



Miskolc - Szirmai Református Általános Iskola, AMI és Óvoda
OM 201802 e-mail: refiskola.szirma@gmail.com

3521 Miskolc, Miskolci u. 38/a. Titkárság: 46/405-124, Gazdasági: 46/404-261

"Jézus Krisztus tegnap és ma és örökké ugyanaz."

(Zsid. 13,8)

INTÉZMÉNYI HÁZIREND



MISKOLC

2024.



Miskolc - Szirmai Református Általános Iskola, AMI és Óvoda
OM 201802

e-mail: refiskola.szirma@gmail.com

3521 Miskolc, Miskolci u. 38/a. Titkárság: 46/405-124, Gazdasági: 46/404-261

"Jézus Krisztus tegnap és ma és örökké ugyanaz."

(Zsid. 13,8)

ISKOLAI HÁZIREND



MISKOLC

2024.

TARTALOMJEGYZÉK

ISKOLAI HÁZIREND

Területi hatálya	7
A házirend célja és feladata	7
A házirend hatálya.....	7
A házirend nyilvánossága	8
I. A tanulók jogainak, kötelességeinek, egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	9
1. A tanuló kötelessége, hogy	9
2. Viselkedési szabályok	11
3. Az iskola minden tanulójának joga	11
4. A tanulónak iskolai viselkedése során tilos	13
5. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok	13
6. A tanulók orvosi felügyelete és ellátása	13
7. Az ellenőrző használatára vonatkozó szabályok	14
II. A tanulók közösségei	14
Az osztályközösség	14
A diákkörök	15
Az iskolai diákpresbitérium	15
Az iskolai diákközgyűlés	16
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	16
III. Az iskola működési rendje	18
A tanulók tantárgyválasztása	20
A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK VIZSGASZABÁLYZATA	21
A vizsgaszabályzat célja	21
Általános szabályok	21
Osztályozó vizsga	22
Különbözeti vizsga	22
Javítóvizsga	23
Pótló vizsga	23
Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga	23

Tanulmányok alatti vizsgák szervezésének alapelvei	23
Írásbeli vizsgák általános szabályai	24
Az írásbeli vizsga javítása	24
A szóbeli vizsga általános szabályai	24
Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje	25
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	25
A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei	27
Szorgalom	28
A tanulók mulasztásának igazolása	30
Az igazolatlan mulasztás következményei és az ezzel kapcsolatos eljárási szabályok	32
Eljárás testnevelés felszerelés hiánya esetén	32
Térítési díjbefizetése, visszafizetése	32
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	33
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	34
Tanórán kívüli foglalkozások	34
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	37
A tanulók jutalmazása	39
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	40
Tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén alkalmazandó intézkedések.....	41
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	42
Balesetvédelmi és óvó- védő szabályok	43
A technikai foglalkozások alatt betartandó szabályok	43
A tornaterem rendje	44
Az informatika tanterem és berendezések használatának rendje	44
A tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos intézményi szabályok	45
Tiltott tárgyakkal kapcsolatos intézményi szabályok	46
Elektronikus napló használatának általános szabályai	47

ÓVODAI HÁZIREND

Az óvoda nevelési alapelve	49
Nevelési feladatok	50
ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	50
1. Az intézmény jellemzői	51
2. Az óvoda vezetője	52
3. Az intézmény törvényben meghatározott kötelezettségei	53
3.1 Az óvoda	53
3.2. Gyermeki jogok	54
3.3 A gyermeki köteleességek	54
3.4 A gyermek óvodába hozatala és elvitele	55
3.5. A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők	55
3.6. Gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések	56
3.7. A gyermek egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők	56
3.7.1 Az óvodavezető feladata	56
3.7.2. Az óvodapedagógusok feladata	57
3.8. A gyermek ruházata az óvodában	57
4. Szülők az óvodában	58
4.1 A szülő jogai	59
4.2 A szülő köteleességei	59
4.3 A szülő és az óvoda kapcsolattartása	60
AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	61
1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	61
1.1. Az óvoda munkarendje	63
2. Az óvodai jogviszony létesítése és feltételei	63
3. Az óvodai beiratkozás rendje	63
3.1. A gyermek napirendje	63
3.2. Az óvodai jogviszony megszűnése	64
4. A gyermekek étkezése az óvodában	64
4.1. Térítési díjak befizetése, visszafizetése	64
Nevelőmunkánk	65

Szolgáltatásként szülői kérés alapján	66
Óvodán kívüli programlehetőségek	66
Eljárás bomba és tűzriadó esetén	67
Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok	67
A gyermekek kísérése	67
Az óvoda helyiségeinek használói felelősek	67
Egyéb tudnivalók	68
Záró rendelkezések, legitimáció	69
A Házirend hatálya	69
A Házirend hatálybalépése	69
A nyilvánosságra hozatal formája és módja	69
A Házirend felülvizsgálata és módosítása	70
ZÁRADÉK	71
Nyilatkozat	Melléklet

Területi hatálya

Az iskola neve: Miskolc- Szirmai Református Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda

Székhelye: 3521 Miskolc, Miskolci u. 38/a

Fenntartó: Tiszáninneri Református Egyházkerület
Miskolc, Kossuth L. u. 17.

OM azonosító: 201802

A házirend célja és feladata

Az Iskola házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-
oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló
20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet – meghatározza a házirend témakörébe tartozó
szabályokat.

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola portáján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az intézmény főigazgatójánál;
 - az általános iskola intézményegység-vezetőnél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
 - valamennyi osztályteremben
 - az iskola honlapján a közzétételi lista keretein belül
3. Az iskolai beiratkozás alkalmával minden tanuló kézbe kap egy példányt. A tanév első szülői értekezletén a szülők, a tanév első tanítási napján pedig a tanulók aláírásukkal nyilatkoznak arról, hogy a Házirend előírásait megismerték, tudomásul vették.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten, a szülői szervezet választott vezetőit a szülői munkaközösség vezetői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától,

intézményegység vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy -ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

I. A tanulók jogainak, kötelességeinek, egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- ismerje és tartsa be a házirendet;
- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse,
- felszereléseit hiánytalanul elhozza tanórákra, háromszori figyelmeztetés után életbe lépnek a büntetési fokozatok
- Az írásbeli számonkéréseken legyen jelen, a dolgozatokat írja meg a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat elkészítése alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon stb.) a dolgozatában az addig teljesítetteket érvénytelennek nyilvánítja a szaktanár.
- Az órákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Kötelessége, hogy azokon a tanórákon kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell
- úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában; a közösség érdeke elsőbbséget élvez az egyén érdekével szemben;
- intézményünk a református erkölcsi hitelveket, értékrendeket magára nézve kötelezőnek fogadja el;
- fogadalmához híven egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit megismerje, tiszteletben tartsa és mindenkor, azokhoz méltóan viselkedjék, vegyen részt a hétfő reggeli áhítatokon, a tanév rendjében rögzített iskolai valamint gyülekezeti alkalmakon;

- törekedjen az iskolai etikai kódex követelményeinek betartására;
- tiszteletet, megbecsülést és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete és hazája, szülei, nevelői, iskolatársai és az iskola valamennyi dolgozója iránt. Tanúsítson mértékletességet, tartózkodjon a szélsőségektől.(a Magyarországi Református Egyház Közoktatási Törvénye 1995. I. törvény 41 §-a);
- felnőttekkel, diáktársaival való viszonyát az önzetlenség, a türelem, a segítőkészség és az empátia jellemezze;
- ha nem református, tartsa tiszteletben a református egyház értékeit, s vegyen részt a vallásának megfelelő, a tanév rendjében rögzített egyházi alkalmakon a Házirend előírásai szerint.
- legjobb tudása és képessége szerint tanuljon, dolgozzon, teljesítse a tanulókkal szemben támasztott követelményeket;
- viselkedjen kulturáltan. Az iskola valamennyi dolgozóját, az iskolát felkereső felnőtteket, és társait „Áldás békességgel” udvariasan köszöntse;
- ellenőrző könyvét és a tanítási munka zavartalan biztosításához szükséges tankönyveket, tanszereket hozza magával;
- írja be ellenőrző könyvébe a tanórán kapott jegyeket, és azokat a tanárral, szülővel (gondviselővel) írassa alá;
- fegyelmezetten vegyen részt a tanórákon, foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken, iskolai ünnepségeken;
- óvja környezetét, tegyen meg mindent a tisztaság és a rend megőrzése érdekében;
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- tartsa be és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének- amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;

- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt félévente annak gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. Viselkedési szabályok

- A tanuló az iskolai ünnepeken fehér blúzt/inget sötét aljat/öltönyt és nyakkendőt viseljen;
- Munkanapokon a tanuló ruházata legyen tiszta, rendes, ne tükrözzön értékrendünkkel ellentétes eszméket, mindenkor legyen kulturált, praktikus, ízléses, nem kihívó, az alkalomhoz illő. Ne viseljenek feltűnő ékszert és testékszert, a fiúk pedig feltűnést keltő fülbevalót.
- A hajviselet legyen kulturált, gondozott, szélsőségektől mentes.
- A templomban az áhítatokon, a gyülekezeti alkalmakon, az iskolai ünnepeken, a tanítási órákon az iskolában fegyelmezetten viselkedjen,
- Becsöngetés után az órarendben megjelölt saját tanteremben, vagy a szaktanterem előtt rendben, fegyelmezetten kell tartózkodni. Szünetben úgy viselkedjen, hogy a jó ízlést ne sértse. Az iskola udvarán futballozni tanári felügyelet mellett szabad. Viselkedési szabályok be nem tartása fegyelmező büntetést von maga után.

3. Az iskola minden tanulójának joga:

A tanulók jogait a Köznevelési törvény 46.§-ának (3)-(6) bekezdései szabályozzák.

A tanuló- beleértve a magántanulót is- az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel vagy átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola főigazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az

előbbi időponttól gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanévhez kötheti.

A tanulók joga iskolánkban, hogy:

- élni azokkal a lehetőségekkel, amelyeket az iskola tud biztosítani a tanuláshoz, sportoláshoz;
- rendeltetésüknek megfelelően használni az iskola felszereléseit, eszközeit, berendezéseit;
- javaslatot tenni az ifjúságot érintő kérdésekben, választás esetén választhat és választható, aktívan részt vehet a DIÁKPRESBITÉRIUM munkájában;
- iskolai rendezvényeken való részvétel, ezek szervezése és ezeken való szereplés;
- Részvétel a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, múzeumi, könyvtári, színházi előadásokon. Az ezeken való részvétel lehet jutalom, ekkor a felmerülő költséget az iskola fizeti. Ha a részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülei rendezik. Ezekről a lehetőségekről tájékoztatást kap tanáraitól.
- tanári segítséget kérhet a tanuláshoz, a tanulmányi versenyekre való felkészüléshez, pályázatok készítéséhez, továbbtanulásra való felkészüléshez és személyes problémáinak megoldásához;
- szabadon választhat a tan évente meghirdetett szakkörök között, melyek az adott tanévben kötelező jellegűvé válnak;
- engedélyt kérni tanórától való távozáshoz az osztályfőnöktől, az órát tartó szaktanártól
- rendszeres egészségügyi felügyeletet vehet igénybe;
- javaslatára, véleményére, megkeresésére legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- az iskola területén tanítási időben és tanítási időn kívül, az iskola által szervezett rendezvényeken, illetve külső helyszíneken az iskola által szervezett rendezvényeken az iskola tantestületének tagjai illetve az általuk felkért

személyek a tanulóról fénykép-, hang-, vagy videofelvételt készítsenek;

- Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.
- A szülő vagy gondviselő minden tanév elején aláírásával engedélyezi a felvételek utólagos szerkesztését, módosítását mindaddig, amíg ezek a tevékenységek bizonyíthatóan nem rosszindulatúak, és a tanuló számára nyilvánvaló anyagi vagy erkölcsi hátrányt nem okoznak az eredeti felvételhez képest.

4. A tanulónak iskolai viselkedése során tilos:

- a trágár szavak használata;
- a verekedés, a durva erőszakos, mások méltóságát sértő magatartás;
- a tanítási időben az iskola területét engedély nélkül elhagynia
- a náluk lévő tárgyakkal üzletelni.

A tilalmak megszegése fegyelmező vagy fegyelmi büntetést von maga után.

5. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: fehér tornacipő, edzőcipő, fehér póló, trikó, fekete tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, azokat a testnevelő tanárnál kell elhelyezni.
- A gyógytestnevelésre utalt tanulónak a kijelölt intézményben kötelező a gyógytestnevelés órákon részt vennie. Jelenlétét minden órán igazoltatnia kell, és az osztályfőnöknek havonta be kell mutatnia.

6. A tanulók orvosi felügyelete és ellátása

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését:

- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, felvilágosító előadásokat tart pl. a testékszerek, a szélsőséges diétairányzatok egészségre ártalmas, káros következményeiről.

7. Az ellenőrző használatára vonatkozó szabályok

- Az ellenőrző könyv vagy a helyette használt elektronikus naplóban szereplő „Ellenőrző” rész folyamatos nyomon követését biztosítja a tanuló tantárgyi teljesítményének.
- Az ellenőrző könyvben/elektronikus ellenőrzőbe csak a valós, tényleges érdemjegyek szerepelhetnek.
- Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.
- A szülői kérések, észrevételek, tanári üzenetek az ellenőrző/elektronikus napló útján történjenek.
- Az intézményünkben használt, központi szerveren tárolt, elektronikus napló van, amely adminisztrációs szoftver által generált e-napló

II. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg:
 - osztálytitkár, ill. különböző feladatok elvégzésére tisztségviselők,

- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, sportkör érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola főigazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. A diákkörök működéséhez minimum 8 fő szükséges.
3. A diákkörököt nevelő, szülő vagy az iskola főigazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
5. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli kérelemére – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola főigazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola főigazgatójának egyetértését.

Az iskolai diákpresbitérium

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákpresbitérium működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, álló diákpresbitériumi vezetőség irányítja.
3. A diákok maguk közül iskolai diákpresbitériumi vezetőt választanak. A

diákönkormányzat tevékenységét az iskola főigazgatója által, a diákpresbitérium által is támogatott, megbízott nevelő segít, irányítja.

4. Az iskolai diákpresbitériuma kötelezettségvállalási szintű képviselőjét az iskolai segítő nevelő látja el. A diákpresbitériumot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákpresbitérium vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév második felében az iskola főigazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákpresbitériumot segítő nevelő, valamint a diákpresbitérium diákvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola főigazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, a tanulói kötelelıségekről, azok teljesítéséről.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az intézmény főigazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - az iskolagyűlésen tanévenként legalább két alkalommal,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján - az iskola főigazgatóságához, az

osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákpresbitériumhoz vagy az iskola fenntartójához fordulhatnak.

4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola főigazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola főigazgatója:
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején tájékoztatja
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják, tanév közben a bukásra álló tanuló szüleit írásban negyedévente, valamint a hiányzásokról, igazolatlan hiányzásokról azonnal tájékoztatják a szülőket.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - írásban, elektronikusnaplóban, valamint - a félévi értékelésben és a tanév végi bizonyítványban
7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola főigazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskola fenntartójához fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola főigazgatóságával, nevelőivel és az iskolafenntartójával.

III. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától délután nyolc óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 07.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 07.30 óra és 7.50 óra között, az ügyeletes diáknak 07.30- ra kell az iskolába érkezni.
4. Gyülekezés az iskola udvarán vagy az aulában az időjárás függvényében, a tanítás megkezdése előtt 15 perccel.

Udvari gyülekezés esetén a tanterembe 07.45- kor, az órát tartó tanár felügyeletével lehet bemenni. Az aulában történő gyülekezés esetén a tanterembe 07.30- kor az osztályok az osztályfőnökkel együtt vonulnak át a Református templomba, ahol hétkezdő istentiszteleten vesznek részt. Az ügyeletes tanulók 07.30-ra érkeznek.

5. A gyermeket kísérő szülőknek, 07.55 óra után el kell hagyniuk az iskola épületét, hogy ne zavarják a tanulásra való készülődést.

Az iskolába látogató szülők, hozzátartozók és más személyek a tanítási órát nem zavarhatják, bármilyen kéréssel csak a szünetben vagy a fogadóórán keressék a pedagógusokat.

6. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendjét a Házi rend tartalmazza.
7. A hétfő reggeli istentisztelet része az iskolai nevelőmunkának, amelyen a tanároknak és a diákoknak a részvétel kötelező, a hiányzást a szokott módon regisztrálni, ill. igazolni kell.
8. A tanulóknak jó idő esetén az óraközi szünetekben – kivéve a ötödik és hatodik szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.
9. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnök, (távolléte esetén az főigazgató vagy intézményegység-vezető) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az főigazgató vagy az intézményegység-vezető adhat engedélyt.

11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
12. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola főigazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola főigazgatója adhat.
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola főigazgatójától engedélyt kaptak.
15. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
16. Az iskolai diákpresbitérium által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: farsang, klubdélután stb.) csak az iskola tanulói, öregdiákok, meghívott vendégek vehetnek részt.
17. A csengetés rendje:

Délelőtt:

Órák	Időtartam	Szünet (perc)
1.	08.00- 08.45	15
2.	09.00-09.45	10
3.	09.55-10.40	10
4.	10.50-11.35	5
5.	11.40-12.25	5
6.	12.30-13.15	5
7.	13.20-14.05	-

Délután:

Órák	Időtartam	Szünet (perc)
1.	13.35-14.20	5
2.	14.25-15.10	5
3.	15.15-16.00	

A tanulók tantárgyválasztása

- 1) Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását is biztosítja.

Amennyiben az intézményben rendelkezésre áll a megfelelő végzettségű pedagógus és az óraszámok alakulása is lehetővé teszi, a tanuló a beiratkozáskor nyilatkozhat a választható tantárgyról vagy a választott tantárgy módosításáról. Ez alapján az főigazgató dönt a jelentkezők arányában a választható tantárgy tanulásáról. A döntésről írásban értesíti a szülőt. A választható tantárgyakról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az iskola minden évben tájékoztatót tesz közzé. A tanuló május 20-ig adhatja le tantárgyválasztási szándékát. Választását csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, főigazgatói engedéllyel módosíthatja. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

- 2) Tantárgyválasztásra illetve a választott tantárgy módosítására tanév közben nincs lehetőség.
- 3) Az iskola főigazgatója az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről
- 4) Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- 5) Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola főigazgatójának.

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK VIZSGASZABÁLYZATA

A VIZSGASZABÁLYZAT CÉLJA

- Azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett meghatározni
- A pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni.
- **A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.**

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra
- különbözeti vizsgákra
- javító vizsgákra
- és pótló vizsgákra vonatkozik

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít
- aki különbözeti vizsgára jelentkezik
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Minden vizsga írásbeli vagy szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarészből állhat az iskola Pedagógiai Programja alapján.

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 10 percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

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

KÜLÖNBÖZETI VIZSGA

A különbözeti vizsgák időpontját az főigazgató határozza meg.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

JAVÍTÓVIZSGA

Ha a tanuló tanév végén – a tantárgyak számától függetlenül- elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet.

Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

A javítóvizsga bizottságban a kérdező tanár lehetőség szerint ne a tanulót javítóvizsgára utasító kollega legyen.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

PÓTLÓ VIZSGA

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/pótló/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az főigazgató jelöli ki.

FÜGGETLEN VIZSGABIZOTTSÁGA ELŐTT ZAJLÓ VIZSGA

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi.

A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból / tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK ALAPELVEI:

A vizsgabizottság minimum három főből áll. Az általa ellátandó feladatok

- elnök
- kérdező tanár
- ellenőrző tanár

Az elnök

- felel a szabályok betartásáért,
- ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet,
- ha kell szavazást rendel el

Kérdező tanár(ok)

- csak megfelelő tanári végzettséggel lehet
- lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki vizsgára küldte.

A főigazgató felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

Ellenőrző tanár

- lehetőség szerint szakos tanár
- felel a vizsga szabályszerűségéért

ÍRÁSBELI VIZSGÁK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet
- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot
- a feladatlap megoldásának ideje 45 perc
- a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával

Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel, pótló vizsga esetén, három írásbeli vizsga tartható

Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felvezeti a feladatlapra és jelenti a főigazgatónak.

AZ ÍRÁSBELI VIZSGA JAVÍTÁSA

- a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot
- ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, rávezeti a feladatlapra és értesíti az főigazgatót

A SZÓBELI VIZSGA ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- egy napon három szóbeli vizsga tehető le
- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie
- a vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helységet kell biztosítani.
- a szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre
- a felkészülési idő 20 perc, kivétel az idegen nyelv ahol nincs felkészülési idő
- a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja
- a felelet maximum 10 percet tarthat
- ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz

- két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet
- Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság a dönt a szóbeli eredményéről
- szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az főigazgatót, aki a törvények alapján dönt.

AZ EGYES VIZSGATÁRGYAK RÉSZEI, KÖVETELMÉNYEI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDJE

A vizsgatárgyak követelményrendszere:

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola

helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A tanulók az okozott kárt kötelesek megtéríteni, a kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát

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

2. 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.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - Hetesek, tízórai- uzsonna felelősök
 - tantárgyi felelősök,
 - ügyeletesek,
 - egyes rendezvényekért, aktuális feladatokért felelős közösségek
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - szünetben segítik az ügyeletes tanárt a tanulók udvarra küldésében.
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az főigazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát (ne maradjon nyitott ablak, égő villany, a padokban szemét)
5. 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: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
6. 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.

A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei

Magatartás

- **Példás (5)** az a tanuló, aki
 - a házirendet betartja
 - a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik
 - félévkor, illetve tanév végén elégtelen osztályzata nincs, tanulmányi eredménye 3,5-nél jobb
 - kötelességtudó, önként vállal feladatokat és azokat teljesíti
 - tisztelettudó
 - társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
 - az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
 - óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
 - nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;
 - nincs igazolatlan hiányzása
- **Jó (4)** az a tanuló, aki:
 - a házirendet betartja;
 - tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
 - feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
 - feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
 - az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
 - nincs írásbeli intője vagy megrovása;
 - három igazolatlannál több hiányzása nincs.
- **Változó (3)** az a tanuló, aki.
 - az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
 - a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
 - feladatait nem minden esetben teljesíti;
 - előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
 - a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
 - igazolatlanul mulasztott;
 - osztályfőnöki intője van;

- nyolc igazolatlannál több hiányzása nincs.
- **Rossz (2)** az a tanuló, aki:
 - a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
 - feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
 - magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
 - társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
 - viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
 - több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
 - több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

Emeli a magatartásjegyet a példamutató, kiemelkedő társadalmi, tanulmányi, sport, kulturális munkáért kapott osztályfőnöki vagy főigazgatói dicséret. A magatartásjegyek a nevelők bejegyzései, véleményei alapján havonta alakulhatnak.

Szorgalom

- **Példás (5)** az a tanuló, aki:
 - képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
 - tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
 - társait segíti;
 - a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
 - munkavégzése pontos, megbízható;
 - a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
 - taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.
- **Jó (4)** az a tanuló, aki:
 - képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
 - rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
 - a tanórákon többnyire aktív;
 - többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való rész-vételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást

teljesíti;

- taneszközei tiszták, rendezettek.

- **Változó (3)** az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
- elszerezése, házi feladata gyakran hiányzik;
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

- **Hanyag (2)** az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
- feladatait többnyire nem végzi el;
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

A tanulók mulasztásának igazolása

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok az elektronikus naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben nem haladhatja meg a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák meghatározott százalékát (30%-át).

Ellenkező esetben a tanév végén nem osztályozható. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) a közoktatási törvény 8. §-a (1) bekezdésének c) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,

d) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja

- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ettől való eltérést – indokolt esetben – az intézmény főigazgatója adhat.

3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását.
 - egy évben 3 napot a szülő igazolhat,
 - az igazolás: orvosi vagy egyéb hivatalos igazolás, (lehetőség szerint az ellenőrzőbe kérjék)Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanoknak minősül az osztálynaplóba bejegyzi, az órai késések percai időben összeadódnak, s ha eléri a 45 percet, akkor, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Hivatalos távollétnek számít:

- a) állampolgári kötelességek pl. bíróságon való hivatalos megjelenés;
- b) az iskola által szervezett programokon való részvétel;
- c) az iskolát képviselő tanulmányi, sport- és egyéb versenyeken való részvétel;
- d) a végzősöknek szervezett nyílt napok (maximum 3 nap/fő);
- e) az iskola által szervezett külföldi utak;
- f) nyelvvizsgákra méltányosságból (3 nap/tanév, mely magába foglalja a vizsga napját is);
- g) alkalmassági vizsga (felvételihez);
- h) bármely egyéb hiányzás, ha azt a nevelőtestület hivatalosnak minősíti;

Igazolatlan mulasztások:

Amennyiben a tanuló mulasztását megfelelő időben és módon nem igazolja, úgy mulasztása igazolatlanoknak minősül.

Az igazolatlan mulasztás következményei és az ezzel kapcsolatos eljárási szabályok

Az igazolatlan órák száma	Magatartás osztályzat	Büntetés	Osztályfőnöki teendők (2 héten belül)- Tanköteles tanuló esetén
0	példás	-	-
1-3	jó	Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés	A szülő értesítése írásban
4-8	változó	Írásbeli osztályfőnöki intés	Újabb írásbeli értesítés
9-12	rossz	Írásbeli főigazgatói figyelmeztetés	A szülő behívása tíz órát meghaladó hiányzás után, az főigazgató értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt
12-15		Írásbeli főigazgatói intés	A szülő értesítése írásban
16-20	rossz	Fegyelmi eljárás	A szülő értesítése írásban
21-30	rossz	Fegyelmi eljárás	A szülő behívása
31- től	rossz	Fegyelmi eljárás	A fegyelmi bizottság határozata

Eljárás testnevelés felszerelés hiánya esetén

- A felszerelés háromszori hiánya esetén szaktanári figyelmeztetés;
- 2 szaktanári figyelmeztetés után szaktanári intés;
- 2 szaktanári intés után főigazgatói figyelmeztetés, majd intés.

Térítési díjbefizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díjakat és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

2. Az oktatási törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola főigazgatója dönt. A döntés előtt kikérheti a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. A térítési díjakat és tandíjakat félévente kell befizetni az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől a főigazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a kijelölt napokon pénztári befizetéssel, vagy átutalással minden hó 15. napjáig az iskola pénztárába kell befizetni.
5. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló egy nappal előre a gazdasági irodában lemondja.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- 1) Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok kedvezményben részesülhetnek:
 - étkezési hozzájárulás kifizetésére
 - az állam minden tanuló számára ingyen biztosítja a tankönyveket. Az érintett évfolyamokon nem kell igazolni az ingyenes tankönyvellátásra vonatkozó jogosultságot.
- 2) Étkezési kedvezményben részesül az a tanuló, aki
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
 - tartósan beteg
 - három- vagy többgyermekes családban él
- 3) A tanulók részére biztosított iskolai támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
- 4) A szociális támogatások odaítélésénél – amire az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér százalékát, illetve aki állami gondozott.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről kiadott rendelet alapján történik iskolánkban a tankönyvrendelés

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – a főigazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

Az főigazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Az ingyenes tankönyvellátásra minden diák jogosult, a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk.

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

Tanórán kívüli foglalkozások

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.00. óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik.
- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola főigazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek nevezési díjához az iskola hozzájárulhat.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy tanítási napot érintően kirándulást szervezhet. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a pályázatok és a szülők fedezik.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha a tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a pályázatok és a szülők fedezik.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
 - **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola főigazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
 - **Hit- és vallásoktatás.** A tanuló felekezetének megfelelő hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára kötelező: amennyiben a tanuló gyülekezete nem biztosítja a heti 2 órás hitoktatást, a tanulónak a református hitoktatásban részt kell vennie.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.00 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat

képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola főigazgatója adhat.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a főigazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 13.30 órától 15.30 óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtárból kölcsönzött eszközöket (könyveket, tankönyveket stb.) a tanév végén, ill. az iskolából való kiiratkozáskor a tanuló köteles visszahozni, elmulasztása büntetést von maga után. A dokumentumok kölcsönzési időtartama 21 nap.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthonban való részvétel 2013/2014-es tanévtől mindenki számára kötelező. A részvétel alól felmentést – a szülő írásbeli kérelme alapján – a főigazgató adhat.

1. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
2. Napközis foglalkozás ideje alatt az iskolába látogató szülők, hozzátartozók és más személyek a foglalkozást ne zavarják, bármilyen kéréssel csak a szünetben vagy a fogadóórán tudnak a pedagógushoz fordulni.
3. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
4. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására a főigazgató vagy a intézményegység-vezető engedélyt adhat.
5. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén "Kiváló napközis tanuló" jutalomban részesíthető.
6. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős,
- tisztaságfelelős,
- egy játékfelelős.

7. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,

8. A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem tisztaságára,
- a tanulás végén letörlik a táblát.

9. A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:

- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- felügyel a csoport játékeinak megóvására,
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

10. A tanulószoba rendje

A tanulószoba rendjét minden tanulónak meg kell ismernie és a közösség érdekében be kell tartania.

Ezek a következők:

- A tanítási óra után jelentkezik a tanulószobát tartó nevelőnél
- Tanulási időről csak rendkívül indokolt esetben, szülői írásbeli kérésre engedhető el.
- A tanulási időt, amely 16.00 óráig tart, nem lehet zavarni
- Sorozatos fegyelmezetlenségért kizárhatnak a tanulószobáról!
- Balesetveszélyes eszköz nem lehet nálad
- A foglalkozás befejezésekor rendet kell hagyni a teremben
- Legfontosabb feladatod a tanulás, erre minden lehetőséget ki kell használnod, s az idővel okosan kell gazdálkodnod!
- A mobiltelefon használatának rendje a tanulószobára is érvényes

11. Az ebédlő rendjére vonatkozó szabályok

- Az étkezést minden esetben asztali áldással kezdjük és végezzük. Étkezés előtti ima:

„Jövel Jézus, légy vendégünk,
Áldd meg amit adtál nekünk, Ámen!”

Étkezés utáni ima:

„Aki ételt – italt adott,
Annak neve legyen áldott, ámen!”

- A felső tagozatosok lehetőség szerint a 6. óra után 13.30-tól ebédeljenek, a napközisek nevelőjük felügyelete mellett.
- Az ebédlőbe táskát bevinni tilos! A tanulók a kabátjaikat lehetőség szerint a folyosói szekrényekben helyezték el.
- Az ebédlő rendjére az ügyeletes nevelők felügyelnek.

A tanulók jutalmazása

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 dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- főigazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

3. 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.
 - „Szenczi díj”-ban részesülhet az a tanuló, aki nyolc év alatt élen járt a tanulásban, közösségi munkában és iskolánk hírnevét növelte tanulmányi versenyeken.
 - Az „Év sportolója” díjban részesülhet az a tanuló, aki az adott tanévben a legjobb sporteredményt érte el.
4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók főigazgatói dicséretben részesülnek.
6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben részesül.
2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái
- szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - főigazgatói figyelmeztetés,
 - főigazgatói intés,
 - főigazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmező intézkedések betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek 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 nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola főigazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

Tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén alkalmazandó intézkedések

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény főigazgatója a cselekményről szóló tudásszerzéstől 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 főigazgatója 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.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola portáján.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, elektronikai eszközt, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak saját felelősségére hozhat. Iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják megőrzésre az iskolatitkári irodában. A le nem adott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig.

Balesetvédelmi és óvó- védő szabályok

- A tanév első napján tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesül minden tanuló. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik, a gyerekek pedig külön lapon aláírásukkal igazolják. Ezen kívül a technika, testnevelés, kémia, fizika, informatika tantárgyakból is van balesetvédelmi oktatás.
- Az év folyamán két ízben kell tűzriadó próbát tartani.
- Tűzriadó esetén (1 perces szaggatott csengetés), bombariadó esetén (1 perces folyamatos csengetés) köteles vagy komolyan viselkedni, a nevelők utasítását betartani, és a tűz- és bombariadó terv szerint elhagyni az épületet.
- Tűzveszélyes anyagokat az iskolába hozni tilos! Az elektromos berendezésekhez, gépekhez engedély nélkül hozzányúlni tilos! Bármilyen rendellenességet észlelsz (égésszag, letörött kapcsoló, stb.), jelentsd a nevelőnek!
- A fali tűzoltó készülékekhez nyúlni szigorúan tilos!
- A balesetek elkerülése érdekében a tantermekben, a folyosókon tilos szaladgálni, lökdösődni, az ablakon kihajolni tilos! Az uszodai és a téli sportfoglalkozásokon fontos a fokozott fegyelem.
- Ha baleset ért valakit, vagy bárki rosszul érzi magát, azt azonnal jelezd az ügyeletes nevelőknek vagy bármely tanárnak!
- Az esetről értesült nevelő sürgősségtől függően intézkedik: mentőt hív, elsősegélyt nyújt, orvoshoz kísér, szülőt értesít, jelenti a történetet az iskolavezetésnek. A hiánnyal járó, orvosi ellátást igénylő sérülésekről baleseti jegyzőkönyvet kell írni.

A technikai foglalkozások alatt betartandó szabályok

- Kötelességed, hogy megőrizd, az előírásoknak megfelelően kezeld a rád bízott eszközöket.
- A technika órák alatt a balesetet is okozó szerszámok, gépek megkövetelik a fegyelmezett magatartást, a figyelmes munkát.

- A munkaterem gépeihez, villamos berendezéseihez nem nyúlhatsz hozzá. 24 voltnál nagyobb feszültséggel működő berendezést nem kezelhetsz.
- Ügyelni kell a rendre és a tisztaságra, teljesíteni kell a munkaterem rendjének előírásait!
- Munka közben szigorúan be kell tartani a munkavédelmi szabályokat, ezzel védeni saját és társaid testi épségét, egészségét.
- Munka közben nem viselhetsz gyűrűt, órát, nyakláncot, testékszereket, a hosszú hajad fel kell kötni a balesetveszély elkerülése végett.

A tornaterem rendje

- Csak tanári felügyelettel szabad belépni a tornaterembe, öltözőbe.
- A tanórák ideje alatt az öltözőt zárva tartjuk, a felmentett tanuló a foglalkozás helyszínét nem hagyhatja el.
- A sportudvart, szabadtéri játékokat, berendezéseket csak nevelői felügyelettel veheted igénybe.
- A tornaszereket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A testnevelés órán balesetvédelmi szempontból tilos óra, gyűrű, testékszer, egyéb ékszer viselése.
- Az öltözőkben és a mosdókban a felelősök jelzik a rendbontást az órát tartó tanárnak, ellenőrzik a tisztaságot.
- Igyekeznünk kell a balesetvédelmi előírások megtartásával megelőzni a baleseteket.

Ha mégis előfordulna, azonnal jelenteni kell a nevelőnek.

Az informatika tanterem és berendezések használatának rendje

- A tanteremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatsz, a gépet csak engedéllyel használhatod!
- A teremben fokozottan be kell tartani az elektromos eszközök használatával, a tűzbiztonsággal, az állagmegóvással, a tisztasággal kapcsolatos szabályokat!

- A gépeken a beállításokat csak a rendszergazda változtathatja meg.
- Otthonról hozott CD-t, pendrive-ot csak a tanár engedélyével lehet használni.
- Mindenkinek kötelessége a számítógéppel, az Internetezéssel kapcsolatos „illemszabályokat” megismerni, betartani.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos intézményi szabályok

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

Használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos intézményi szabályok

- Az intézmény tanulói kizárólagosan saját felelőségükre hozhatnak az intézménybe mobiltelefont, *kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt vagy internetelésre alkalmas okoseszközt.*
- A tanulónak a mobiltelefont kikapcsolt állapotban kötelessége a tanítási órát megelőzően átadnia az osztályfőnökének vagy az első tanítási órát tartó pedagógus részére az alábbiak szerint
- az elektronikus eszközöket kikapcsolt állapotban egy erre a célra kijelölt tárolódobozba kell helyezni a tanítási órák kezdete előtt
- az osztályban hetesi feladatokat ellátó tanulónak vagy az osztályfőnök által erre a feladatra kijelölt tanulónak az első tanítási óra kezdete előtt az összegyűjtött eszközöket a nevelői szobában át kell adnia osztályfőnökének annak távolléte esetén az osztályban első tanítási órát tartó pedagógus számára
- az első tanítási óra után érkező tanulóknak elektronikus eszközeiket az osztályfőnöknek, annak távolléte esetén a tanítási órát tartó pedagógusnak kell átadniuk
- az átvett eszközöket a tanítási időszakban a nevelői szobában, egyéb esetben egy erre a célra az osztályteremben kijelölt, kulccsal zárható szekrényben kell tárolni

- az eszközök a tanítási órán kizárólagosan oktatási célból használhatók azzal a feltétellel, hogy a tanórárt követően azokat ismételten összegyűjtik és a fentebb meghatározott módon tárolják
- az intézmény főigazgatója egészségügyi célból engedélyezheti az elektronikus eszköz használatát a tanuló számára
- szigorúan tilos ezen elektronikai eszközökkel bárki személyiségi jogát megsérteni, mivel ennek büntetőjogi következményei lehetnek
- a tanulók eszközeiket az utolsó tanórárt/foglalkozást tartó pedagógustól vehetik át az osztályteremben
- amennyiben a tanuló az utolsó tanórárt/foglalkozást megelőzően távozik az intézményből elektronikus eszközét személyesen az osztályfőnöktől, annak távolléte esetén a tanórárt tartó pedagógustól veheti át
- amennyiben a tanuló a házirendben foglaltakat megszegi osztályfőnöke/pedagógusa az elektronikai eszközt elveheti, amelyet a tanítási nap végén a gyermek szülője részére adhat vissza. A sorozatos szabálysértés fegyelmező intézkedést von maga után

Tiltott tárgyakkal kapcsolatos intézményi szabályok

Az intézménybe nem hozható be cigaretta, szeszes ital, energiaiital, gyúlékony anyag, kábítószer és más egészségre ártalmas szer, veszélyes eszköz (robbanószer, kés, stb.), továbbá

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz
- azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben szerepel
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék

- A fentebb felsoroltak megsértése kiemelten súlyos tanulói vétség, amely azonnali intézkedést von maga után, ennek során a pedagógus felszólítja a diákot a tiltott eszköz átadására. A pedagógus szükség esetén a szülőt, a „nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt” (pl. iskolaőr), vagy akár rendőrt is értesíthet.
- A közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (tiltott tárgyat) mindenképpen a tanuló szülőjének, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, akkor a harmadik személynek adja át az igazgató, akadályoztatása esetén a helyettese vagy a portán ügyeletet teljesítő személy.

Elektronikus napló használatának általános szabályai

- Iskolánkban 2015. szeptember 01-től elektronikus naplót használunk mind a haladási napló, mind a tanulók osztályzatának nyilvántartására.
- ELEKTRONIKUS NAPLÓ elérhetősége: <https://szirmairefi.e-kreta.hu/>
- Teljes körű adatmentés adathordozóra a tanév féléve után és a tanév végének zárása után történik. Valamennyi tanteremben és a nevelői szobában elérhető az elektronikusnapló szolgáltatás, internet alapon. A nevelők iskolán kívül is megtekinthetik az adott időszak naplóeseményeit.



Miskolc - Szirmai Református Általános Iskola, AMI és Óvoda
OM 201802 e-mail: refiskola.ovoda@gmail.com

3521 Miskolc, Óvoda u. 7.

Titkárság: 46/405-107, Gazdasági: 46/404-261

ÓVODAI HÁZIREND



2024.

„Neveld a gyermeket a neki megfelelő módon, hogy amikor öreg lesz, akkor sem távozik el attól.”

(Péld.22:6)

Az óvoda a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig.

Az óvoda nevelési alapelve:

- A gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi.
- A nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakozását.

A Református Óvoda olyan keresztyén nevelési intézmény, melynek testülete elkötelezte magát Krisztusnak, tevékenységét a keresztyén szellemiség hatja át, gyökere a szabadító Istenben van, ezért küldetése elmondani a jövő nemzedékének, de a szülőknek, nagyszülőknek is, hogy egyszülött Fiát küldte Isten a világba, hogy éljünk általa.

Nevelési –oktatási tevékenységünk fő feladatait az Óvodai Nevelés Országos alapprogramja, a Református Óvodai Keretprogramja és a Tevékenység központú Nevelési Program irányelvei alapján dolgoztuk ki. Mindezek figyelembevételével tervezzük, szervezzük és valósítjuk meg a komplex személyiségfejlesztést.

Szeretnénk óvodásaink kibontakozóban lévő személyiség jegyeihez a családi nevelést kiegészítve, a keresztyén erkölcs és hitbéli ismerteket átadni, hogy önálló, magabiztos testileg, lelkileg egészséges, a jó ügyekért tenni képes emberekké válhassanak.

Építve a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, mindent megteszünk annak érdekében, hogy a gyermek érdeklődő, világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg a valódi értékeket, tudjon örülni, lelkesedni.

Gyermeknevelési módszereink titka az őszinte gyermekszeretet, a gyermekek tisztelete.

Keresztyén nevelésünk célja, a harmonikusan fejlődő személyiség kialakítása, valamint a keresztyén értékrend, keresztyén hitbeli ismeretek átadása, mely elsősorban a gyermek lelki életére irányul, de átszövi az általános nevelési feladatokat és a közösségi nevelést is.

Fontosnak tartjuk a következő erkölcsi erényeket:

- gyengédség, udvariasság, figyelmesség, segítőkészség.
- kedves, és árulkodás mentes beszéd
- őszinteség, bátorság, megbízhatóság, önzetlenség

Nevelésünk alapfeltétele a családi légkör.

Óvodai életünk: - nyitott, bizalmas, szeretetteljes

Tiszteletben tartjuk a gyermekek: - egészségét

- érdeklődését

- adottságait

- önállóságát

- autonómiáját

Segítjük önkifejezésüket, személyiségük természetes fejlődését.

Nevelési feladataink:

- az egészséges életmód kialakítása
- az érzelmi nevelés és társas kapcsolatok
- az értelmi fejlesztés, nevelés
- esztétikai nevelés, ízlésformálás
- anyanyelvi és kommunikációs nevelés

Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben, és köszönjük a családok részéről irányunkban megnyilvánuló bizalmat.

Nevelőmunkánkkal elősegítjük, hogy óvodánkból kikerülve egészséges, jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, jó esélyekkel induló gyermekek kezdjék el iskolai tanulmányaikat.

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. Az intézmény jellemzői:

Az intézmény neve: **Miskolc-Szirmai Református Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda**

Az intézmény típusa: óvoda

Az intézmény OM azonosítója: 201802

Az intézmény telephelye és címe: Óvoda
3521. Miskolc. Óvoda u. 7.

Az alapító neve és címe: M.M.J.V. Önkormányzata /mint jogutód/
3525 Miskolc Városház tér 8.

Az alapítás éve: 1960

A fenntartó neve és címe: Tiszáninneri Református Egyházkerület
3525 Miskolc. Kossuth u. 17.

Az intézmény alaptervékenysége:
- Alapfokú oktatást megelőző nevelés

(óvodai nevelés), iskolai előkészítő oktatás.

- Az óvodai nevelőmunka az óvodai nevelés

Országos alapprogramjára, a Református óvodai

nevelés keretprogramjára épülő, jóváhagyott

nevelési program szerint folyik

- Az óvodai nevelés a tankötelezettség 2011. évi CXC törvény 8. és 49.

§-ának alapján

- Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása:

integráltan fejleszthető beszéd fogyatékos,

a megismerő funkció vagy a viselkedés fejlődésének,

organikus okra visszavezethető rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű

gyermekek ellátása

- Bejáró gyermekek ellátása

- Szervezett intézményi étkezés

2. Az óvoda vezetője:

Az intézmény vezetője a fenntartó által kerül kinevezésre, az érvényes jogszabályoknak megfelelően.

Az intézményegység élén az intézményegység vezető irányítja a nevelő tevékenységet.

Megbízására a közoktatási törvény rendelkezései, valamint az SZMSZ előírásai az irányadók.

Az intézményben dolgozók feladata a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

3. Az intézmény törvényben meghatározott kötelezettségei:

3.1 Az óvoda:

- A 3-6 éves gyermekek evangéliumi nevelésén keresztül történő harmonikus lelki fejlődésének biztosítása, a keresztyén hit megismertetése.
- Ellátásának keretei között **felelős** a gyermekek testi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.
- Felelős a gyermekközösség kialakításáért, fejlesztéséért.
- A gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában **együttműködik a szülőkkel**.
- A gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a **Szülők Szervezetével együttműködve** végzi nevelő- oktató munkáját.
- A pedagógust és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottat **titoktartási kötelezettség** terheli a gyermekekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása, differenciált fejlesztése.

3.2. Gyermeki jogok:

A gyermeket megilleti a jog, mely szerint:

- Az intézményben biztonságban és egészséges környezetben keresztyén szellemben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás

beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk. Kapjon védelmet a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá semmilyen testi fenyegetésnek.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másoké jogainak.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Részére az óvoda nevelési programjában leírtak alapján, az ismeretek közzétevése és a tájékoztatás nyújtása tárgyilagosan és sokoldalú módon történjen.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, indokolt esetben a Református pedagógiai szakszolgálat intézményeitől kapjon segítséget.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesítése az intézmény, a pedagógusok, dolgozók felelőssége.

3.3. A gyermeki kötelességek:

A gyermeknek kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket.
- Az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak, óvodás társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A református oktatási intézmény szabályait tiszteletben tartsa.
-

3.4 A gyermek óvodába hozatala és elvitele:

- Minden távozáskor a bejáratú ajtót szíveskedjenek becsukni a gyermekek biztonsága érdekében.
- A gyermeket a szülő kísérje be az óvoda épületébe, és a pedagógusnak adja át.
- A gyermek az óvodában napi 10 óránál többet ne tartózkodjék.
- A gyermekek hazavitele 15.30-tól történhet, szülő kérésére ebéd után 12.45-13 óráig elvihető a gyermek.
- A gyermeket csak szülőnek, vagy az előzetesen nyilatkozatban megjelölt személyeknek, /testvérnek csak abban az esetben, ha a 14. évét betöltötte/ adunk ki.
- Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.
- A gyermeket az óvodából 16.30-ig haza kell vinni.

3.5. A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők:

Kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket rendszeresen hozzák óvodába. Betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást legkésőbb a hiányzás napján 8 óráig személyesen vagy telefonon szíveskedjenek jelezni. A távolmaradás után a visszatérés jelentése is hasonló módon történik az érkezés előtti napon 8 óráig.

- Az óvodában megbetegedő gyermeket a csoporttól elkülönítjük, a szülőt értesítjük, s kérjük, a legrövidebb időn belül vigye orvoshoz, ezután csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.
- Betegségből gyógyult gyermeket csak orvosi igazolással vehetünk be ismét a gyermekközösségbe.
- Beteg, gyógyszer szedő gyermek a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében az óvodát nem látogathatja, gyógyulása után orvosi igazolással jöhet óvodába.
- Beteg, lázas, kiütéses gyermek az intézményt nem látogathatja. A gyermeknél észlelt fertőző betegségeket kérjük bejelenteni.
- Otthonról hozott gyógyszert a gyermeknek az óvodában nem adunk be.

3.6. Gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó

rendelkezők:

- A gyermek 3 éves korától / a törvényben meghatározottak szerint/ kötelező az óvodába járás, amely alól felmentést a fenntartó adhat az óvodavezető és a védőnő egyetértésével, a szülő kérelmére.
- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelenteni.
- A gyermek az óvodából igazolatlanul nem hiányozhat.
- Betegség miatti hiányzás esetén orvosi igazolás szükséges.
- Egyéb hiányzás esetén a szülő írásbeli kérelmére az óvodapedagógus illetve az óvodavezető adhat engedélyt.
- A távolmaradást a szülő az erre a célra rendszeresített nyomtatványom igazolhatja.
- Amennyiben a szülő a távolmaradást nem igazolja a távollét igazolatlanak minősül, így szabálysértést követ el.
- Ha az igazolatlan mulasztás a nevelési évben meghaladja a tíz napot, az óvoda vezetője tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Az 5 éves kort betöltött tankötelessé váló gyermek óvodába járása a törvény által előírt kötelezettség, ezért a hiányzást, illetve az óvodába járás alóli felmentést előzetesen egyeztetni kell az óvodavezetővel.
- Az óvodavezető felszólíthatja a szülőt, hogy gyermeke óvodába járásának tegyen eleget. Amennyiben a szülő a felszólításnak nem tesz eleget, úgy az óvodavezető a tankötelezettség elmulasztásáról értesíti a lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

3.7 A gyermek egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők:

3.7.1. Az óvodavezető feladata:

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a meglévő feltételrendszer vizsgálata és a feltételek állandó javítása

Ennek megvalósulása érdekében:

- Az intézmény csak megfelelő minőségi jellel ellátott eszközöket, játékokat vásárol.

3.7.2. Az óvodapedagógusok feladata:

A pedagógusok a rájuk bízott gyermekek részére életkoruknak megfelelően, az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadják.

Ennek megvalósulása érdekében:

- Minden óvodai csoportban a gyermekek életkorának megfelelően ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.

Baleset esetén a gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógus és dajka kötelessége:

- Elsősegélynyújtás
- Szükség esetén orvoshoz szállítás
- Szülő értesítése
- Baleseti veszélyforrások megszüntetése

3.8. A gyermek ruházata az óvodában

- Ruházatát jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság
- Váltócipő (jól szellőző lábbeli, amely egész nap megfelelően tartja a gyermek lábát)
- Egy –két váltás fehérnemű, váltóruhák
- Tornához kényelemes tornaruha, tornacipő, textil tornazsák
- Szivacspárna huzattal, lepedő, takaró
- Ruhazsák
- Kisméretű törülköző, fésű, fogmosó pohár, fogkefe
- A gyermek ruhadarabjait saját jelével lássák el,
- Bejelöletlen holmikért az óvoda nem tud felelősséget vállalni

- **Értékes ruhadarabot, ékszereket, otthoni játékot és balesetveszélyes tárgyakat ne hozzanak az óvodába. A gyermek behozott értékeiért (drága játék, ékszer, stb,) nem vállalunk felelősséget!**

Az óvodai élethez szükségtelen tárgyak behozatalát szíveskedjenek mellőzni.

A gyermek személyes holmijának rendszeres tisztán tartása a szülő feladata (ágynemű mosása háromhetente, törölköző hetente, tornaruha szükség szerint.)

A gyermek fehérneműjét, játszóruháját naponta kérjük váltani, a higiéniai követelményeknek megfelelően.

Ünnepélyeinkre alkalmanként ünnepi ruha szükséges, melyről időben tájékoztatást adunk.

4. Szülők az óvodában:

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában a megfelelő fórumokon vegyenek részt aktívan és ötleteikkel segítsék a közös gondolkodást.

Nevelési problémák, konfliktusok estén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat, vagy az óvodavezetőt és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Kérjük Önöket, hogy a gyermekekkel kapcsolatos megbeszélések miatt az óvónőt munkája közben ne vonják el a gyermekcsoporttól, mivel ez zavarja a nevelés folyamatát és balesetet idézhet elő.

A szülőknek lehetőségük van rá, a törvény adta lehetőségeknek megfelelően (tájékoztatási, véleménynyilvánítási és javaslattételi jog), hogy megismerjék az óvoda működését szabályozó dokumentumokat.

Az előzőek ismeretében kérjük, hogy aktívan vegyenek részt az intézmény által biztosított fórumokon, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

4.1. A szülő jogai:

A szülőnek joga van, hogy:

- Szabadon megválaszthassa gyermeke számára a nevelési-oktatási intézményt.
- Megismerje az intézmény Helyi Óvodai Nevelési Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát és Házirendjét.
- Folyamatosan tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, gyermeke neveléséhez fejlesztéséhez tanácsokat kapjon
- Részt vehessen és közreműködhessen a Szülői Szervezet tevékenységében
- Anyagi helyzetétől függően, gyermeke számára szociális támogatásokat vegyen igénybe.

4.2 A szülő kötelességei:

A szülőnek kötelessége, hogy:

- Tartsa tiszteletben az intézmény által képviselt református értékrendet
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében történő fejlesztő tevékenységekben való részvételét
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke neveléséért, fejlődéséért
- Rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal
- Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltétekről
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását
- Segítse elő gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

4.3 A szülő és az óvoda kapcsolattartása:

Fórumok:

- Szülői értekezletek
- A Szülői Szervezet képviselőivel megbeszélések
- Nyílt napok, játszódélutánok, kirándulások, közös programok
- Az óvodapedagógussal történő rövid megbeszélések egyéni igény szerint
- Az óvoda vezetőjével történő rövid, egyéni igény szerinti megbeszélések
- Az óvoda folyosóján lévő falitáblán kiírás formájában történő közölt információk
- A szülő igénye szerint részt vehet az óvodai élet programjaiban, ha azt előzetesen egyeztette az óvodapedagógussal
- Az óvoda honlapján, internetes fórumon zárt csoportban.

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, legyenek alkalmazkodóak.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a neki legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Törekvünk eredményes megvalósítása érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.

A megfelelő református közösségi élethez hozzájárul a szülők önszerveződő együttműködése, amely ideális esetben hatékonyabbá teszi az óvodai munkát, és a közösség helyes irányba való formálódását.

Konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az érintett óvodapedagógusokat, vagy forduljanak bizalommal az óvoda vezetőjéhez és velük közösen próbáljanak megoldást találni.

A problémák megoldáshoz indokolt esetben igénybe vehető a Tiszáninneri Református Egyházkerület, mint felügyeleti szerv.

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

- A nevelési év rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:
- A nevelőtestületi értekezletek időpontjai
- Az intézményi ünnepek és rendezvények ideje és ünneplésének módját
- A szülői értekezletek időpontjait és témáit
- A nevelés nélküli munkanapok programját és időpontját

1.1. Az óvoda munkarendje

A nevelési év szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll.

Nevelési-oktatási év (IX. 1.- VI. 15.-ig)

Mely időszak alatt a gyermekek részére az Óvodai Nevelési Program szemléletének megfelelően tevékenységközpontokban, vagy kötelező, vagy kötetlen formában szervezett tevékenységek keretében történik a fejlesztés.

Nyári időszak (VI. 16. – VIII. 31.-ig) mely idő alatt

- Tevékenységeikhez kapcsolva, szervezett megfigyelések, kötetlen tevékenységek folyamatába illesztve történnek.
- A nyári zárás időtartama alatt történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. A nyári zárásról a szülőket minden évben február 15.-ig értesíteni kell.
- A zárva tartás ideje alatt hetente egy alkalommal-külön megállapított beosztás szerint ügyeletet kell tartani.

- Az intézmény egy évben legfeljebb 5 nevelésnélküli munkanapot szervez, melynek időpontjáról a szülők legalább 7 nappal korábban értesülnek.

Az óvoda 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel.

Nyitva tartás: 6.30-17.00-ig, heti 52,5 óra.

6.30-7 óráig egy csoport működik, 7-16.-ig a gyermekek saját óvónőjükkel, saját csoportjukban tartózkodnak. 16-16.30-ig összevont csoport működik, 16.30- 17.00-ig ügyeletet biztosítunk.

- Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező dajka nyitja.
- A bejárat ajtó 8.30 óráig, valamint 12.45-től 13 óráig nyitva vannak.
- Ezt követően 15.30-ig zárva kell tartani a csengetésre a dajka nyitja az ajtót, vagy a közelben levő dolgozó.

Amíg az intézményben gyermek tartózkodik, a bejárat ajtót kulcsra zárni szigorúan tilos, biztonsági láncsal a bejárat ajtót be kell zárni, hogy a gyermekek az utcára ne jussanak ki.

Nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében kérjük, 8.30 percig érkezzenek be a gyermekek a csoportba.

Az indokoltan később érkező gyermekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe, és társaikat ne zavarják.

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, és az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékokat helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől és ne vároztassák szüleiket. Nem, mindig könnyű a gyermeki játék utáni vágyal szemben, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal.

Későbbi nemkívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.

Befogadási időn túl a gyermekcsoportban az óvodai élet zavartalansága érdekében kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők, a gyermeket a szülői fogadórészben öltöztessék.

A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

A tevékenységek idején, illetve pihenő időben ne zavarják az óvodásokat.

2. Az óvodai jogviszony létesítése és feltételei:

2.1. A gyermekek felvétele a Házirendben meghatározott eljárásrend alapján történik.

Az óvodába jelentkezők felvételéről, vagy elutasításáról az intézmény vezetője

Határozatban értesíti a szülőket.

3. Az óvodai beiratkozás rendje:

A beiratkozáshoz az alább felsorolt dokumentumok szükségesek:

- Szülő személyi igazolványa,
- Szülő lakcím kártyája
- Gyermekek lakcím kártyája
- Gyermekek TAJ kártyája
- Gyermekek születési anyakönyvi kivonata

Az óvoda a személyes adatokat az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeli.

Mindennemű vizsgálathoz a szülő írásbeli hozzájárulását kérjük

3.1. A gyermek napirendje:

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉG
6.30-8.30	gyülekezés, játék egyéni képességfejlesztés
8.30-9	áhitat, gondozási feladatok. reggeli
9-10.30	fejlesztő tevékenységek (hetirendnek megfelelően), mozgás, játék
10.30-12	játék, mozgása a szabadban, séták
12-13	gondozási feladatok ebéd
13-14.45	délutáni alvás
14.45-16.30	gondozási feladatok, uzsonna játék szabadon választott tevékenység

3.2 Az óvodai jogviszony megszűnése:

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha:

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- A jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására

4. A gyermekek étkezése az óvodában:

A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül: reggeli, ebéd, uzsonna

Az élelmiszerekből az óvoda köteles megőrizni az előírt mennyiséget 72 óráig. (ÁNTSZ)

Az étkezés után érkező gyermeket célszerű otthon megeztetni, mert kötött foglalkozás szervezése esetén már nem tudunk étkeztetni. Az öltözőben étkezni tilos, kérjük a szülőket, hogy érkezéskor vagy elváláskor ne adjanak édességet, rágógumit gyermeküknek.

Az étkezésért térítési díjat fizetnek a szülők, melynek összegét a fenntartó TIREK határozza meg.

4.1. Térítési díjak befizetése, visszafizetése:

- A térítési díj befizetése minden hónap 15-ig történik 7-9 óráig,
- pótbefizetésre tárgyhó 20. napjáig van lehetőség
- A térítési díj elektronikus úton is befizethető.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható az azt megelőző napon 8 óráig
- A bejelentés 24 óra múlva lép életbe, a következő befizetéskor írható jóvá.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt

- A térítési díj összege egységes.
- Az ingyenes óvodai étkezésről szóló törvény módosítása alapján, ingyenes étkezésre jogosultak az alább felsoroltak szerint:
 - ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
 - ha tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
 - ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek.
 - ha olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege, nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
 - nevelésbe vették.

Kérjük a Szülőket, szíveskedjenek a befizetés időpontját figyelemmel kíséreni abban az esetben is, ha gyermekük távol van az óvodától.

Nevelőmunkánk

A nevelőtestület által készített, a fenntartó által jóváhagyott helyi Óvodai Nevelési Program alapján történik a pedagógiai munka végzése.

Nevezett program a Református Óvodai Keretprogram és az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épül, az egyes tevékenységek e szerinti rendszerességgel folynak.

Intézményünk, - a szülői elégedettséget vizsgáló kérdőív eredményeivel összhangban törekszik az azonos életkorú csoportok létrehozására, egy csoporton belül történik a fejlettségnek megfelelő differenciálás.

A gyermekek fejlettségének felmérését a Református EGYMI TIREK Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei végzik, szükség esetén az egyéni fejlesztését is.

Az óvodai élet keretein belül lehetőség nyílik:

Játékos angolnyelv foglalkozásra csoportonként heti 1 alkalommal

Református hittan oktatásra, csoportonként heti 1 alkalommal

Szolgáltatásként szülői kérés alapján:

- Játékos tartásjavító torna – heti 1 alkalommal
- Ovi-Judó - heti 1 alkalommal
- Néptánc oktatásra – heti 1 alkalommal
- Római katolikus hittan oktatásra - heti 1 alkalommal
- Játékos sakk foglalkozás- heti 1 alkalommal

Óvodán kívüli programlehetőségek:

- Gyermekszínház
- Bábszínház
- Kiállítás látogatás
- Szabadtéri programok
- Kirándulások
- Családi játszóházi programok

Az óvoda elérhetősége: tel.: 46- 405 107

A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleten történik, majd az intézmény épületében közzétételre kerül.

Eljárás bomba és tűzriadó esetén

Bombariadó esetén az óvodavezető intézkedhet. Akadályoztatása esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

.Az épület kiürítése a Tűzriadó terv szerint történik.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján, az óvodavezető vagy az intézkedéssel megbízott személy dönt.

A bombariadó és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok:

Balesetveszély elkerülése, elhárítása mindenki számára alapvető feladat. Baleset, tűz, bombariadó esetén az előírások, intézkedési feladatok az(intézményi SZMSZ) tartalmazza.

Az óvodában történt balesetről, orvost igénylő esetről is tájékoztatni kell a vezetőt, távollétében a helyettest.

A gyermekek kísérése:

A gyermek az óvoda területéről az óvodai nevelés idején csak szülői beleegyezéssel mehetnek ki.

A gyermeke intézményen kívüli kísérése esetén csoportonként három óvodai alkalmazottat, - óvodapedagógust és /vagy dajkát kell biztosítani –(5 gyermeket 1 felnőtt kísérhet).

Az óvoda helyiségeinek használói felelősök:

- Az óvoda tulajdonának megóvásáért, védelméért
- Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért

- A tűz és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért
- Az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatban valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

A Házirend jóváhagyása után előírásai mindenki számára kötelezőek.

A Házirend jogszabály melynek betartása a szülőkre, gyermekekre és a foglalkoztatottakra egyaránt érvényesek.

Egyéb tudnivalók

A dohányzás, az alkohol, a drog fogyasztása az intézmény egész területén TILOS!

Üzleti, kereskedelmi tevékenység az intézményben nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett vásárokat.

Idegen személy az óvoda területén. A gyermekek által használt helyiségekben nem tartózkodhat csak az óvodavezető engedélye alapján.

Az óvoda látogatására csak az óvodavezető adhat engedélyt.

A Házirenden kívüli. Bármilyen kérdésükkel, problémájukkal forduljanak bizalommal óvodánk illetékes munkatársaihoz.

Házirendünk betartása a gyermeke érdekeit szolgálja, bízunk benne, hogy szülői együttműködéssel jó célt szolgálunk.

Záró rendelkezések, legitimáció:

A Házirend hatálya:

A Házirend az óvoda minden óvodapedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A Házirendbe foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik szolgáltatásait.

A Házirendet az óvoda vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet képviselője egyetértési jogot gyakorol. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend hatálybalépése:

A Házirend a fenntartó jóváhagyása alapján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Módosításra akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályban változás áll be, illetve ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.

A Házirend 1 példányát az óvodában ki kell függeszteni, arról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni.

Jóváhagyás után a Házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.

A Házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép életbe.

A nyilvánosságra hozatal formája és módja:

- A házirendet, minden év első szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti az új gyermekek szüleivel, illetve a már óvodába járó gyermekek szülei is tájékoztatást kapnak az első szülői értekezleten.
- Az óvodavezető minden nevelési évnnyitó szakmai napján ismerteti a Házirendet az óvodapedagógusokkal és a technikai dolgozókkal.

- A Házi rend és a Szervezeti Működési Szabályzat vonatkozó részeiről az óvodapedagógusok tájékoztatják a gyermeke szüleit.
- A Házi rend az óvodában jól látható helyen az egész nevelési évben folyamatosan ki van függesztve.

A Házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

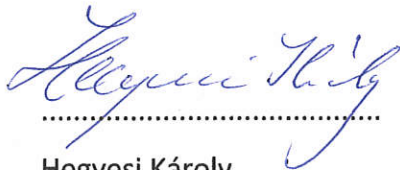
A Házi rend felülvizsgálata és módosítása

- A Házi rendet évente felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell.
- A Házi rend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz
- A Házi rend módosításáról a nevelőtestület dönt.
- A Házi rend módosításánál újra ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét.

NYILATKOZAT

Az intézmény házirendjének betartása a Miskolc-Szirmai Református Általános Iskola, AMI és Óvoda minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet módosítása során a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

Miskolc, 2024. szeptember 12.



Hegyesi Károly
főigazgató



Orosz Viktória
diákpresbitérium vezetője

A Miskolc-Szirmai Református Általános Iskola, AMI és Óvoda Szülői Szervezet az intézményi házirendben meghatározott kérdések szabályozásához az egyetértését megadta

Miskolc, 2024. szeptember 17.



Hatrágyiné Gömöri Andrea

Szülői Szervezet Elnöke

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Tiszáninneni Református Egyházkerület, mint fenntartó a Miskolc-Szirmai Református Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda (székhely: 3521 Miskolc, Miskolci u. 38/a., OM azonosító: 201802) 2024. szeptember 1-jei hatállyal módosított házirendjét 2024. október 2. napján jóváhagyja.

Miskolc, 2024. október 2.




.....
fenntartó képviselőjében

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék.

A Miskolc-Szirmai Református Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda nevelőtestülete az intézményi házirend módosításait a J/175-28/2024. iktatási számon szereplő jegyzőkönyvben foglaltak szerint elfogadta.

Miskolc, 2024. szeptember 12.



Hegyesi Károly
Hegyesi Károly

főigazgató