

KÖTELEZŐ MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

A BONYHÁDI OKTATÁSI NEVELÉSI INTÉZMÉNY HÁZIRENDJE

1. RÉSZ

1.1. Bevezető rendelkezés

A házirend az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek, diákok alkotmánya.

Betartása és betartatása minden gyermek, tanuló és dolgozó joga és kötelessége.

A házirendet a feladat-ellátási helyek bejáratának közelében, a csoportszobákban, tantermekben, szaktantermekben el kell helyezni. A szülőkkel a tanév első szülői értekezletén, a gyermekekkel az első tanítási napon ismertetni kell. A tájékoztatás tényét a szülők és a gyermekek is aláírásukkal fejezik ki.

1.2. A házirend hatálya

A házirend előírásai azokra programokra vonatkoznak, melyeket a BONI Nevelési Pedagógiai Program alapján az intézmény szervez /intézményen belül és kívül/, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét.

1.3. A gyermekek, tanulók jogai

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11. § (1.) bekezdése a-d. pontjaiban meghatározott jogaikat az iskolai tanév megkezdésétől a tanév végéig gyakorolhatják

Az alábbi jogosultságok a jogviszony alapján minden gyermeket, tanulót megilletnek:

1.3.1 színvonalas gondozásban-nevelésben-oktatásban részesüljenek, abban aktívan részt vegyenek,

1.3.2 igénybe veheték az intézmény létesítményeit, az intézmény által nyújtott kedvezményeket,

1.3.3 rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljenek: gyermekorvos, védőnő, fogorvos,

1.3.4 személyiségüket, önazonosságukat, emberi méltóságukat tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számukra,

1.3.5 a pedagógusokat, az intézmény vezetőségét probléma, jogsérelem esetén felkeressék,

1.3.6 vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljenek,

Az iskolák tanulóit megillető jogok:

1.3.7 az érdemjegyekről, a nevelői bejegyzésekről folyamatosan értesüljenek,

1.3.8 részt vegyenek tanulmányi- és sportversenyeken,

1.3.9 maximum napi 2 témazárót (nagydolgozatot) írjanak, melyről a pedagógusoknak legalább 1 héttel előre jelezniük kell,

1.3.10 írásbeli munkájukat értékelve 10 tanítási napon belül kézhez kapják,

1.3.11 szervezzék közéletüket, működtessék a tanulói önkormányzatot, melyhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérhetik,

1.3.12 véleményt mondjanak, javaslatot tegyenek és kezdeményezzenek az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, ezekre érdemi választ kapjanak,

1.3.13 képviselőik útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,

1.3.14 választók és választhatók legyen a diákközösség bármely szintjén,

1.3.15 kezdeményezzék a diákszerveződések (iskolaújság, klub, diákkör, önképzőkör stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyenek,

1.3.16 kiérdemelt kedvezményekben részesüljenek, jutalmat és elismerést kapjanak,

1.3.17 egyéni, közösségi problémáik megoldásához kérjék tanáraik, osztályfőnökük, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,

1.3.18 fennmaradó szabadidejükben iskolán kívüli foglalkozásokra is járhatnak (kulturális, tömegsport, sportverseny),

1.3.19 kérhetik átvételüket más iskolába.

1.4. A gyermekek, tanulók jogainak gyakorlása

Sérelem esetén – kiskorú ügyében törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az

csoportvezetőjétől, osztályfőnökétől, a feladat-ellátási hely, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

1.5. Tagintézményenként a **Diákönkormányzat (DÖK)** megválasztása tanévenként történik.

Az iskola közössége életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

1.6. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

Tagintézményenként a tanulói létszám 50 %-át érintő kérdésekben, valamint az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, vagy min. 30 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

1.7. Diákkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

A diákkört csak pedagógus ill. az iskola által felkért nagykorú személy irányíthatja, vezetheti.

1.8 A gyermekek, tanulók kötelességei:

1.8.1 betartsák az intézményi házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,

1.8.2 tiszteletben tartásuk az intézmény alkalmazottainak, társaiknak a jogait,

1.8.3 védjék saját és társaik egészségét, testi épségét,

1.8.4 *részt vegyenek az intézmény által szervezett kötelező foglalkozásokon valamint a TÁMOP 3.1.4 pályázat új tanulásszervezési módszereinek megfelelő foglalkozásokon: témahét, moduláris oktatás, három hetet meghaladó projekt foglalkozásain.*

1.8.5 az előírásoknak megfelelően kezeljék az intézmény tulajdonában levő eszközöket, védjék a létesítményeit, a kulturált környezetet,

1.8.6 tiszta, ápoltság, életkorának megfelelő kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,

1.8.7 az ünnepélyeken ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg,

1.8.8 segítsék az intézmény, a feladat-ellátási hely feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,

Az iskolák tanulóinak kötelessége:

1.8.9 rendszeres munkával és a fegyelmezett magatartással eleget tegyenek – képességeiknek megfelelően – tanulmányi kötelezettségüknek,

1.8.10 érdemjegyeiket 4. osztálytól naprakészen vezessék ellenőrzőjükben,

1.8.11 biztosítsák a tanuláshoz szükséges tőlük függő feltételeket: csend, rend, fegyelem,

1.8.12 a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha, taneszközök) hozzák magukkal.

1.8.13 **Fegyelmi eljárást** von maga után a társ, alkalmazott testi, lelki bántalmazása.

1.8.14 **Tilos** a dohányzás, *energiaital*, alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás, ezeknek az intézménybe hozatala, társaiknak való átadása, az ezekkel való üzletelés.

1.8.15. A tanító, szaktanár javaslata alapján a tanuló tehetségéhez és képességéhez érten képviselje az intézményt szaktárgyi, tanulmányi-, sport-, művészeti versenyeken.

1.9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések Az igazgatók minden év március 15-ig elkészítik és közlést tesznek a főigazgatóval egyeztetett tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztató tartalmazza azt is, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

A tantárgyválasztást a tanulók törvényes képviselőjének alá kell írnia.

A választott tantárgy tanulása kötelező, értékelése a helyi tantervnek megfelelően történik. Választott tantárgy módosítását tanév végén – legkésőbb június 1-jéig - a feladat-ellátási hely vezetője felé írásban kérvényezni kell.

1.10. A tanulók jutalmazásának elveit

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, valamint **tanulmányi, sport, művészetoktatás, magatartás és szorgalom terén a követelményeket kiemelkedően teljesíti, az intézmény hírnevét erősíti**, a következő jutalmazási **fokozatban** részesülhet: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, intézményegységi/tagintézmény nevelőtestületi, főigazgatói, intézményi nevelőtestületi dicséret.

A fokozatok bejegyzésére az ellenőrzőbe a **jutalmat adó nevelő** jogosult.

A tanulmányi, sport, művészetoktatás, magatartás és szorgalom terén a követelményeket kiemelkedően teljesítő, az intézmény hírnevét erősítő tanulók jutalomban részesülnek.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény, a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül, iskolán kívül végzett tevékenységgel kapcsolatos kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel, művészetoktatással kapcsolatban jutalmazható az iskolán belüli és kívüli kiemelkedő sport, táncművészeti eredmény, illetve tevékenység, a különböző szintű találkozók, versenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet egyénileg – tanulónként-, illetve csoportosan - adott közösség-, illetve osztály számára.

1.11 A tanulók jutalmazásának formái:

- szóbeli dicséret - valamely tanulói közösség előtt nyilvánosan,
- írásbeli dicséret - oklevél átadással, és/vagy a tájékoztató füzetbe, ellenőrzőbe, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel,
- tárgyi jutalom – tanévzáró ünnepélyen,
- egyéb – pl. utazás, táborozás anyagi támogatása stb.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret,
- főigazgatói dicséret,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret.

A tanulók jutalmazásának kategóriái versenyeken elért eredményekért:

Városi versenyeken:

részvételért – szaktanári dicséret

1-3 helyezéért – osztályfőnöki dicséret

Megyei versenyeken:

1-3 helyezéért – igazgatói dicséret

Országos versenyeken:

egyéni 1-6 helyezéért – tantestületi dicséret

egyéni 7-12 helyezéért – főigazgatói dicséret

csapatban 1-3 helyezéért – tantestületi dicséret

csapatban 4-12 helyezéért – főigazgatói dicséret

1.12 A magatartás és szorgalom félévi és év végi értékelése

A tanuló jutalmazási és fegyelmezési fokozatainak összevetését követően az osztályfőnök javaslatára az osztályozó értekezlet dönt. Valamely tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért **szaktanári dicséret** adható.

Megyei I-IV. egyéni, I-III csapat, országos I-XX. egyéni, országos I-X. csapat helyezéért a szaktanár javaslatára **főigazgatói dicséret** jár.

Négy vagy több tantárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére tanév végén **nevelőtestületi dicséret** adható, melyet be kell vezetni az anyakönyvbe és a bizonyítványba.

Kimagasló tanulmányi, sport, művészeti eredményről tanév közben ügyletatadásokon, az iskolai faliújságon a tanulók alkalmazottak részére, a média által a tágabb környezet részére tájékoztatás nyújtható; tanév végén a tanulók, nevelők, szülők vendégek előtt jutalmazhatók.

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, az alábbi jutalmazási **fokokozatban** részesülhet:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- intézményegységi/tagintézményi nevelőtestületi
- főigazgatói dicséret
- intézményi nevelőtestületi dicséret.

A fokozatok bejegyzésére az ellenőrzőbe a **jutalmat adó nevelő** jogosult.

A szempontsört a tanulók magatartásának és szorgalmának értékeléséhez a nevelési/pedagógiai program melléklete tartalmazza.

1.13. Fegyelmező intézkedések

Azokat a tanulókat, akik a **házi rendet megszegik**, a közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

A tanulók fegyelmezésénél a fokozatosság elve tartandó, kirívó fegyelmezetlenség esetén a fokozatok átléphetők.

Az írásbeli értesítéseket a szülővel láttamoztatni kell. Az osztályfőnök feladata, hogy a történeteket a szülővel személyesen is megbeszélje.

A tanulók munkafegyelmének, helyes szokásrendjének kialakítása – azok következetes betartásával – a **szaktanárok és az osztályfőnök közös feladata**.

A tanuló fegyelmi felelősségével kapcsolatos eljárásnál alapvetően **figyelembe kell venni** a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 76–77. §-át, a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 32–33. §-ában foglaltakat, valamint e jogszabály 5. számú mellékletében leírt, a fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályaira vonatkozó részt.

1.13.1 Fokozatok

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, ellene **fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni**. A **büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül**, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói szigorú megrovás,
- intézményegységi/tagintézményi nevelőtestületi figyelmeztetés,
- egyeztető eljárás*
- intézményegységi/tagintézményi fegyelmi tárgyalás.

1.13.2 Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, tanuló, alkalmazott testi-lelki bántalmazása, emberi méltóságának megsértése,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- minden olyan cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.

A intézményegységi/tagintézményi nevelőtestületi figyelmeztetést és a súlyos kötelezettségszegést vétkesen és súlyosan megszegő ellen **fegyelmi tárgyalás kezdeményezendő**. A fegyelmi tárgyalás előtt egyeztető eljárást kell lefolytatni.

1.13.3. Az egyeztető eljárás rendje:

- Egyeztető eljárást kell lefolytatni, ha a feladat-ellátási helyek szülői szervezet és diákönkormányzata azt közösen írásban kezdeményezte.
- Az egyeztető eljárás célja a kötelezettségszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése,

ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

- Az eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú esetén a szülő egyetért.
- Az eljárást a feladat-ellátási hely igazgatója és az érintett osztályfőnök/ök folytatják le.
- Az eljárásról a főigazgatót írásban értesíteni kell, az eljárást érintő minden feljegyzés, írásbeli dokumentum eredeti példányát a főigazgatóhoz el kell juttatni.
- Az eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett – kiskorú esetén a szülő – hozzájárult.
- A tanuló, kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, vagy ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségben meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb nyilvánosságra lehet hozni.

1.13.4 A fegyelmi tárgyalást a feladat-ellátási hely Fegyelmi Bizottsága folytatja le, határozatában a következő fegyelmi büntetési formákról dönthet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, tagintézménybe, más iskolába ha a főigazgató a tanuló átvételéről egy másik iskola igazgatójával megállapodott),
- eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásáról (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható, az alapfokú művészetoktatásban igen),
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

A fegyelmező intézkedések, az egyeztető eljárás, a fegyelmi tárgyalás részleteit,

1.14 Az ellenőrző könyvek, tájékoztató füzetek használati rendje

Az írásbeli értesítéseket a szülővel láttamoztatni kell. Az osztályfőnök feladata, hogy a történeteket a szülőkkel személyesen is megbeszélje.

A tanulók munkafegyelmének, helyes szokásrendjének kialakítása – azok következetes betartásával – a **szaktanárok és az osztályfőnök közös feladata.**

- *A tájékoztató füzetet az 1-4. évfolyamon az osztályokban tanító nevelőkkel együtt az osztályfőnök vezeti, ellenőrzi.*
- *5-8. osztályokban a tanuló a tanórán beírja, a tanárral aláírhatja a kapott érdemjegyet.*
- *9-12. évfolyamokon a tanuló maga vezeti be az ellenőrző könyvébe az érdemjegyeit, a pedagógus alkalmanként ellenőrzi.*

A szülő köteles rendszeresen a tájékoztató füzetet, ellenőrző könyvön keresztül tájékozódni gyermeke tanulmányi teljesítményéről, a pedagógusok írásbeli bejegyzéseiről, melyet aláírásával jelez.

Az osztályfőnök kéthavonta köteles a jegyek beírását, a szülői aláírásokat ellenőrizni, az ellenőrzést aláírásával jelezni.

A rendkívül gyengén teljesítő, bukásra álló tanulók szüleit negyedévente – a fagadó úrákhoz, illetve a szülői értekezletekhez kapcsolódva – a szaktanár, osztályfőnök köteles tájékoztatni az ellenőrző könyvbe jegyezve. Ha az ellenőrző hiánya miatt ismételtelen sem oldható ez meg, akkor a nevelő telefonon, vagy hivatalos levél útján /november, ill. április vége/ értesíti a szülőt.

1.14 Tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozásokon is kötelező érvényű a házirend betartása.

Az intézményben a tanulók – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt, melyekről részletesen az SZMSZ 13. pontja rendelkezik:

Napközi, tanulószoba, iskolaotthon, diákétkeztetés, szakkörök, korrepetálások, egyéni, énekkar, hit- és vallásoktatás, iskolai diáksporkör illetve sportegyesület foglalkozásai, versenyek, vetélkedők, könnyített testnevelés, gyógy-testnevelés, kirándulások, erdei iskola, múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások, iskolai könyvtár, kirándulások, nyári táborozások.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, melyre a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Újszerű tanórán kívüli foglalkozások: erdei iskola, moduláris oktatás, három hetet meghaladó projekt és témahét keretében megtartott tanórán kívüli programokon részvétel kötelező. Hiányzásait igazolnia kell.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat a szaktanárok jelölik ki. E foglalkozásokon való részvétel a kijelölt tanulók számára kötelező, a hiányzást igazolni kell.

1.15 A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

2. RÉSZ

2.1 Működési rend

2.1.1 Az **épületek** szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30-tól a foglalkozások végeztéig, a megállapodásoknak megfelelően az egyes helyiségeket bérlők programjainak végeztéig, legkésőbb 22.00-ig vannak **nyitva**.

2.1.2 Azokban a tagintézményekben, ahol van, 7.00 – 7.30-ig a portás látja el a gyerekek fogadását.

2.1.3 Az iskolában tartózkodó gyermekek **pedagógusok általi felügyeletét** az iskolák reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudják biztosítani.

2.1.4 Az **ügyeletes tanulóknak, nevelőknek és heteseknek** 7.30-ig, minden tanulónak és az első órát kezdő nevelőknek 7.45-ig kell megérkezniük.

2.1.5 A délelőtti ügyeletes tanulók a 7-8.-os osztályfőnökök által készített beosztás szerint az 1. óra előtt 7.55-ig, a 3., 4. tanóra között-látnak el ügyeletet.

2.1.6 A 7.45 utáni érkezés – indokolt esettől eltekintve – **késésnek** minősül.

2.1.7 Az a tanuló, aki a becsengetés után érkezik a tanórára, **későnek** minősül.

Az ügyeletes diákok, az erre a célra rendszeresített füzetbe felírják a későn érkezők nevét, osztályát és érkezési idejét. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az 5. igazolatlan késés után az iskola írásban felhívja a szülők figyelmét a pontos iskolába érkezésre. A 10. igazolatlan késés után személyes beszélgetéssel tárjuk fel a probléma hátterét. A további késések a házirend sorozatos megsértését jelentik.

2.1.8 Az **igazolatlan hiányzás** fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után. 10 óra esetén értesíteni kell a jegyzőt és a magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 10 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: jó /négyes/ lehet
- további 5 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: változó /hármás/ lehet
- további 5 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max.: rossz /kettes/ lehet
- további 5 óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy max.: rossz /kettes/ lehet.

2.1.9. Távolmaradás, mulasztás igazolására vonatkozó rendelkezéseink

Ha a tanuló a tanítási óráról /délelőtti órarend szerinti, délutáni művészetoktatás /távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A gyermek, tanuló hiányzását a foglalkozást tartó nevelőnek a naplóban adminisztrálnia kell.

Az iskolai mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - engedélyt kap a távolmaradásra.

A szülő tanévenként 3 tanítási napot igazolhat. A szülő a tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt köteles kérni.

amennyiben a távollét a jellege miatt előre látható, nem hirtelen esemény.

Az előzetes távolléti engedély megadásáról, illetve elutasításáról:

- a 3 napig terjedő időszakra a tanuló osztályfőnöke,

- a 3 napot meghaladó időszakra a feladat-ellátási hely vezetője dönt.

A döntésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.

A döntésnél figyelembe vehető szempontok:

- a tanuló mulasztásainak száma és jellege.

- a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

A szülő a tanuló **előre nem látható mulasztását** utólag igazolhatja, ún. igazolási kérelemmel. E kérelem elbírálásának szabályai értelemszerűen megegyeznek az előzetes távolléti engedélyre vonatkozó szabályokkal.

Ha a **tanuló beteg volt**, ezt a tényt a szülő, illetve a tanuló az osztályfőnök felé a tájékoztató füzetbe, illetve az ellenőrzőbe adminisztrált orvosi igazolás átadásával – **három, maximum 5 tanítási napon belül**, – igazolja

Ha a távolléti engedélyt nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Első esetben a szülő írásbeli értesítése történik, mely során fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen marad, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, a **gyermekjóléti szolgálat munkatársával az osztályfőnök felkeresi a tanuló szüleit.**

Ha a tanuló egy tanítási évben **tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt**, a tanuló lakóhelye szerint **illetékes jegyző** értesítése következik.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az **igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, egy tantárgy esetén az éves óraszám 30 %-át; alapfokú művészetoktatásban a tanítási órák egyharmadát; adott tantárgyból az órák harminc százalékát**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, **a tanuló tanítási év végén osztályozó vizsgát tehet. Ha az osztályozó vizsgán bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, évfolyamot ismételni köteles.**

A nevelőtestület az **osztályozó vizsgát akkor tagadhatja meg**, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és megtörténtek az értesítési kötelezettségek. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytatja.

Ha a tanuló **mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a teljes tanévre meghatározott mérték 50 %-át**, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

A tanuló **harmadik alkalommal előforduló tanóráról való késését** az osztályfőnöknek a szülő felé az ellenőrzőben jeleznie kell. A késett percek összege ha eléri a 45 percet, a tanuló hiányzása igazolatlan óra.

Az **osztályfőnök kötelessége** a tanuló mulasztására vonatkozó adatok rendszeres ellenőrzése. A feladat-ellátási hely vezetőjének kötelessége a szükséges intézkedések megtétele: szülő értesítése, felszólítása. A főigazgató feladata: a jegyző értesítése, feljelentés.

2.1.10 Felmentések testnevelés órákról

Szülői felmentés félévente legfeljebb 3 alkalomra fogadható el,

Egészségügyi felmentés esetén könnyített testnevelés kérhető szülő által ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe írt igazolás alapján,

felmentett tanuló tanári kérésre szertár rendezésébe, az udvaron a tanár munkájának segítésébe bevonható.

2.1.11 A tanulók **7.55-kor a tantermekben tartózkodnak**, előkészítik taneszközeiket.

2.1.12 Osztályonként az osztályfőnök 2-2 **hetest** jelöl ki, megbízatásuk egy-egy hétre, vagy egy-egy ciklusra szól. Feladataik:

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.

- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.

- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.

- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.

- Óra után az osztályt rendet rakva hagyhatják el.

- Távozáskor leoltják a világítást.

- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

- A hetes kötelezettségének elmulasztása esetén - annak súlyosságától függően - az osztályfőnök dönt a büntetés módjáról.

- 2.1.13 A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- 2.1.14 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.
- 2.1.15 **tízórait** az *l. vagy a* 2. szünetben az osztályteremben, vagy a kijelölt helyen /ebédlőben/ fogyasztják el.
- 2.1.16 Amennyiben a 2. órájuk testnevelés, tízóraijukat a következő szünetben eszik meg.
- 2.1.17 A **büfét** a tanulók az óraközi szünetekben vehetik igénybe úgy, hogy tanítási óráról nem hiányozhatnak.
- 2.1.18 A büfében illetve az ital-automatában vásárolt poharas üdítőket a büfé előtt elhelyezett asztaloknál kell elfogyasztani.
- 2.1.19 Az alsós tanulók a tanítás befejezése után osztálykeretben nevelői kísérettel vonulnak az **ebédlőbe**, a felsősök nevelői felügyelet mellett ebédelnek.
- 2.1.20 Az ebédlőben az ebédkiadásig csendben, fegyelmezetten kell várakozni.
- 2.1.21 **Tanítási idő után** (utolsó óra vagy napközi vagy délutáni foglalkozás után) a tanulók távoznak az iskolából.
- 2.1.22 Tanítási idő után pedagógus által szervezeten vagy igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában.
- 2.1.23 Tanítási napokon a **hivatalos ügyek** intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 8.00 és 15.30 óra között, pénteken 8.00 óra és 13.00 óra között.
- 2.1.24 Elvesztett diákigazolvány illetve tájékoztató, ellenőrző füzet térítési díj ellenében az iskolatitkártól igényelhető.
- 2.1.25 Az iskola a **tanítási szünetekben** a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

2.2 A tanórák, délutáni foglalkozások, szünetek rendje

2.2.1 Általános iskolai tagozaton nem iskolaotthonos osztályok számára:

1. óra	8.00 - 8.45	10 perc
2. óra	8.55 - 9.40	15 perc
3. óra	9.55 - 10.40	15 perc
4. óra	10.55 - 11.40	10 perc
5. óra	11.50 - 12.35	10 perc
6. óra	12.45 - 13.30	

2.2.2 *Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órákat is elrendelhet.*

2.2.3. *Projektjellegű munka során (témahét, moduláris programok, három hetet meghaladó projekt) szükséges lehet a hagyományos keretektől eltérő munkaszervezés, melyről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt.*

2.2.4. Gimnáziumi tagozaton

0. óra 7.00-tól

2.2.5 Napközi, tanulószoba 16.30-ig.

2.2.6 Iskolaotthonos osztályokban 1-3. évfolyamon:

1. óra	8.00 – 8.45	10 perc
2. óra	8.55 – 9.40	15 perc
3. óra	9.55 – 10.40	15 perc
4. óra	10.55 – 11.40	
Ebéd, szabadidő:	11.40 – 13.15	
Tanórák:	13.15 – 14.00	10 perc
	14.10 – 14.55	
Önálló tanulás uzsonna, szabadidő:	14.55 – 16.15	

2.2.8 Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

2.2.9 Óraközi szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.

2.2.10 Az iskola épületét *csak szülői vagy nevelői engedéllyel* hagyhatják el.

2.2.11 Jó idő esetén a feladat-ellátási helyen meghatározott tanórát követő szünetben a hetesek, az ügyeletesek és a testnevelés órára vonuló vagy onnan érkező osztályok kivételével mindenkinek le kell mennie az udvarra.

2.2.12 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

3 A számonkérés formái, szabályai, korlátozása

3.1 Az előírt követelmények teljesítését az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is. A számonkérés módjai és követelménye alkalmazkodik a tanulók életkori sajátosságaihoz.

3.2 Mindennapos számonkérés, ellenőrzés

- *házi feladat javítása, ellenőrzése, esetenkénti értékelése érdemjeggyel, amennyiben azt a szaktanár előre jelezte,*
- szóbeli számonkérés (felelet)
- írásbeli számonkérés (egy vagy több tanulót, az egész osztályt érintően, röpdolgozat)
- az óra végén az órai munka értékelése szóban, illetve érdemjeggyel

3.3 Az írásbeli beszámoltatás

- témazáró dolgozat
- témaközi dolgozatok
- félévi, illetve év végi dolgozatok, felmérések
- A témazáró dolgozatok száma tantárgyanként változhat, de félévenként legalább kettőt kell íratni.
- A témaközi dolgozatoknak tanulásserkentő hatása van, ezek száma nem meghatározott.
- A témazáró dolgozatok a minimumszintet mérő feladatokon kívül nehezebb feladatokat is tartalmaznak.
- A témaközi kisdolgozatok mindig az aktuális tananyagot kéri számon.
- A félévi és év végi felmérők minimumszintű, illetve azt kissé meghaladó feladatokat tartalmaznak.
- A tanuló munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében munkáját havonta legalább 1 érdemjeggyel kell tantárgyanként értékelni. Ez alól kivételt képeznek azok a tantárgyak, amelyeknek oktatás egy tanítási cikluson belül csak két órán történik. E tárgyakból kéthavonta kell legalább 1 érdemjeggyel értékelni a tanulókat.
- A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt a pedagógus az ellenőrző könyvön keresztül értesíti. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.
- *Témahét, három hetet meghaladó projekt, moduláris oktatás során a tanuló értékelése a PP szerint történik.*

3.4 A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

3.4.1 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.

3.4.2 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.

3.4.3 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként 3-3 2-2hetes,
- folyosói tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

3.4.4 A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, a felelősöket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, illetve az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- ellenőrzik, hogy minden tanuló benti cipőben tartózkodik-e a teremben,
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, és átadja a termet, a másik átveszi a következő óra termét,
- 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 becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén letörlik a táblát, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,

3.4.5 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, térkép-felelős stb.

3.4.5 Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

3.4.6 A testnevelési órákra vonatkozó rendszabályok:

- A tanuló a tornaterembe, szertárba csak a pedagógus engedélyével léphet be.
- Sportfoglalkozásokon a tanulóknak a tagintézményi hagyományoknak megfelelő, a saját szabályozásban rögzített sportfelszerelést kell viselniük.
- Sportfoglalkozásokon nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karláncot, lógó fülbevalót.
- A tanulóknak kötelességük saját és társaik testi épségének védelme, ezért engedély nélkül nem végezhetnek semmilyen gyakorlatot.
- Kötelességük a sporteszközök, sportlétesítmények megóvása, gondozása, karbantartása.

3.4.7 Előforduló balesetet azonnal jelenteni kell a titkárságon. Az iskolatitkár gondoskodik a gyermekorvoshoz kíséretéről, illetve telefonon tájékoztatja a gyermek szülőjét

4. Egyéb kiegészítő rendelkezések

4.1 A tanuló felelőssége, hogy betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

4.2 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.

4.3 Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.

4.4 Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.

4.5 Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

4.6 Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. **Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.**

4.7 Tanítási órák alatt a **mobiltelefonok és személyhívók** készülékek használata nem engedélyezett,

azokat a **tanórán a nevelő és a tanuló is köteles kikapcsolni.**

4.8 A megszólaló mobiltelefont a tanár elveszi, és első alkalommal a tanítás végén visszaadja a diáknak. Többszöri előfordulás esetén a tanár a szülőnek adja át.

4.9 A mobiltelefon elvesztéséért, meghibásodásáért az iskola nem vállal felelősséget. Mobiltelefonnal nem készíthető kép- és hangfelvétel, csak az érintettek hozzájárulásával.

4.10 A **szaktermekben, tornatermekben, könyvtárakban csak nevelői felügyelettel tartózkodhat tanuló.** E termek használati rendjét a szaktanárok készítik el, a feladat-ellátási hely vezetője hagyja jóvá. A használati rendeket a termek bejáratának közelében – jól látható helyen kell elhelyezni.

4.11 A projektmunka, témahét megvalósítása során szükséges eszközök (pl. digitális adathordozók, kísérleti anyagok) iskolába történő bevitelét az igazgató szóban engedélyezi, a felhasználás idejéig az iskolai pánccsaszekrényben (esetleg szakos szertárban) elzártan tárolja. Ezen az eszközök használatát a projektet irányító tanító, szaktanár felügyeli.

5. TILOS

5.1 Az iskola területén **tilos rágógumizni, szotyolázni és tökmagozni.**

5.2 Az iskola területét tilos engedély nélkül elhagyni.

5.3 Az osztálytermekben és a folyosókon labdázni tilos!

5.4 A **tanterem ablakán kihajolni tilos.** Szigorúan tilos az ablakok alá széket, padot vagy más bútordarabot húzni és arra felállni!

5.5 Az iskola területén **tilos a kerékpározás, motorozás.** A kerékpárokat, illetve motorokat az arra kijelölt helyen, lezárt állapotban kell tárolni. A közlekedési eszközökhöz csak a saját tulajdonosa nyúlhat.

5.6 Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az elektronikus médiában, interneten bármilyen, személyiségi jogot érintő dokumentumot (álló- és mozgóképet, hangfelvételt) megjeleníteni. Ez alól kivételt képez a tanárok által oktatási és PR céllal készített fotó és videofelvétel.

6. Térítési díj befizetése, visszafizetése

6.1 Az étkezési térítési díj befizetése az egységesen meghatározott szabályozásoknak megfelelően működik.

6.1 Az előre befizetett étkezési térítési díjak visszafizetéséről az iskolatitkár intézkedik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.

6.2 Az intézmény az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszafizeti, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló egy nappal előre, vagy legkésőbb az adott napon 7.30-ig az élelmezésvezetőnél lemondja.

6.3 Az alapfokú művészetoktatásban részesülők A tan- és térítési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően járnak el /ww.boni.info.hu/

6.4 A szabályozás alapja az 1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról, Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 4/2006. (II.10.) sz. rendelete, a fenntartó részéről a tanévenként meghatározott befizetési költségekről szóló határozat. /6. sz. függelék/

6.5 Térítési díjas – önköltséges – szakkörök, korrepetálások

*Kizárólag szülői, tanulói kérésre, nyilatkozatok szülők által történő aláírását követően szervezhetők e foglalkozások. Amennyiben a tanulók száma az iskola által meghatározott alsó létszám alá esik, intézkedni lehet a **foglalkozás megszüntetéséről.***

*A csoport **létszámától függően** a feladat-ellátási hely vezetőjével, a GESZ-szel történt egyeztetést követően kerül kiszámításra az egy tanulóra jutó költség.*

*Szülő egyetértésével egyszerre **több havi, az éves díj is** befizethető.*

*A **szülői nyilatkozat aláírását követően** a szakkör/korrepetálás díját a tanuló átadja a foglalkozást vezető nevelőnek, aki átvételi elismervényt küld vissza a szülő számára.*

*A nevelő – az iskolatitkár közreműködésével – s tanulóktól átvett összeget **befizeti az intézmény számlájára.***

A feladat-ellátási hely vezetője írásban tájékoztatja a székhely intézmény gazdasági ügyintézőjét a befizetésről, gondoskodik a szükséges analitika meglétéről, a csoportnaplók pontos vezetéséről, a befizetés teljesítésének igazolásáról A befizetett összeg a feladat-ellátási hely költségvetésében jelenik meg.

*A befizetésekről a gazdasági ügyintéző tájékoztatja a városi Gazdasági Ellátó Szervezetet, ahol **számlát állítanak ki a gyermek, a szülő számára.***

***Befizetés** tanévenként két alkalommal történik: az első félév kezdetén szeptember/október 30-ig, valamint a 2. félév kezdetét*

követő 30 napon belül. Az önköltséges szakkört vezető nevelő túlmunka elszámolás keretében részesül a juttatásban.

7. Szociális támogatás

A tankönyvvásárlás és gyermekétkeztetés támogatása a törvény szerint történik (Gyvt. 97. évi 31. tv.). Az önkormányzat képviselő-testülete az alanyi jogon nem jogosult tanulóknak is adhat iskolakezdési támogatást, ennek mértékét a képviselő-testület határozattal dönti el.

A szociális támogatások kezdeményezése az iskola gyermekvédelmi felelősenek feladata (az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységét a pedagógiai program tartalmazza.)

*

HÁZIREND KIVONAT AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI TAGINTÉZMÉNYEK RÉSZÉRE

A kivonat elkészítésének célja, hogy iskolánk tanulói rövid, tömör formában érjék el azokat a legfontosabb szabályokat, melyek szerint élnek és elvárják a társas együttélés szabályainak betartását.

Rövidített házirendje van az öltözőnek, büfének, ebédlőnek, tornateremnek, könyvtárnak, informatika teremnek és uszodának, melyek a helyiségek bejárati ajtóin olvashatók.

AZ ISKOLA TANULÓINAK VÁLLALÁSA

Iskolánk közös otthonunk. Mindannyian szeretnénk benne jól érezni magunkat. A jó közérzethez, az eredményes munkához **rendre** és **fegyelemre** van szükség. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának **joga** és **kötelessége**. A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, tevékenységekre is vonatkoznak. Az első tanítási napon aláírásunkkal igazoljuk, hogy tartalmát megismertük és magunkra nézve betartását kötelezően elfogadjuk.

Foglalkozás és csengetési rend:

Napközis csoportok időrendje	Iskolaotthonos csoportok időrendje
1. óra 8.00 – 8.45 10 perc szünet	
2. óra 8.55 – 9.40 15 perc szünet	
3. óra 9.55 - 10.40 15 perc szünet	
4. óra 10.50 - 11.40 10 perc szünet	
5. óra 11.50 - 12.35 10 perc szünet	
6. óra 12.45 - 13.30 10 perc szünet	
szabadidő/szabadidős foglalkozások: 13.30 – 14.30	délutáni tanórák 13.15 – 14.00 - 10 perc szünet
önálló tanulás 14.30 – 15.45	14.10 – 14.55
uzsonna 15.45 –16.15	önálló tanulás, szabadidő, uzsonna 14.55 -16.15

BETARTOM AZ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOKAT

- Büszke vagyok iskolámra, az iskolában és az iskolán kívül úgy viselkedem, hogy hírnevét ne csorbítsam.
- Ünnepeken és rendezvényeken sötét és fehér ruhát viselek, iskolajelvényt tűzök.
- Versenyeken iskolámat legjobb teljesítménnyel képviselem. Képviselőmet öltözékemmel is kifejezem.
- Az iskola valamennyi dolgozójának, vendégeinek és társaimnak illedelmesen köszönök, és köszönését fogadom.
- A tanórák, délutáni foglalkozások, szünetek rendjét betartom, nem kések el.
- Legkésőbb az első tanórám előtt negyed órával megérkezem, az utolsó foglalkozásomat követően fél órán belül hazaindulok.
- A nagyszünetben - jó idő esetén - az udvaron tartózkodom.
- Vigyázok a tisztaságra, váltó cipőt hordok.

- Ápolt külsővel jelenek meg, és tiszta ruházatban járok, rendet tartok magam körül.
- Értéktárgyaimért magam viselem a felelősséget.

JOGOSULT VAGYOK RÁ

- Színvonalas gondozásban, nevelésben és oktatásban részesüljek.
- Más iskolába vagy tagintézménybe kérjem átvételem.
- Az iskola létesítményeit, eszközeit a szabályoknak megfelelően használjam.
- Vallási és világnézeti meggyőződésemmel megfelelő hit- és vallásoktatásban részesüljek.
- Lehetőséget kapjak rá, hogy részt vegyek sport, művészeti, tantárgyi és más szakkörök munkájában.
- Képességeim szerint indulhassak tanulmányi- és sportversenyeken, képviseljem iskolám.
- Egyéni és közösségi problémáim megoldásához segítséget kapjak.
- Sérelem esetén az osztályfőnök támogatásával jogorvoslatot kapjak.

KÖTELESSÉGEM, MEGTESZEM

- Eleget teszek – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeimnek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeimnek.
- A tanítási időben, tanulmányi kirándulásokon és iskolai táborban a házirendet betartom.
- Biztosítom a tanuláshoz szükséges feltételeket: csend, rend, fegyelem, tanuláshoz szükséges felszerelés.
- Az ellenőrzőmet magamnál tartom, tanulmányi előmeneteletem és hiányzásaimat pontosan vezetem.
- Hiányzásaimat, késésemet igazolom.
- Megőrzőm és az előírásoknak megfelelően használom az iskola eszközeit.
- Védem saját és társaim egészségét, testi épségét.
- Tiszteletben tartom mások véleményét, a magánélet intimitását.
- Ha kerékpárral jövök az iskolába, azt a kijelölt helyen tárolom.

NEM TESZEM

- Az iskola területét engedély nélkül nem hagyom el.
- Nem teremtek olyan helyzetet melyben saját, vagy társaim testi épségét veszélyeztetem. Mindent megteszek, hogy a baleseteket elkerüljem.
- Az iskolába nem hozok alkoholt, kábítószer, energiatitalt, dohányárut, ezeket nem fogyasztom. Nem szotyolázok, nem rágózzok.
- Tanítási órákon a telefonomat nem kapcsolom be. Nem készítek képet, hangfelvételt, videót engedély nélkül és nem teszem azt közzé a felvett személy engedélye nélkül.
- Társaimnak, nevelőimnek nem okozok sem lelki, sem testi fájdalmat, nem beszélek durván.
- Szándékosan nem okozok kárt az iskola berendezéseiben, társaim holmijában.
- Kerülöm a szélsőséges megnyilatkozásokat, és a megbotránkoztató öltözködést.

SZÁMOLOK TETTEIM KÖVETKEZMÉNYÉVEL

- Szándékos károkozás esetén családom viseli a helyreállítás költségeit.
- A figyelmeztetés után elvett telefonomat, egészségemre káros anyagokat, veszélyes eszközöket csak a szüleimnek adják vissza, ezért az iskolába be kell jönniük.
- Fegyelmező intézkedésben részesülök, eljárást kezdeményezhetnek ellenem, ha
 - a házirendet megszegem
 - a diáktársaim tanuláshoz való jogát megsértem
 - az iskola képviselőjére tett felkérésnek nem teszek eleget.

Viselkedési kódex

Az Iskola diákja:

- 1. Büszke iskolájára, az iskolában és az iskolán kívül úgy viselkedik, hogy az iskola hírnevét nem csorbítja.*
- 2. Tanárainak, az iskola valamennyi dolgozójának és társainak illedelmesen köszön és fogadja mások köszönését, kerüli a durva, trágár beszédet.*
- 3. Az iskolai ünnepélyeken ünneplőben jelenik meg, az ünnephez méltóan viselkedik.*
- 4. A versenyeken igyekszik sportszerűen és tisztességesen legyőzni más iskola diákjait.*
- 5. Ügyel a tisztaságra, óvja védi az iskola tulajdonát, az iskola területén nem rágózik, szotyolázik.*
- 6. Kerüli a szélsőséges megnyilatkozást, viselkedést és megbotránkoztatató ültözködést.*
- 7. Tiszteletben tartja mások véleményét, a magánélet intimitását.*
- 8. Elfogadja, hogy a vallási hovatartozás személyes jog, melyet törvény biztosít.*

A házirend teljes tartalmát megismerhetem a <http://www.boni.info.hu> oldalon.

A BONI Arany János Gimnáziumi Intézményegység házirend-kiegészítése

1. Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók maguk is alakíthatnak, ha a tanulók nagyobb közössége igényli. Erről a szándékról a főigazgatót kell értesíteni. ...

2. A tanulói jogok és köteleességek gyakorlása

Az iskola tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül érvényesíthetik.

Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,*
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,*
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén,*
- ha a tanulmányi idő megrövidül.*

3. A következő tanulói jogok a beiratkozást követő tanévkezdés után gyakorolhatók: szociális támogatáshoz való jog, részvétel és választás az iskolai diákgyűlésen, az iskolai diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK, diákönkormányzat) munkájában, az iskola eszközeinek és helyiségeinek használata.

4. A diákok az iskola életéről, működéséről, az őket tanító és nevelő pedagógusok munkájáról - megfelelő formában, az emberi méltóság tiszteletben tartásával - véleményt nyilváníthatnak. A diákok véleménynyilvánításának gyakorlására szervezett formában is lehetőség van (véleményező gyűjtőládával, a DÖK által szervezett közvélemény-kutatással diákparlament, a minőségirányítási programhoz kapcsolódva stb.).

5. Az iskola diákjai megválaszthatják, hogy 11. és 12. évfolyamon részt akarnak-e venni az iskola által meghirdetett emelt és középszintű érettségi előkészítőn. A diákok önként jelentkezhetnek a meghirdetett sport, művészeti, tantárgyi és más szakkörökbe. Felőtt vezetővel létrehozhatnak diákköröket.

6. A diákönkormányzat (DÖK) szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Ez a jóváhagyás csak jogszabályokkal vagy gimnáziumi szabályozókkal való ütközés esetén tagadható meg. A DÖK a törvényben és szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon szerveződik és működik.

Az gimnáziumi vezetés és a DÖK kapcsolata általában a patronáló tanár személyén keresztül valósul meg, illetve a főigazgató és helyettesei valamint a DÖK vezetői közti közvetlen kapcsolattartásban nyilvánul meg.

7. Az gimnáziumi szülői szervezettel az intézmény főigazgatója tartja a kapcsolatot. A kölcsönös tájékoztatási és információadási kötelezettség mindkét fél alapvető kötelezettsége

A szülői szervezet része a gimnáziumnak, attól nem különülhet el, nem önálló jogi személy.

8. A tantermek tanításon kívüli zárva tartása a teremfelelős szaktanár(ok) feladata. Az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelessége az iskola tisztaságának megőrzése. A tanítási órák előtt a tantermekben, valamint szünetek alatt a folyosókon a pedagógusnak joga és kötelessége a tanulókat felszólítani a szemét összeszedésére. A felszólításnak a tanuló köteles engedelmességni!

Tanulókat tanítási idő alatt látogatni, a tanítás rendjét zavarni tilos! Szükség esetén a közvetlen hozzátartozó az iskolatitkár segítségét kérheti. A tanórákat előzetes bejelentés alapján lehet látogatni.

9. A könyvtárt az érettségizők az érettségi letételéig jogosultak használni.

10. A tanár által rábízott felszerelést (pl. térkép, irásvetítő, labda stb.) a tanuló köteles időben a megjelölt helyre vinni, arra

vigyázni. A tanórához szükséges kísérleti eszközöket, könyveket, stb. a megbízott tanulók kötelesek az utasításnak megfelelően használni.

11. Tanórák, szünetek rendje

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
0.	7 óra -	7 óra 45
1.	8 óra -	8 óra 45
2.	8 óra 55 -	9 óra 45
3.	9 óra 55 -	10 óra 40
4.	10 óra 55 -	11 óra 40
5.	11 óra 50 -	12 óra 35
6.	12 óra 45 -	13 óra 30
7.	13 óra 35 -	14 óra 20
8.	14 óra 25 -	15 óra 10

12. Az ellenőrző könyvek használati rendje:

- 9-12. osztályban a tanuló maga vezeti be az ellenőrző könyvébe az érdemjegyeit, a pedagógus alkalmanként ellenőrzi.

Az osztályfőnök legalább havonta köteles a jegyek beírását ellenőrizni, s ezt az ellenőrző könyvben aláírásával is jelezni.

A szülő köteles rendszeresen az ellenőrző könyvön keresztül tájékozódni gyermeke tanulmányi teljesítményéről, melyet aláírásával havonta jelez.

13. A rendkívül gyengén teljesítő, bukásra álló tanuló szüleit negyedévente – a fogadó órákhoz illetve szülői értekezletekhez kapcsolódva - a szaktanár köteles tájékoztatni az ellenőrző könyv útján. Ha ez az ellenőrző hiánya miatt ismételtelen sem oldható meg, akkor a szaktanár telefon vagy hivatalos levél útján (november, illetve április vége) értesíti a szülőt.

14. Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az elektronikus médiában, interneten bármilyen személyiségi jogot érintő dokumentumot (álló- és mozgóképet, hangfelvételt) megjeleníteni. Ez alól kivételt képez a tanárok által oktatási és PR céllal készített fotó- és videó-felvétel.

15. A tanári szobákba, irodákba csak kopogás után, nevelői engedéllyel lehet bemenni. Az iskola mindenki számára munkahely, ezért elvárás, hogy az öltözködés ennek megfelelő legyen! Az iskola területén működő büféből vásárolni becsengetés után tilos! A pohárban kiszolgált üdítőt és egyéb italt helyben kell elfogyasztani, ezeket az osztályba bevinni tilos! Más személyes holmiját jogosulatlanul kinyitni, abba belenyúlni tilos! A WC-ket rendeltetésszerűen kell használni.

16. A hetesek feladata:

- Az órakezdés előtti fegyelmért a hetesek és az ügyeletes tanárok a felelősök.

- Ha a becsengetés után öt perccel az órát tartó nevelő nem érkezik meg, a hetes ezt köteles jelenteni a tanári szobában, illetve az igazgatóhelyettesi irodában.

- Teremváltás esetén kicsengetés után minden osztály tanári felügyelet mellett gyorsan és fegyelmezetten elhagyja a tiszta tantermet, és a következő óra helyére viszi táskáját. A tantermek tisztaságáért a hetesek és az órát tartó tanárok a felelősök.

Az iskolai munkához nem szükséges tárgyakat a tanár órán elveheti, de aznap a tanítás végén visszaadja.

Az iskola nem vállal felelősséget az indokolatlanul drága felszerelésekért, valamint azokért a tárgyakért, amelyek nem szükségesek az iskolai munkához, ezért ezek behozatalát megtiltja. (ékszer, drága óra, telefon stb.)

17. Ha a tanuló késve érkezik az iskolába, köteles a tanórára bemenni, mert felügyeletét az iskola csak így tudja biztosítani. A tanórát tartó pedagógus köteles a késve érkező tanulót a terembe beengedni!

A tanuló minden órára köteles elvinni az előírt felszerelést és az ellenőrző könyvet.

A tanuló a tanítási óra megkezdése előtt köteles előkészíteni felszerelését a következő tanórára.

Testnevelés órán a kötelező felszerelés: az osztály és a testnevelő közös megegyezése alapján.

A mobiltelefont tanítási órán a tanuló köteles kikapcsolni és a táskájában elhelyezni! A tanítási órán semmilyen célból nem használhatja a mobiltelefont!

A tanórákon és foglalkozásokon a tanár is köteles mobiltelefonját kikapcsolva és a tanulók által nem látható helyen tárolni.

18. Az osztálykirándulásokon a házirend érvényes. A diákok csak tanári felügyelettel vehetnek részt osztálykiránduláson. 35 főig kettő, minden további megkezdett 20 főre egy újabb kísérő szükséges.

A többnapos osztálykiránduláson a nevelő köteles meggyőződni arról, hogy takaradókor a tanulók ágyban vannak-e, de nem köteles éjszaka virrasztva vigyázni rájuk.

A diáknak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik stb.) eredő sérüléseirért, problémáikért a nevelő illetve az iskola nem felelős.

Ha egy diák olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el, amely után tanárai nem vállalhatnak érte a kiránduláson felelősséget, a tanuló a osztálykirándulástól eltiltható.

Ha a tanulót valamilyen vétségéért fegyelmi eljárásban kell felelősségre vonni, a büntetés lehet pl. a kirándulástól való eltiltás is. Ha az osztálykirándulás tanítási időben zajlik, az eltiltott tanuló az iskolában a tanítási idő kezdetekor köteles megjelenni, az iskola pedig köteles foglalkoztatását és felügyeletét biztosítani.

19. Az iskolai ünnepélyeken (tanérvnyitó, tanévzáró, ballagás stb.) lányoknak sötét szoknya, fehér blúz, illetve fiúknak sötét nadrág, fehér ing a viselet. A vizsgákon az öltözék lányoknak fehér blúz és sötét szoknya, a fiúknak öltöny, világos ing, nyakkendő. Egyéb ünnepélyes rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözékben kell megjelenni.

20. Közép- és emeltszintű érettségi előkészítők

10. évfolyam végén május 20-ig minden tanuló írásban nyilatkozik (forma nyomtatvány), hogy az iskola által biztosított érettségi előkészítő foglalkozásokon a következő tanévben részt kíván-e venni. A nyilatkozatot a szülőnek is alá kell írni. Ha a tanuló jelentkezik nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor a hiányzás és az értékelés szempontjából úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozáson venne részt. Módosításra tanév végén van lehetőség, június 10-ig, amelyről szintén írásban kell nyilatkozni. Utolsó megerősítésre az első tanítási hét végéig (szeptember 25-ig) van lehetőség.

21. Tanulói tankönyvtámogatás: A jogszabályban meghatározott normatív kedvezményt minden év január 25-ig, illetve új tanulói jogviszony esetén a beiratkozáskor kell igényelni az erre a célra szerkesztett igénylő lapon.

22. A tanuló félévi és év végi osztályzatának megállapítása, vagy javítóvizsga letétele céljából független vizsgabizottság előtt is számot adhat. A vizsgára a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül lehet jelentkezni. A bejelentkezésben, melyet a tanuló az iskola igazgatójának nyújt be, meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. A bejelentkezést kiskorú tanuló esetén a szülőnek is alá kell írni. A vizsgát az OKÉV által kijelölt intézmény szervezi a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében, illetve a javítóvizsgát augusztus hónap második felében.

*

A KAKASDI BEZERÉDJ AMÁLIA ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉSE

Az 1-7. pont megegyezik a BONI egységes házirendjében rögzítettekkel.

1.8 A gyermekek, tanulók köteleességei:

1.8.1 betartsák az intézményi házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,

1.8.2 tiszteletben tartásuk az intézmény alkalmazottainak, társaiknak a jogait,

1.8.3 védjék saját és társai egészségét, testi épségét,

1.8.4 részt vegyenek az intézmény által szervezett kötelező foglalkozásokon

1.8.5 az előírásoknak megfelelően kezeljék az intézmény tulajdonában levő eszközöket, védjék a létesítményeit, a kulturált környezetet,

1.8.6 tiszta, ápoltság, életkorának megfelelő kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, (az alábbiakat nem tekintjük életkornak megfelelő viseletnek: műköröm, kihívó provokatív öltözék)

1.8.7 az ünnepélyeken ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg,

1.8.8 segítsék az intézmény, a feladat-ellátási hely feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,

1.8.9 rendszeres munkával és a fegyelmezett magatartással eleget tegyenek – képességeiknek megfelelően – tanulmányi kötelezettségüknek,

1.8.10 érdemjegyeiket \neq 5. osztálytól naprakészen vezessék ellenőrzőjükben,

1.8.11 biztosítsák a tanuláshoz szükséges tőlük függő feltételeket: csend, rend, fegyelem,

1.8.12 a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha, taneszközök) hozzák magukkal.

1.8.13 **Fegyelmi eljárást** von maga után a társ, alkalmazott testi, lelki bántalmazása.

1.8.14 **Tilos** a dohányzás, az alkoholfogyasztás, *energiaital*-, kábítószer fogyasztás, ezeknek az intézménybe hozatala, társaiknak való átadása, az ezekkel való üzletelés.

A BARTÓK BÉLA ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁS INTÉZMÉNYEGYSÉG KIEGÉSZÍTÉSE

1. Munkarend

- Az intézmény hétfőtől péntekig 09⁰⁰ -20⁰⁰ óráig, valamint szombaton 8⁰⁰ -14⁰⁰ tart nyitva.
- A tanulóknak a tanítási órára az óra előtt 5-10 perccel kell megérkezniük.
- A korábban érkezők a folyosón és a gyakorló termekben várakozhatnak.
- A Egy tanóra –a tanév elején elfogadott munkatervben és órarendben meghatározott napokon - a csoportos oktatásban 45 perces, a növendékek és a szülők egyetértésével két tanóra 90 perces foglalkozással is összevonható. A művészeti órák között 10 perces a szünet.

Az egyéni oktatásban a tanóra az 'A' tagozaton 30 perces, két tanóra 60 perces foglalkozással összevonható. A 'B' tagozaton 45 perces a tanóra.

- Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (a bejárati hirdetőtáblán) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont egyeztetés után kereshetik fel az iskola tanárait.
- A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza.
- A tanulóért érkező felnőtt a tanterem ajtaja előtt várakozhat a tanóra befejezésekor.

2. A helyiségek használatának rendje

- A szaktermekbe órakezdés előtt 2-3 perccel mehetnek be a tanulók. A folyósokon és a szaktantermekben kötelesek fegyelmezett magatartást tanúsítani, ügyelni azok rendjére, tisztaságára.
- A szaktantermek és az itt elhelyezett eszközök a tanórán túl kizárólag tanulmányokhoz kapcsolódóan vehetők igénybe.
- A gyakorló termeket a szaktanár engedélyével lehet használni.

3. Kötelezettségek:

- Ünnepeken, versenyeken, fesztiválokon az alkalomhoz illő, a fellépésre a szaktanár által meghatározott, választott ruhát viseljenek, kulturált magatartást tanúsítsanak.
- A zeneiskolai hangverseny a zenei képzés szerves része, az azon való részvételhez a szülői beleegyezést megadottnak tekintjük.
- A növendékek a szaktanárok vagy az igazgató engedélye nélkül rendezvényeken vagy előadásokon nem működhet közre. Az engedély megadásával egy időben megfelelő előadási darabot választ ki a növendék részére.
- A térítési díj-, tandíjkedvezmény iránti kérelmet és egyéb kérések engedélyezését minden tanévben újra kell kérni.
- Aki a térítési, illetve tandíj kötelezettségének nem tesz eleget, az a tanórákat nem látogathatja. Indokolatlan kimaradás esetén a térítési díjat nem tudjuk visszafizetni.
- Az épületek, berendezések, hangszerek, eszközök épségben és tisztán tartása mindenkinek kötelessége. A taneszközök rendeltetéstől eltérő igénybevétele súlyos fegyelmi vétségnek minősül, és az okozott kár megtérítése mellett a legszigorúbb intézkedést vonja maga után.
- Kölcsönzés ideje alatt a hangszeren történt sérülés, vagy a tartozékok hiánya (szándékos vagy nem szándékos), azok helyreállítása és pótlása a szülőt (gondviselőt) terheli.

*

A VARÁZSKAPU BÖLCSŐDE-ÓVODA INTÉZMÉNYEGYSÉG KIEGÉSZÍTÉSE

1. Óvoda igénybevétele

- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy - és szobatiszta.
- Amikor a gyermek egészséges (orvosi igazolás)
- Amikor a szülő az étkezés térítési díját befizette.
- A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra

2. Gyermek jogai

- Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, testmozgás, étkezés)
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodásának ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottan vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában

3. A gyerekek ruházata

- A gyermek ruházat, cipő, csizma legyen a gyermek jelével ellátva és elhelyezve a kijelölt helyén.
- A gyermek ruházata tiszta, gyermek pedig ápoltságban legyen.

- A gyermeknek legyen váltóruhája (udvari, benti) mely kényelmes, tiszta legyen.
- A gyermeknek legyen csizmája, esőkabátja (esős időre való tekintettel).
- A tornafelszerelés legyen, jól záródó tornacipő, tornanadrág és tornatrikó, vagy a lányoknak tornadressz
- A felszerelést egy külön tornaszákba, hátizsákba kérjük
(szükséges a tornafelszerelést kéthetente ellenőrizni és kimosni)

4. A gyerekek étkeztetése az óvodában

- Az étkezést az adott hó 20-ig kell a szülőnek befizetnie
naponta 8 h – 15 h30 - ig
pénteken 8 h – 13 h - ig
- Az étkezés *lemondása* előző napon, vagy adott nap reggel 8 h-ig .
A *visszajelentés* előző nap vagy adott nap reggel 8 h-ig.
- A befizetést követő lemondás miatti túlfizetés a következő hónapban lesz jóváírva.
- A térítési díj befizetés kedvezményt (ingyenes étkezés, 50% kedvezmény, 100% kedvezmény helyi hozzájárulás stb.) a térítési díjbeszedő végzi.
- Tej vagy lisztérzékenységet, cukorbetegséget kérnénk az óvoda vezetőnek már a beíratáskor jelezni, vagy a tagóvoda vezetőnek a gyermek óvodai életének megkezdése előtt legalább egy hónappal.
- A gyermek napi háromszori étkezéséről az óvoda gondoskodik. A főzés a Széchenyi István Általános Iskola konyháján történik és egy szállítóautóval jut el az óvodákba.
- Az ételekből az óvoda köteles ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni.
- Az ételminta elrakás vonatkozik az otthonról behozott születés és névnapra szánt édességekre is.(ÁNTSZ)
- Kivétel: a kirándulások alkalmával a kiegészítő tízórai, a csoport számára vitaminpótlást szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt (csokoládé, Túró Rudi, banán stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását (folyosó, öltöző) is zavarja.

5. Az étkeztetések időpontja:

- folyamatos reggeli 7.45-9.00 óra között
- tízórai 10h gyümölcs falatkák
- ebéd 11.30-12.30 között
- uzsonna 14.45-15.15 óra között

Célszerű a nagyon korán érkező gyerekeket (6 és 7óra) otthon megreggeliztetni.

6. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat. !
- A gyerek óvodába történő bevitelét az óvónő köteles megtagadni, ha a gyermek beteg, megfázott, köhög, láz-vagy köhögéscsillapítót szed. A még lábadozó gyerek bevétele a saját gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Az óvónőnek tilos otthonról hozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek kivéve allergia (pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítményt.

7. Egyéb szabályozások

7.1 A gyerekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyereket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek (egyébként az óvónő nem vállalhat felelősséget a gyerekért)
- Az egyedül óvodába járó és távozó gyermek számára egy a szülő által aláírt igazolás szükséges (az igazolást tanévenként meg kell újítani.)
- A szülőn kívül a gyereket csak a szülő által megnevezett személy viheti haza. Válfélben lévő szülők esetén szükséges egy szakhatósági igazolás a gyermek elhelyezéséről, láthatásáról.
- Ha a gyermekért zárásig nem érkeznek meg, a záros óvónő értesíti a szülőt.

7.2 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak szabályozása

- Az otthonról hozott tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget.
- A gyermek által behozott tárgyat az öltözőben ajánlott elhelyezni, az óvónőnek megmutatni.

- Az óvodai élet gyakorlásához *nem szükséges eszközök, tárgyak* (édességek, rágcsálnivalók, játékfegyverek) óvodába való *behozatala tilos*.
- Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be a bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos károkozás esetén felel.

8. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- Az óvoda bejáratát zárjuk napközben 9 h – 11 h 30 – ig. A 9 h után érkező szülő előző nap vagy aznap reggel közölheti a később érkezési szándékát. Az óvodába való bejutást csengővel szabályozzuk.
- Idegenek (könyvterjesztők, játékgynökök, óvoda iránt érdeklődő szülők, munkatársak hozzátartozói) az óvoda épületébe csak előzetes bejelentkezés - (tagóvoda vezetőnél, ill. óvodavezetőnél) - után jöhetnek be.

9. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra

Az óvodavezetővel való egyeztetés alapján, megfelelő szabályozás kialakításával egyes helységek hasznosíthatók olyan célra melyek nem idegenek az óvodai tevékenységektől. (logopédia, torna stb.) Amíg az óvoda a gyermekek felügyeletét ellátja ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. (kivéve a logopédia, ahol külön helység áll a rendelkezésre.)

10 A család és az óvoda közös nevelési elvei

- Ne tegyünk a gyerek előtt indulatos, negatív kijelentéseket, megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, a szülőre vagy akár más személyekre.
- Ne biztassuk a gyermeket verekedésre, még ha előzőleg az Önök gyerekeit érte sérelem.

11. Az óvoda helységeinek használati rendje

- A tálaló konyhába Szigorúan Tilos a bemenet! (kivéve az óvodai dolgozói)
- Az óvoda mosdóját csak az óvoda dolgozói használhatják.
- A csoportszobákba csak óvónői engedéllyel léphetnek be a szülők (váltócipőben)!

12. Házirend a munkatársak részére

- Az óvodáskorú gyermek kiszolgáltatottságával visszaélni sem lelkileg, sem fizikailag nem lehet (megalázás, testi fenyegetés, étel, levegőzés megvonása, étel erőltetése)
- Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben, melyet más személy (másik gyerek, szülő, nevelő) akar elkövetni a gyerekekkel szemben.
- A gyereket csoportjától, társaitól fegyelmezési szándékkal nem lehet elkülöníteni (öltöző, iroda).
- Helytelen a közvetlen, illetve közvetett megkülönböztetés, különbségtétel, kizárás, korlátozás, ugyanakkor a pozitív irányú megkülönböztetés, a túlzott kedvezés is.

13. Az óvónőkre vonatkozó rendelkezések

- A napi nevelőmunkára való írásos és egyéb felkészülés a csoportszobában vagy az óvónői szobában történik.
- Eszközök előkészítésének helye, ideje egyénileg (csoportra) szabályozottan történik, a gyerekek között eltöltött kötelező óraszám felül.
- A fejlesztés tervezése: heti tervezéssel történik , írásos formában a csoportnaplóban, mindkét óvónő által.
- A gyerekekről készült egyéni felmérések évi egy alkalommal készülnek (vagy, szükség szerint)

14. Pedagógus etika

- Az óvónő ruházata legyen tiszta, kényelmes, esztétikus.(akár munkaköpeny, szabadidőruha, vagy bármilyen felsőruházat)
- A szülővel, gyerekekkel, munkatársakkal, vezetővel, külső szakemberrel szemben legyen tisztelettudó, kompromisszum kész, figyelmes, barátságos, halk szavú.
- A magánéleti problémák nem jelenthetnek a munkájában változást.
- A telefonhoz csak tíz óra után hívható az óvónő, csak fontos és sürgős esetben lehet kivételt tenni (baleset, egyéb...)

15. Egészségügyi kiskönyv

- A kiskönyv megléte kötelező, - a vizsgálatok elvégztetése két évente, a tüdőszűrő, elvégztetése évente kötelező.