő jogai:

- A gyermek nevelésében igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét- a szülő kötelessége, hogy ott gyermekével megjelenjen (fejlesztő foglalkozás, nevelési tanácsadás stb.)
- Megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét.
- Gyermeke fejlődéséről érdemi tájékoztatást kapjon.
- Kezdeményezze a szülői szervezet létrehozását, szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Írásbeli javaslatára, melyet az intézményvezető pedagógus megvizsgál, és arra 15 napon belül érdemi választ kapjon.

- Pedagógus és intézményvezető hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozáson.
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő Szülői Szervezet (SZMK) képviseli. Az SZMK tagja lehet bármelyik szülő. vezetőjüket maguk választják. A Szülői Szervezet tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, és véleményezési joga van. Tanácskozási jogkörrel bír minden olyan kérdésben, amely a gyermekek nagyobb csoportját érinti.(gyermek létszám), elsődleges célja az együttműködés elősegítése a gyermekek érdekében.

### **26.1. Kapcsolattartás lehetőségei az óvodában**

Együttműködésre alkalmas fórumok, lehetőségek:

- Szülői értekezletek – évente 3-szor
- Rendkívüli szülői értekezlet:
  - szülői ill.
  - óvodapedagógus kezdeményezésére
- Óvoda pedagógussal történő rövid esetei megbeszélések
- befogadás időszaka
- kirándulások, előadások, nyitott ünnepek

Itt kérjük a Kedves Szülőket, hogy kérésüket, magánjellegű beszélgetéseiket, problémáikat, akkor beszéljék meg az óvónővel, ha a csoportjában nincs feladata, ill. a gyerekek felügyeletét nem zavarja.

- Nyílt napok, közös rendezvények, kirándulások.
- Családlátogatás (szükség esetén – szülői beleegyezéssel).

A szülők részére megteremtjük a lehetőséget, hogy óvodai munkánkra betekintést nyerjenek, az ünnepeinken és egyéb alkalmakkor jelen legyenek, és ötleteikkel segítsék a közös gondolkodást.

### **26.2. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása**

A keresztyén óvodáinkba járó gyermekeinket:

Arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el és szeressék, azokat a társaikat is akik „mások”, mint ők. Legyenek képesek alkalmazkodni. Gondolataikat, érzéseiket helyesen tudják kifejezni. A felmerülő konfliktusokat ne durván, erőszakkal vagy árulkodással oldják meg, hanem szertettel a megértés jegyében. Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon

is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Az óvoda minden dolgozója elfogadja a családi nevelés prioritását, de kérünk mindenkit, hogy az evangélikus hitre nevelés elveivel próbáljon meg azonosulni! Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van kölcsönös bizalomra, a jóindulatú hatékony együttműködésre. Ezért komolyabb probléma, konfliktus esetén a panaszkezelés helyi rendje szerint járjon el.

### **26.3. A panaszkezelés helyi rendje**

- a) A panaszos a problémával az érintetthez fordul. Az érintett foglalkozik a panaszt felvetővel, egymást tiszteletben tartva, tisztázzák a helyzetet. Jogos panasz esetén ,ha az egyeztetés az érintettel eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- b) Ellenkező esetben a panaszos az óvoda vezetőjéhez fordul, aki kivizsgálja az aktuális panaszt, kiértékeli a problémát, tájékoztatja az érintetteket (szóban vagy írásban), szükség esetén intézkedést hoz.
- c) A probléma további fennállása esetén a panaszos az intézmény igazgatójához majd végül a fenntartó felé fordulhat jogorvoslatért.

## **27. Gyermekek jogai és kötelességei**

- A kötelességek és jogok egységének elve alapján a gyermek, óvodapedagógus és szülő kötelezettségei és jogosultságai egymástól el nem választhatóan érvényesülhetnek.
- A gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, a tankötelezettséget teljesíteni.
- A gyermeknek joga van, hogy készségeinek, képességeinek, ismereteinek, jártasságának, érzelmi és akarati tulajdonságainak, műveltségének életkori sajátosságainak megfelelő, tudatos fejlesztésben részesüljön.
- Az óvodapedagógus felügyelete alatt biztonságos, egészséges környezetben tölthesse óvodai napjait.
- Napirendje - amely biztosítja a játékot, levegőzést, mozgást, pihenést, étkezést - életkorához igazodjon.
- A gyermeket semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti.



- A sajátos nevelésű igényű gyermeknek joga van, hogy megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön.(szakértői vélemény alapján)
- Tehetséggondozás – a gyermeknek joga, ha tehetségét felismerték segítsék kiteljesedését.
- Társadalmi leszakadásának megakadályozásához megfelelő segítséget kapjon.
- Minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.
- Nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek szabadságát, családi élethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja,-de a gyermek ezen joga gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, társai ,az óvoda alkalmazottai egészségét, testi épségét.

## **28. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái**

### **Jutalmazás**

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk: pl. - szóbeli dicséret, simogatás, taps, kedves gesztus stb. Értékeljük a kiemelkedő, példamutató tevékenységet, magatartást, ami a játék, munka, tanulás folyamatai alatt tapasztalunk vagy akár a társas kapcsolatok terén.

A jutalmazás történhet egyénileg, ill. csoportosan.

Az egyes csoportok általuk kialakított szokásokat is kialakíthatnak a jutalmazásra.

Jutalom lehet:- naposság, óvónő párja lenni, kisebb megbízatás teljesítése, taps, kisebb, óvónő által készített ajándék, hétvégére óvodai mesekönyv hazavitele stb.

### **Fegyelmezés**

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi fejlődése épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés. Alapvető pedagógiai szempont számunkra a következetesség, fokozatosság és a szereteten alapuló nevelő szándék. Az agresszív megnyilvánulásokat azonnal kezelni kell annak a felnőttnek, aki észreveszi!

Okai:

- engedetlenség, illetlen kifejezések használata, egymás csúfolása, durva játék, verekedés, agresszió, szándékos megfélemlítés stb.

Formái:

- jutalom megvonás, jóvátétel-javítás, szóbeli figyelmeztetés, bocsánatkérés, más cselekvésbe irányítás.

## **29. A Házirend nyilvánosságra hozatalának formája**

Az óvoda házirendje megtalálható a Kmety György Evangélikus Általános Iskola és Óvoda Marcaltó honlapján, továbbá a gyermeköltözők erre kijelölt helyén az információs táblán.

30. A házirend a fenntartói jóváhagyás dátumával lép hatályba.

### Legitimációs záradék

A házirendet a *Kmety György Evangélikus Általános Iskola és Óvoda* szülői szervezet (közösség) 2022. év 04. hó 04. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.


Kelt: Marcaltó, 2022. év 04. hónap 04. nap

Gantonyi János  
szülői munkaközösség vezetője



A *Kmety György Evangélikus Általános Iskola és Óvoda* Házirendjét az intézmény diákönkormányzata 2022. év 04. hó 04. napján tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte, és aláírással tanúsítja.

Cseregyé Bella  
diákönkormányzat elnöke



Kelt: Marcaltó, 2022. év 04. hónap 04. nap

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022. év 04. hó 04. napján tartott értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Kelt: Marcaltó, 2022. év 04. hónap 04. nap

Körmöcskői Ilona

hitelesítő nevelőtestületi tag



Székelyi Mária

hitelesítő nevelőtestületi tag

Kmety György Evangélikus Általános Iskola

Házirend

A házirendet jóváhagyom.

Kelt: Marcalbó, 2022 év 04 hónap 04 nap

Heurda's  
  
 igazgató



A házirendet az igazgatótanács..... év ..... hó ..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az igazgatótanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Marcalbó, 2022 év 03 hónap 26 nap

Heurda's  
  
 igazgatótanács képviselője




### Fenntartói és működtetői jóváhagyó nyilatkozat

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 32.§ (1) i) pontja, valamint AZ EGYHÁZ INTÉZMÉNYEIRŐL SZÓLÓ 2005. ÉVI VIII. TÖRVÉNY 7. § (1) b) pontjában meghatározottak alapján a Magyarországi Evangélikus Egyház, mint a *intézmény neve (címe)* fenntartója, az intézmény Házirendjének rendelkezéseit jóváhagyja.

Kelt: Marcalbó, 2022 év 03 hónap 26 nap

Heurda's  
  
 fenntartó képviselője

