



HÁZIREND

Tópark Óvoda és Általános Iskola

2051 Biatorbágy, Sasbérc utca 1.

OM-azonosító: 201338

Biatorbágy, 2024. február 27.

Tartalom

BEVEZETÉS	4
I. Az intézmény működési rendje.....	5
I.1. Napi munkarend	5
I.2. Óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés, távozás rendje, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje	5
II. A tanulói kötelezettségek végrehajtásához kapcsolódó rendelkezések	6
II.1. A tanuló kötelezettségei	6
II.2. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	7
II.3. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai, valamint az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás, öltözködés.....	9
II.4. Védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.....	11
II.5. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok.....	11
II.6. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	12
II.7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai.....	12
II.8. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések	12
III. A tanulói jogok gyakorlásához kapcsolódó rendelkezések	13
III.1. A tanuló jogai	13
III.2. Tantárgyválasztással kapcsolatos eljárások.....	14
III.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	15
III.4. Panaszkezelési eljárásrend	16
III.5. Vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések	16
IV. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje	17
IV.1. Általános rendelkezések.....	17
IV.2. Teremhasználati rend	18
IV.3. Könyvtárhasználat.....	18
IV.4. Tornateremhasználati szabályok	18
IV.5. Eszközhasználati szabályok.....	19
IV.6. Folyosóhasználati szabályok	20
IV.7. Udvarhasználati szabályok.....	20

IV.8. Mobiltelefon és IKT-eszközök használati szabályai	20
V. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	21
VI. Pénzügyekkel kapcsolatos rendelkezések	21
VI.1. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	21
VI.2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	21
VI.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	21
VII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	21
Záró rendelkezések	23
1. A szabályzat elfogadása és jóváhagyása	23
2. Legitimációs záradék.....	23

BEVEZETÉS

A Tópark Óvoda és Általános Iskola házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, továbbá az intézmény pedagógiai programja és szervezeti és működési szabályzata alapján megállapítja a gyermeki és tanulói jogok és köteleességek gyakorlására, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezésekre, a jogok és kötelezettségek (a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén túl) végrehajtásának módjára, az iskolai munkarendre, a foglalkozásokon és a foglalkozásokon kívüli programok rendjére, az iskolában elvárt viselkedésre vonatkozó szabályokat. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az óvodai nevelés, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend személyi hatálya

A Tópark Óvoda és Általános Iskola házirendje vonatkozik az intézmény valamennyi, az intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló gyermekekre, tanulóira, az intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony keretében foglalkoztatott alkalmazottra, a jogviszonyban álló gyermekek, tanulók szüleinek, illetve törvényes képviselőjükhöz. A házirendben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait, használják helyiségeit, létesítményeit.

A gyermeki, tanulói jogviszonyon alapuló jogok a beiratás napján keletkeznek. A gyermekek, tanulók a jogviszonnyal kapcsolatos jogukat e naptól kezdve gyakorolhatják. Egyes jogok azonban csak a tanév megkezdésével gyakorolhatók, különösen: helyiség-, létesítmény- és eszközhasználati jog, választási jog, véleményezési jog, részvétel a gyermekek érdekeit érintő döntések meghozatalában, rendszeres egészségügyi felügyeleti és ellátási jog. A szülő a gyermeki, tanulói jogviszony létrehozásával kötelezettséget vállal a házirendben foglaltak maradéktalan betartására.

A házirend területi és időbeli hatálya

A házirend szabályai az intézmény területére, az intézmény által használt külső területekre, az intézmény által külső helyszínekre szervezett programokra, a gyermekek, tanulók gyermeki, tanulói jogviszonnyal összefüggő tevékenységeire vonatkoznak. A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskola ellátja az intézménybe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

A házirend nyilvánossága

Az intézmény vezetősége a házirend nyomtatott változatát a gyermek, tanuló beiratkozásakor a szülőnek átadja, biztosítja a házirend online elérhetőségét az intézményi honlapon való megjelenítéssel. Az osztályfőnökök/csoportvezetők a gyermekekkel, tanulókkal minden tanév elején átbeszélik a gyermekeket/tanulókat, a szülőkkel a szülőket érintő rendelkezéseket, illetve a házirend érdemi változása esetén tájékoztatják a szülőket, gyermekeket, tanulókat a változásokról. A házirend nyomtatott formában megtekinthető az igazgatói irodában.

I. Az intézmény működési rendje

A Tópark Óvoda és Általános Iskola heti rendjének kialakítása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint az iskola alapidokumentumai alapján történik.

I.1. Napi munkarend

Óvoda

8:00 – 9:00

folyamatos érkezés, reggeli, szabad játék

9:00 – 12:00

kezdeményezések, foglalkozások (idegen nyelv, néptánc, mozgás), tízórai, játék a szabadban, beszélgetőkör, egyéni fejlesztések - iskolaelőkészítő

12:00 – 13:00

ebéd előtti előkészületek, ebéd, pihenés előtti előkészületek

13:00 – 15:00

csendespihenő, egyéni fejlesztések

15:00 – 16:30

uzsonna, szabad játék, egyéni fejlesztések, hazamenetel

Iskola

8:00 – 8:15

folyamatos érkezés

8:15 – 13:50

tanórák 5/10 perces szünetekkel, 25/30 perces udvari szünettel, főétkezésre biztosított 20/25 perces szünettel

13:50 – 16:10

napközi, tehetséggondozás, felzárkóztatás, szakkörök

16:10 órától

ügyelet

(A csengetési rend egyik tanévről a másikra változhat.)

I.2. Óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés, távozás rendje, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Óvodai életrend

Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt biztosított az óvodapedagógus általi felügyelet.

Az óvodakötelezettséget a nemzeti köznevelésről szóló törvény szabályozza, mely szerint:

„A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozásokon vesz részt.” Ennek értelmében a hiányzást igazolni kell a jelen házirendben szabályozott módon.

A napirend alapján minden nap 13:00 órától 15:00 óráig csendespihenő van, mely idő alatt szükséges a zavartalan pihenés biztosítása. Ez idő alatt a gyermekek elvitelére nincs lehetőség, csak indokolt esetben.

A napirend fontos része a szabad játék, melyet a csoportszobában, illetve a szabad levegőn töltenek el a gyerekek pedagógus felügyelete mellett.

Mindennap biztosított az irányított vagy szabadon választott mozgásos tevékenység. Az irányított tevékenységhez szükséges a tornafelszerelés, mely – a tevékenységet vezető pedagógus javaslata szerint – a következőkből áll: a bokát tartó tornacipő, fehér zokni, póló, rövidnadrág, melyet jellel ellátott tornaszákban a gyermekek szekrényében kell elhelyezni. (Kérjük, a gyerekek ruházatán és egyéb felszerelésükön is szerepeljen az óvodai jelük!)

Az óvodában napi négyszeri étkezés biztosított: reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, mely térítés ellenében vehető igénybe. Egyéb ételt, italt az intézménybe behozni nem lehet, kivéve indokolt esetben, előre egyeztetett módon (ételallergia, intolerancia stb. kizárása végett), illetve születésnapokon torta, melyhez az összetételt, a HACCP-tanúsítványt tartalmazó blokkot mellékelni szükséges.

Iskolai rend

A Tópark Óvoda és Általános Iskolában a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét a mindenkori órarend tartalmazza. A tanórai foglalkozások védettek, nem zavarhatóak.

A tanulók felelőssége, hogy – az órarendjüknek megfelelően – a foglalkozások kezdetén megjelenjenek. A pedagógusok segítik ennek a szabálynak a betartását. A tanulási sávok órarend szerint rögzítettek, két tanulási sáv között szünetet tartunk, illetve a délelőtti folyamán 25 perces udvari szünet beiktatásával kívánjuk a levegőn való mozgást biztosítani. (Kivételt csak a nem megfelelő időjárás tényező képez, pl. eső.) A főétkezésre hosszabb szünetet biztosítunk, két turnusban. Tanulási sávban étkezni nem lehet, kivéve, ha a csoportvezető ennek helyt ad.

A tanórai és egyéb foglalkozások házirendben nem szabályozott szabályait az adott foglalkozást tartó pedagógus határozza meg.

A tanulóknak 8:00 és 8:15 óra között kell beérkezniük az iskolába. Kérjük a szülőket, a kísérőket, az épület bejáratánál köszönjenek el a gyermektől! (A beszoktatás időszakában ezt egyedileg szabályozzuk.) Késés (8:15 óra után) esetén az osztályfőnök/csoportvezető egyeztet a szülővel és a tanulóval a késés okáról. Az elkészülő tanuló nem zárható ki a kötelező foglalkozásról.

A kötelező iskolában tartózkodás ideje 8:00 – 16:00 óra. Egyedi engedéllyel a távozás időpontja korábbra módosítható, de a legkorábbi időpont a távozásra az 1-4. évfolyamon 13:40, 5-8. évfolyamon 14:30 óra. Egyedi engedély adható, ha 16:00 óra előtt a tanuló edzésre, fejlesztésre, egyéb szervezett foglalkozásra jár, és erről írásos igazolást hoz, illetve ha nem kívánja igénybe venni a napközis foglalkozást.

A tanulók az intézményben való jogszerű tartózkodásuk ideje alatt az iskola épületét csak pedagógus és/vagy a pedagógiai munkát közvetlenül segítő felügyeletében hagyhatják el. A napi tanulói munkarend végén a pedagógus a tanulót a szülőre, vagy a szülő által írásban felhatalmazott személyre bízta, kivéve, ha a szülő írásban nyilatkozik arról, hogy a tanuló az iskolát egyedül is elhagyhatja. 8 éves kor alatti tanuló nem hagyhatja el egyedül az intézmény épületét. Ha a tanuló nem egyedül, hanem szülővel vagy a szülő által felhatalmazott személlyel távozik az intézményből, kérjük, az intézmény bejáratánál várják a gyermeket!

II. A tanulói kötelezettségek végrehajtásához kapcsolódó rendelkezések

II.1. A tanuló kötelezettségei

Jogszályi (köznevelési törvény) rendelkezések alapján a tanuló kötelessége, hogy (zárójelben a házirend és egyéb dokumentumok hivatkozási pontjai):

- ✓ részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá az egyéb foglalkozásokon
(I.2., II.2., III.5. pontok),
- ✓ rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,

- ✓ az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló társait
(II.7., II.8. pontok),
- ✓ közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában, életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett
(IV. pont),
- ✓ megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
(IV. pont),
- ✓ megtartsa a tanórai és az egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak az előírásait
(IV. pont),
- ✓ óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak (vagy más alkalmazottnak), ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt
(II.4., II.5.pontok).

II.2. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási órától és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás akkor igazolt, ha

- a, a szülő írásbeli kérelmére, a lentebb meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b, a gyermek, tanuló beteg volt, s azt orvos igazolja,
- c, a gyermek, tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni (ez esetben a jogszabály erejénél fogva igazolt a mulasztás),
- d, az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója tanítási évenként legfeljebb két alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Nyolcadik évfolyamon a kettőnél több pályaválasztási célú rendezvényen, nyílt napon való részvétel – amennyiben az a tanítási időszakra esik – igazolása is történhet a részvételt szervező intézmény által kiállított igazolással. Ha ez nem lehetséges, az iskola legfeljebb két esetben igazoltnak tekinti a hiányzást, ha a szülő gyermeke rendezvényen való részvételi szándékát előre írásban jelzi az osztályfőnöknek. Utólagos igazolásra csak a szülőnek van módja. A szóbeli felvételi vizsgákon való részvétel igazolása, ha az a tanítási időszakra esik, szintén történhet a felvételt szervező intézmény által kiállított igazolással, vagy ha ez nem lehetséges, a felvételi vizsga időpontját jelző elektronikus levél (vagy egyéb dokumentum) bemutatásával. Ha a tanítási órákat nem érinti a szóbeli felvételi vizsga, de a szülő szeretné gyermekét mentesíteni az adott napra, az iskola legfeljebb két esetben igazoltnak tekinti a hiányzást, ha a tanuló a felvételi vizsgán való részvételt a felvételi vizsga időpontját jelző elektronikus levél (vagy egyéb dokumentum) – lehetőleg előre történő – bemutatásával jelzi az osztályfőnöknek.

Amennyiben a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mennyi ideig nem látogathatja az intézményt a gyermek, tanuló. Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az igazolás a várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. A házi gyermekorvos, 14-19 éves kor között házi gyermekorvos vagy háziorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére, akár az intézményi tanulmányi rendszerbe is feltöltheti. Amennyiben kétség merül fel az igazolást illetően, az intézménynek joga van a szülőt felkérni a hiteles, papíralapú igazolás bemutatására.

Ha az intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, ennek megtörténtét, továbbá azt, hogy a gyermek, tanuló az intézményt látogathatja, orvosi igazolással kell igazolni. A szülőnek lehetősége van arra, hogy tanévente összesen 15 nap erejéig maga igazolja gyermeke hiányzását. Így enyhe, átmeneti tüneteket okozó, orvosi ellátást nem igénylő állapot esetén e keret terhére igazolhatja a szülő is gyermeke távollétét.

A szülő által kiállított igazolás történhet papíralapon vagy online, a tanulmányi rendszerbe történő bejegyzéssel. Az igazolás történhet előre leadva/feltöltve vagy utólag, a hiányzást követően.

Mindenfajta utólagos igazolás leadási ideje: a mulasztást követő első három nevelési/tanítási napon belül. Három nevelési/tanítási napon túl leadott igazolást nem tudunk elfogadni.

Előre tervezett orvosi vizsgálat vagy hivatalos ügyintézés vagy egyéb ok miatti távolmaradás időpontjáról a szülő köteles előre értesíteni az osztályfőnököt/csoportvezetőt az intézmény elérhetőségének egyikén.

Előre nem tervezett távolmaradás (pl. betegség, váratlan családi esemény) esetén a szülő köteles lehetőleg a távolmaradás reggelén, de legkésőbb aznap értesíteni az osztályfőnököt/csoportvezetőt az intézmény elérhetőségének egyikén a távolmaradás okáról, ha lehetséges, a távolmaradás időtartamáról.

A foglalkozásokat tartó pedagógusokat minden esetben az osztályfőnök/csoportvezető értesíti a gyermek/tanuló hiányzásáról.

Előfordulhat olyan eset is, hogy a gyermek/tanuló, nem betegség okán, hosszabb időre maradna távol az óvodai foglalkozásokról, tanítási órákról és egyéb foglalkozásokról. Hosszabb időnek minősül az 5 napon túli távolmaradás. Ebben az esetben előre kell kérvényezni az igazgatótól a távolmaradás engedélyezését a távolmaradás előtt legalább 5 nappal. Az igazgató adhat engedélyt a távolmaradásra, amennyiben azt indokoltnak látja, s a távolmaradás nem befolyásolja hátrányosan a gyermek/tanuló előmenetelét. Az igazgató által igazolt napok száma függ a szülő által még igazolható napok számától, azaz a szülő által igazolható 15 nap keretére történik elsősorban a hiányzás igazolása, s az így fennmaradó, szülő által nem leigazolható napok kerülnek az igazgatói hatáskörben igazolandó napok körébe. Utólagosan kérvényezett távolmaradási engedélyt nem fogad el az intézmény, ebben az esetben a szülő által nem leigazolható napok igazolásáról a szülőnek kell gondoskodnia, a fent jelzett időtartamon (3 nevelési/tanítási nap) belül.

A tananyag pótlásának módjáról, a számonkérésről, az egyéb teendőkről a szülő köteles az osztályfőnökkel/csoportvezetővel egyeztetni a távolmaradás előtt.

A tanuló tanítási időben és az egyéb foglalkozások alatt a pedagógus által kijelölt helyen köteles tartózkodni. Amennyiben ezt a helyet szeretné elhagyni, szólnia kell a vele lévő pedagógusnak. Ha ezt elmulasztja, akkor a távolmaradása igazolatlan időnek számít, amit szülő utólag nem tud igazolni.

Késésnek minősül, ha a tanuló 8 óra 15 perc után érkezik az iskolába, vagy nem jelenik meg napközben a tanóra kezdetén. Indokolatlan napközbeni tanórai késés nem igazolható. A késés percei a tanulmányi rendszerben (e-napló) kerülnek rögzítésre. A percek összeadódnak, amennyiben eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Tehát a késések igazolása is szükséges. Az igazolatlan óra a jogszabályban foglalt szankciókat vonja maga után.

Az óvodában nem minősül késésnek, ha a gyermek 8:15 óra után érkezik, ám a hatékony kezdeményezések elindításához feltétlenül szükséges, hogy fél kilencig érkezzen meg a gyermek (a foglalkozás előtt legyen elég ideje reggelizni, játszani). A kilenc órakor kezdődő foglalkozásokba a későn jövő gyermek nehezen kapcsolódik be, a megkezdett folyamatra zavarólag hathat érkezése, a vele kapcsolatos reggeli teendők elvégzése, a pedagógus csak sietve (vagy nem) tudja „átvenni” a szülőtől a gyermeket.

Ha a gyermek, tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben írásban fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a 3. évét betöltött óvodás korú gyermek vesz részt az óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az igazgató értesíti

a, óvodás korú gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és

gyermekjóléti központot,

b, tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a 3. életévét betöltött óvodás korú gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az intézmény igazgatója értesíti az általános szabálysértési hatóságot, húsz igazolatlan nevelési nap után a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

A jogszabályok szerint a szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke egy nevelési/tanítási évben összesen

a, a 3. életévét betöltött óvodás korú gyermek esetén tizenegy nap,

b, tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, akkor nevelőtestületi döntés alapján osztályozóvizsgára bocsátható. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

II.3. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai, valamint az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás, öltözködés

Az intézményünkben elvárt viselkedés szabályai alatt különösen az alábbi területek kifejeződését értjük:

- ✓ másokkal (egyén, közösség) szembeni megnyilvánulás: ahogy megítéljük a másik embert, ahogy állást foglalunk a dolgaival szemben;
- ✓ a másokkal szembeni hozzáállás kifejeződése (megnyilvánulások, kifejezések, tettek...);
- ✓ a tanuláshoz és tanuláson kívüli iskolai tevékenységekhez (munka) kapcsolódó viszony;
- ✓ a megalkotott szabályrendszer megtartására való képesség;
- ✓ a gyermek, tanuló önmagához való viszonya, önállósága, felelőssége;
- ✓ közösségre való hatás.

Általánosan elvárt viselkedési szabályok:

A tanuló

- ✓ a jelen házirendben és az egyéb intézményi szabályozókban leírt szabályokat betartja;
- ✓ másokat ösztönöz a meghozott szabályrendszer betartására;
- ✓ törekszik önmaga és mások elfogadására;
- ✓ törekszik önmaga és mások reális értékelésére;
- ✓ felelősséget vállal tetteiért;
- ✓ kommunikációiban, tetteiben őszinte;
- ✓ érdeklődést mutat mások érzései, gondolatai iránt, meghallgat másokat;
- ✓ hangneme, beszédkultúrája nem sértő másokra nézve;
- ✓ segítőkész társaival, felnőttekkel szemben;
- ✓ aktívan, kezdeményezően vesz részt a különféle munkákban;
- ✓ a közösségi programokban részt vesz, szívesen dolgozik a közösségért, a közösségre pozitívan hat.

Konkrét alapszabályok, amelyek betartására kérünk minden iskolahasználót:

- ✓ Az iskola területén (épületen belül, továbbá az iskola használatában lévő külső területeken) csak felnőtt

felügyelete alatt tartózkodhatsz!

- ✓ Csoporttársaidnak, ismerős társaidnak, a felnőtteknek köszönj illemtudóan az első találkozás alkalmával, illetve az iskolából való távozáskor!
- ✓ Kommunikációdban legyél igényes, az illetlen, sértő, bántó szavak, kifejezések használatát kerüld! Nem megengedett ezek használata!
- ✓ Ne futkározz az iskola épületében (kivételek a tornaterem), mert balesetveszélyes!
- ✓ Indokolatlanul ne hangoskodj az épületben, tartsd tiszteletben, hogy mások is munkát végeznek, s ehhez csendre van szükségük! Használj közepes hangerőt! A tanórák, foglalkozások alatt a halk hangerő az, amellyel nem zavarod másokat a munkában.
- ✓ Ne csapkodj az ajtókat, a berendezési tárgyak, az eszközök állagát óvd, hogy sokáig használni lehessen ezeket!
- ✓ A villanykapcsolókkal ne játszd, mert balesetveszélyes!
- ✓ A rendelkezésedre álló anyagokkal bánj takarékosan (víz, papír, egyéb anyagok)!
- ✓ Használd a kihelyezett szeméttárolókat, lehetőleg figyelj az anyagok szelektív elkülönítésére! Tudod: Az okos ember nem szemetel, a többinek pedig tilos!
- ✓ Tartsd rendben a környezetet, udvariasan figyelmeztess másokat is erre! A bejárati részen is figyelj a ruházatod rendezett elhelyezésére!
- ✓ Az öltöző nem játszótér! Ne hangoskodj benntartózkodásod alatt, rendezetten helyezd el a ruháidat, a tornaszakodat ne hagyd az öltözőben! Figyelj a tisztaság megtartására is!
- ✓ Az illemhelyiségeket rendeltetésszerűen használd! Egy fülkében csak egy ember tartózkodjon! Ha zárva van a fülke ajtaja, kopogj, mielőtt benyitnál!
- ✓ Az iskolán kívüli tartózkodás alatt is figyelj a balesetmentes, illemtudó viselkedésre, a téli időszakban különösen tartsd be a téli sportokhoz, játékokhoz kötődő szabályokat (pl. hógolyózás)!

A külső, iskolán kívüli programokon elvárt tanulói magatartás megegyezik a fentebb leírtakkal, kiegészítve az előzetesen egyeztetett egyéb szabályokkal, továbbá igazodva az adott rendezvény, hely, helyiség adottságaihoz, helyiséghasználati szabályaihoz.

Tanulói öltözködés

Intézményünk elvárja, hogy helyhez és alkalomhoz, továbbá életkorhoz illő öltözetben jelenjenek meg a gyermekek, tanulók mind az iskolában, mind az intézmény által szervezett külsős programokon.

Ezt a nemzeti ünnepekhez kötődő ünnepélyek, megemlékezések alkalmával különösen kérjük szépen! (A vallási, világnézeti vagy más meggyőződést, nemzeti önazonosságot tiszteletben tartjuk, egyéni egyeztetést igényel a ruházat viselése, a részvétel). Egyéb ünnepélyes alkalmakkor a hétköznapi viselettől eltérő ruházat, a jó ízlés határain belül, természetesen ajánlott, kifejezve ezzel is a mindennapok és a különleges alkalmak közti különbséget.

Amit nem tudunk elfogadni az iskolai közegben, ezért kérjük ezek mellőzését:

- ✓ hiányos öltözködésnek tekinthető ruhadarab (pl.: haspóló),
- ✓ túlzottan rövidre szabott miniszoknya,
- ✓ túlzottan rövidre szabott rövidnadrág,
- ✓ túlzottan magas sarkú cipő (ez akár balesetveszélyes is lehet, továbbá egészségügyi szempontból sem ajánlott ennek használata az általánosiskoláskori életszakaszban).

Ha a tanuló ilyen öltözködésben jelenik meg, felkérjük ennek lecserélésére, továbbá jelezzük a szülő felé is.

Fontos, hogy a gyermekek egészsége érdekében, ha hidegebbre fordul az idő, fokozottan figyeljenek a családok a réteges öltözködésre (beleértve a kabátot, a megfelelő lábbelit is), hiszen napközben a gyerekek többször is hosszabb időt töltenek a szabad levegőn.

Nem megengedett iskolánkban (ettől egyes rendezvények, programok eltérhetnek) a körömfestés, a műköröm használata, a smink használata, továbbá a hajfestés, a különböző (különösen az elektromos) szépítkezőeszközök, testékszerek használata. Az egészségük védelme érdekében fontosnak tartjuk a mellőzésüket, másrészt nem az életkoruknak megfelelő szépségügyi lehetőségeknek tartjuk ezeket. Elsődlegesen

a balesetek elkerülése érdekében kérjük a köröm hosszára való odafigyelést is, az ujjpercen ne lógjon túl!

II.4. Védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk

Az intézmény minden dolgozója, tanulója felelős:

- ✓ a közösségi tulajdon védelméért, a felszereltség állagának megőrzéséért;
- ✓ az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- ✓ az energiával és az oktatáshoz szükséges anyagokkal való takarékoskodásért;
- ✓ a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

A gyermekek, tanulók számára minden tanév első hetén az óvodapedagógus/osztályfőnök/csoportvezető vagy külső szakember tűz- és balesetvédelmi tájékoztatót tart, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére, a helyes és elvárt magatartásra. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. Minden alkalmazott feladata, hogy az intézményi szabályok megszegése esetén a szabályszegőket figyelmeztesse.

Az intézmény megbízottja a gyermekek, tanulók számára évente egyszer az intézmény területén tűzriadó próbát szervez.

Az iskola épületében, a hozzá tartozó területén dohányozni nem lehet.

A gyerekek, tanulók jogszerű benntartózkodási idejük alatt pedagógus/felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak az épületben, az épülethez tartozó területen. A helyiséghasználati rend betartása minden intézményhasználó számára kötelező. Az egyes helyiségek berendezési tárgyait, eszközeit csak igazgatói engedéllyel lehet elvinni, átvételi elismervény szükséges.

Az iskola számítógépeit és saját elektronikai eszközeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.

A tanulóbalesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok, alkalmazottak számára kötelező.

A diákönkormányzat az iskola helyiségeit – a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus felügyelete mellett – szabadon használhatja.

Az intézmény teljes területén (a játszóudvaron egyaránt) gondoskodni kell a berendezési, használati tárgyak olyan módon való elhelyezéséről, hogy az a gyermekek testi épségét ne veszélyeztesse, továbbá biztosítani kell, hogy a veszélyes, sérülést okozó anyagokhoz ne férjenek hozzá (zárható helyiségekkel).

Az óvodaszabályokat az óvodai csoportnapló ide vonatkozó része tartalmazza.

II.5. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

A tanulók egészségét biztosító intézményi munkarend és a házirend betartása mindenki számára kötelező.

Tűz- és/vagy baleset- és/vagy munkavédelmi oktatást kell tartaniuk a szaktanároknak minden tanév elején azon tantárgyak esetén, amelyek tanulása során egészséget veszélyeztető helyzet lehetősége áll fenn, a tanulók fokozott veszélynek vannak kitéve. Az érintett tantárgyak esetében a termekben is ki kell függeszteni a tűz-, baleset- és munkavédelmi előírások betartására vonatkozó eljárásrendet, melyek betartása kötelező. Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a gyerekek, diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. kirándulás, iskolai tanrendtől eltérő munkavégzés stb.).

18 éves kor alatt tilos az energiaital, kóla, alkoholos ital, koffein tartalmú italok fogyasztása, a cigaretta és dohányzást imitáló elektronikus eszközök használata, a drogfogyasztás, továbbá ezek iskolába történő behozatala.

Tilos a rágógumi, illetve nyalóka használata balesetmegelőzés végett. Tökmag, mogyoró, napraforgómag, chips, sós pálcika, pattogatott kukorica behozatalát sem támogatjuk.

Az iskolában higiéniai és egészségvédelmi okokból váltócipő használata kötelező. Az iskolában zokniban, mezítláb tartózkodni csak felnőtt engedélyével szabad.

Az iskolába behozott tárgyakért, értéktárgyakért, játékokért a tanuló a felelős. Mivel a tanulók – életkoruknál fogva – nehezen tudnak felelősséget vállalni a behozott tárgyakért, javasoljuk, hogy ne hozzák ezeket az iskolába.

Az egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokat lásd az intézmény hatályos pedagógiai programjában!

II.6. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Iskolánk pedagógiai alapelvei szerint a tanulók folyamatos visszajelzést kapnak az elvégzett feladatokról, egyéni haladásukról. Iskolánkban kevésbé alkalmazzuk a hagyományos (tárgyi) jutalmazási formákat. A tevékenységközpontú foglalkozásokon, a nyitott tanulás módszereit alkalmazva, arra törekszünk, hogy maga az örömteli feladatmegoldás legyen a jutalom. Ezért a pedagógusok folyamatosan visszajelzést és pozitív megerősítést adnak a tanulóknak a haladásukról, fejlődésükről, az elvégzett feladatokról. A folyamatok megélését, a jól végzett munka örömét tekintjük jutalomnak.

Az óvodában is folyamatos visszajelzést kapnak a gyerekek az óvodai nevelés részét képező területekről. Életkorukból adódóan örömmel veszik – és igénylik – a nonverbális közlést. Fontos számukra a társak elismerése is, a társak előtti elismerés motiválóan hat a többiekre, ezért folyamatosan törekszünk ennek napi rutinná tételére. Nem csak a teljesítményt értékeljük, hanem a pozitív viselkedési attitűdöket is erősítjük dicsérettel.

II.7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai

Nélkülözhetetlen elem a házirend ismerete, a gyerekekkel közösen megalkotott csoportszabály-rendszer, melyeknek a betartását, betartatását – korosztálynak megfelelő szinten – elvárjuk tőlük. A problémahelyzetek megoldására igyekszünk rávezetni őket, támogatni őket a mindenki számára kielégítő megoldás megtalálásában. A nemkívánatos megnyilvánulások esetén törekszünk a megnyugtatóra, a helyzetből való kivonást alkalmazzuk.

Szabályszegés esetén a gyermeket szembesítjük tettének következményével. Iskolában az esetmegbeszélés – a helyzet súlyosságától függően – történhet a beszélgetőkörben, az iskolagyűlésen, egy csoport vagy a szülő jelenlétében is. Célunk a normasértés resztoratív szemléletű megoldása: kitágítja az érintettek körét, célja nem a büntetés, hanem a minden érintett fél által elfogadható megoldás megkeresése.

A vagyoni károkozás következménye vagyoni felelősségre vonás, illetve az eredeti állapot helyreállítása.

Az iskolában a pedagógusok, az intézmény alapelvei szerint, pedagógiai céllal, szóban vagy írásban egyéni szerződést köthetnek a tanulóval, vagy annak szüleivel. Az egyéni szerződések megszegésének következményéről a szerződéskötéskor meg kell állapodni, ha a szerződés írásos, abba bele kell foglalni. A csoport szabályai nem írhatják felül az iskola házirendjét. Amennyiben a tanulóval folytatott resztoratív szemléletű megbeszélések nem vezetnek eredményre, és a tanuló továbbra is megszegi az együttélés normáit, akkor a szülő bevonásával határozzuk meg a további lépéseket, továbbá súlyosabb (fegyelmi eljárást igénylő) esetben a hatályos jogszabályok szerint járunk el.

II.8. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések

A mindennapi élet során jelentkező konfliktusok megoldására mindig készek vagyunk kellő időt szánni. Ezek a konfliktusok lehetőséget adnak arra, hogy a diákok fokozatosan felismerjék és tudatosítsák saját érzelmeiket, mozgatórugóikat, szerepüket az adott helyzetben.

Célunk, hogy a konfliktusokat resztoratív szemlélettel, minden érintett fél által elfogadható megoldással zárjuk. Ugyanakkor mindig lehetnek olyan konfliktushelyzetek, amelyek megoldásai túlmutatnak a csoport keretein. Ha a tanuló az intézményi közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, sérti az iskola helyi normáit, az intézmény alkalmazottainak alapvető érdekeit, közösségellenes magatartást valósít meg. Minden iskolahasználó kötelessége, hogy jelezze ezt a panaszkezelés megfelelő szintjén. Amennyiben az igazgató ilyen cselekményről szerez tudomást, vizsgálatot kezdeményez a tudomásszerzést követő 3 munkanapon belül. A cselekmény kivizsgálására 3 fős bizottságot hoz létre, melyből az egyik tag maga az igazgató. A vizsgálatba bevonja az érintett tanuló szüleit.

A vizsgálatot a már fentebb részletezett (II.7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai) szemléletmód alapján folytatjuk le.

A cselekmény elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy az milyen mértékben veszélyezteti az iskola és/vagy csoport működését, a pedagógiai munka nyugodt folytatásának a feltételeit, milyen személyi körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, az iskolai szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, az érintett tanuló magatartásának pozitív irányba történő változását kell szolgálnia, továbbá az iskolai közösség elítélő motivációját.

III. A tanulói jogok gyakorlásához kapcsolódó rendelkezések

III.1. A tanuló jogai

Jogsabályi (köznevelési törvény) rendelkezések alapján a tanuló joga, hogy (zárójelben a házirend és egyéb dokumentumok hivatkozási pontjai):

- ✓ személyiségi jogait tiszteletben tartsák, a jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- ✓ külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére kedvezményes étkezésben részesüljön (VI.2. pont),
- ✓ az állam által biztosítva a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésére,
- ✓ válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül (III.2. pont),
- ✓ igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön az iskola által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során (IV. pont),
- ✓ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön (II.4., II.5. pontok, intézményi szervezeti és működési szabályzat IV.10. és IV.11., intézményi pedagógiai program II.7., III.4 és III.7. pontjai),
- ✓ hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról tájékoztatást kapjon (Bevezetés c. rész (A házirend nyilvánossága), intézményi szervezeti és működési szabályzat IV.16. pontja),
- ✓ az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra érdemi választ kapjon a megkereséstől számított 15 napon belül (intézményi szervezeti és működési szabályzat III.5.3.2. pontja, intézményi pedagógiai program II.4., II.11. pontjai),

- ✓ vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának a gyakorlását
(*intézményi szervezeti és működési szabályzat IV.6. pontja*),
- ✓ jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- ✓ személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ✓ kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését
(*III.5. pont*),
- ✓ kérelmére – jogszabályban meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
(*III.5. pont*),
- ✓ választó és választható legyen diákképviselőbe
(*III.3. pont*),
- ✓ tagja legyen sport- és egyéb köröknek, részt vegyen ezek munkájában, kezdeményezze ezek létrehozását,
- ✓ a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, kérje az őt ért sérelem orvoslását (köznevelési törvényben meghatározottak szerint),
- ✓ diákigazolvány-igénylési kérelmet nyújtson be.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

III.2. Tantárgyválasztással kapcsolatos eljárások

A tanuló joga, hogy a pedagógiai program keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

A tanuló részvétele szempontjából a tanóra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra. Ez utóbbi intézményünk pedagógiai programjában nem szerepel. A pedagógiai programunk helyi tantervében részletesen szabályozott, melyek azok a kötelező és kötelezően választandó tanórák (tantárgyak), amelyeken minden tanulónak részt kell vennie. A gyermek, tanuló intézményünkbe történő beiratásával ezek automatikusan elfogadásra kerülnek.

A kötelezően választandó tantárgyakat az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra való lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tantárgyakat.

Kötelezően választandó tantárgy:

1. évfolyam: idegen nyelv

Választandó idegen nyelv: angol vagy német.

Az intézmény minden tanévet megelőző március 30-áig teszi közzé a választható nyelvek listáját, a szülőnek legkésőbb május 20-áig kell írásban nyilatkoznia a gyermeke számára választott nyelvről. A nyilatkozatával a szülő tudomásul veszi, hogy gyermeke – ameddig az intézménnyel jogviszonyban áll – a választott nyelvet fogja tanulni.

Nagyon indokolt esetben első évfolyam első félévének végén lehetőség van a választás módosítására, az igazgatónak címzett írásbeli kérelem benyújtásával. A gyermek más intézményből való átvételekor a szülő beiratkozáskor nyilatkozik a választott idegen nyelvről, az erre vonatkozó űrlap kitöltésével.

2. és 3. évfolyam: idegen nyelv

Választandó idegen nyelv: angol (vagy német, amennyiben az adott évfolyamon folyik nyelvoktatás).

A tanuló más intézményből való átvételekor a szülő beiratkozáskor nyilatkozik a választott idegen nyelvről – az erre vonatkozó űrlap kitöltésével – amennyiben az adott évfolyamon mindkét nyelven folyik nyelvoktatás. A nyilatkozatával a szülő tudomásul veszi, hogy gyermeke – ameddig az intézménnyel jogviszonyban áll – a választott nyelvet fogja tanulni.

Egyéb esetben a kötelezően választandó idegen nyelv az angol.

Ha a nyelvoktatás csoportbontásban történik, a nyelvtanárok szintfelmérés alapján eldöntik, melyik csoportba kerül a tanuló.

A tanulók a tanulási időszak egyes részeiben különféle tantárgyakhoz kapcsolódó témákkal és projektekkel is foglalkoznak, illetve a délutáni szabadidősávban több szakkör közül választhatnak. A szabadon választható foglalkozások játékosan, tapasztalati úton kapcsolódnak az elsajátítandó témakörökhöz. A tanulók a szakkörök megismerése után döntenek, hogy melyik szakkörre szeretnének járni, oda legalább egy fél évre ajánlott elköteleződni.

III.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A Tópark Óvoda és Általános Iskolában a pedagógusok és a gyermekek, tanulók közötti kölcsönös bizalom, az egymás tiszteletén alapuló partneri viszony, a mindennapos beszélgetőkörök, a rendszeres kommunikáció, az iskolai szervezeti egységben az iskolagyűlés, a diákönkormányzat biztosítják a gyermekek, tanulók jogainak – beleértve a véleménynyilvánítási, tájékoztatási jogait is – érvényesítését.

A felmerülő témák megbeszélésének legfőbb színhelye a csoportonként szervezett beszélgetőkör. A beszélgetőkörön a csoportvezető (vagy a beszélgetés vezetője) tájékoztatja a tanulókat az őket érintő történésekről. A beszélgetőkörön a tanulók bármiről elmondhatják a véleményüket, feltehetik a kérdéseiket. Amennyiben a felmerülő kérdés vagy probléma túlmutat az adott csoport keretein, a csoportvezető (vagy beszélgetésvezető) segítséget nyújt a tanulóknak abban, hogy az adott problémával kihez fordulhatnak. Tanítjuk őket a véleménynyilvánítás során elvárt viselkedési szabályokra, kiemelten az emberi méltóság tiszteletben tartására, továbbá hogy jogaik gyakorlása során nem sérthetik társaik és a közösség jogait. A beszélgetőkör órarendbe beépített foglalkozásként van jelen, de szükség esetén bármikor összehívható. Az összehívást pedagógus és tanuló egyaránt kezdeményezheti.

Óvodában – az iskolai tevékenység előkészítéseként – szintén alkalmazzuk a csoportszintű beszélgetőkört, igazodva a korosztályi sajátosságokhoz.

Az iskolagyűlések lehetőséget biztosítanak az iskolai szintű történések átbeszélésére, az iskolai élet szabályainak alkotására, a konfliktusok megoldására. Az iskolai életet érintő, az egész közösségre vonatkozó kérdések az iskolagyűlésen kerülnek megvitatásra. Az iskolagyűlésen lehetőség szerint az iskola minden tanulója és pedagógusa részt vesz. Az iskolagyűlés elé kerülő témákról a gyűlés minden résztvevője közösen dönt. Az évi rendes iskolagyűlések időpontját az adott tanévre szóló munkatervben adjuk meg. Iskolagyűlés összehívását a tanév során, indokolt esetben, bármelyik tag kérheti. Az iskolagyűléseken a témák kapcsán egyeztetjük a döntés formáját és mikéntjét (pl. többségi szavazás, konszenzus, képviseleti döntés stb.). Az iskolagyűlésen a pedagógusoknak és a diákoknak egyformán egy-egy szavazatuk van.

A tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. Intézményünkben ez a szervezeti forma – a tanulók életkorából kifolyólag – nem jellemző.

Iskolánkban választott képviselőkől álló diákönkormányzat (DÖK) működik a tanulók érdekeinek képviselésére. A DÖK a magasabb jogszabályok által meghatározott területeken gyakorolja véleménynyilvánítási jogát (Lásd az intézményi szervezeti és működési szabályzatban a III.5.3.2. pontot!).

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről is. Erre évente két alkalommal nyílik lehetőségük, a diákönkormányzat munkáját segítő DÖK-koordinátor (felnőtt pedagógus) útján juttatják el az írásos véleményüket minden tanév február 1-jéig, illetve június 1-jéig az intézmény igazgatójához.

A rendezvények előkészítésében, lezárásában a DÖK -nek jelentős szerepe van, pedagógusi irányítás mellett. A mindenkori feladatok a DÖK-koordinátor közvetítésével jutnak el a tanulókhöz.

A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz kérdést intézzon, s

amelyre legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.

Az iskolai szintű eseményekről az iskola elektronikus úton küldött hírlevélben nyújt tájékoztatást a szülőknek, amelyet az osztályfőnökök/csoportvezetők (vagy a kommunikációért felelős személy) juttatnak el a szülők által megadott e-mail-címre.

A tájékoztatás további formái, színterei: intézményi alapidokumentumok (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend); éves intézményi munkaterv; az éves intézményi munkatervben jelölt fogadóórák, szülői értekezletek; egyéni fogadóórák; a kapcsolattartás különféle eszközei: KRÉTA, telefon, zárt szülői Facebook-csoport, hivatalos levél.

III.4. Panaszkezelési eljárásrend

Valljuk, hogy a leghatékonyabb panaszkezelési eljárás, ha a felmerülő panaszt keletkezése után a lehető legrövidebb időn belül az érintett felek rendezik. Amennyiben erre nem kerül sor, vagy nem kielégítő módon történik a panaszkezelés, akkor a következő eljárásrend (segítségkérés sorrendisége) betartásával kérjük a panaszt kezelni:

Tanuló	→ csoportvezető(k) → diákönkormányzat (osztályképviselő) → intézményvezetés
Pedagógus	→ munkaközösség-vezető → intézményvezetés
Szülő	→ csoportvezető(k) → munkaközösség-vezető → intézmény igazgatója

(Az újabb szinten történő panaszbejelentést meg kell hogy előzze az előtte lévő szinten történő panaszkezelés.) A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson. Az iskola minden ilyen esetben felajánlja az egyeztetési lehetőséget az érintett felek között, vagy mediátor bevonását a folyamatba.

III.5. Vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések

Osztályozóvizsga lehetőségének biztosítása, a vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó részletszabályok az intézmény pedagógiai programjában követhetők nyomon.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi szöveges minősítés megállapításához, ha:

- ✓ a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve;
- ✓ engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget;
- ✓ a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet;
- ✓ a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet;
- ✓ a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie;

- ✓ a tanuló a félévi, tanév végi minősítésének megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az a tanuló, aki egyéni munkarend keretében teljesíti tankötelezettségét, az igazgató által meghatározott időben, a nevelőtestület által meghatározott módon - osztályozóvizsga keretében - ad számot tudásáról. Osztályozóvizsga esetén valamennyi – az adott tanévben oktatott – tantárgyból köteles a tanuló vizsgát tenni. Ez alól felmentést csak az igazgató adhat a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján.

Amennyiben mulasztás miatt kell osztályozóvizsgát tennie a tanulónak, a vizsgára a tanuló jelentkezik, legkésőbb az osztályozóvizsga letételére szóló nevelőtestületi engedély megadását követő 5 munkanapon belül. A vizsga pontos időpontjáról, helyéről a vizsgázót a jelentkezéskor az iskola írásban tájékoztatja.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, az ágazati jogszabályban megengedett mértéket meghaladó mulasztás esetén az osztályozóvizsga letételére szóló nevelőtestületi engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának (intézményünkben szöveges minősítés) megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a területileg illetékes kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

A vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei azonosak a helyi tantervben megfogalmazott követelményekkel. A vizsgakövetelményekről írásos tájékoztatót kapnak a tanulók, a vizsgázási szándék bejelentése utáni két héten belül.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Tanulmányok alatti vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időben lehet tenni azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.

Félévet lezáró vizsga tehető minden tanév január 15-e és február 15-e között, illetve június 1-je és június 15-e között. A javítóvizsgák ideje minden tanév augusztus 15-e és 30-a között van.

IV. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje

IV.1. Általános rendelkezések

Óvoda

Az óvodás gyermek felnőtt hozzátartozó vagy az óvodapedagógusok felügyelete mellett tartózkodhat az intézményben, annak is az óvoda számára fenntartott, pedagógus által felügyelt területén, játszóudvarán. Az épületet, játszóudvart gyermek egyedül nem, kizárólag a beiratkozáskor kitöltött adatlapon megjelölt nagykorú személlyel hagyhatja el.

A gyermek köteles az óvodában használt játszó- és fejlesztőeszközök, bútorok állagának megóvására figyelni; a szándékos rongálás kártérítési kötelezettséggel jár, mely a szülőt (gondviselőt) terheli.

Hozzátartozó az épületben akkor tartózkodhat, ha hozza vagy elviszi a gyermeket. Kivételt képez, ha előre egyeztetett időpontban a gyermekkel kapcsolatosan hivatalos ügyet intéz a hozzátartozó.

Ha az óvoda által szervezett programon meghívás alapján vesz részt hozzátartozó, a csoportszobába kizárólag váltócipőben (vagy a cipőre húzható lábzsákban) léphet.

Iskola

A tanulóknak az iskola egész területén (beleértve az iskola használatában lévő külső területeket is, pl. udvar) úgy kell közlekedniük, viselkedniük, hogy azzal sem maguk, sem mások testi épségét nem veszélyeztetik. A tanulók az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen, a védő – óvó intézkedéseket, az állagmegóvást szem előtt tartva kötelesek használni. Különösen fontos az elektromos árammal működő berendezések esetében a felelős magatartás, ezek csak felnőtt (pedagógus, nevelést – oktatást közvetlenül

segítő) irányításával használhatóak. A villanykapcsolók sem játékeszközök! A jellemzően nem tanulói tartózkodási területeken (pl. konyha, tanári szoba, orvosi szoba) gyermekek csak indokolt esetben, pedagógusi jelenléttel tartózkodhatnak. Az intézmény eszközeit tanuló csak pedagógus engedélyével használhatja. Bizonyos termékekre és eszközökre egyedi szabályok is vonatkoznak, melyeket az adott szaktanár ismertet a diákokkal a tanév elején. Vagyoni károkozás esetén a kárt okozó tanulónak (szülőnek) van kártérítési kötelezettsége.

Az iskolában tanuló a tanítási idő után csak külön engedéllyel, vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat.

Az intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, a gyermekek, tanulók intézményi felügyelete alatt párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

IV.2. Teremhasználati rend

A tanulók a termekben felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak. A termekben a váltócipő használata kötelező. Minden csoport köteles a saját csoportszobáját tisztán és rendben tartani. Természetesen ezt elvárjuk minden egyéb helyiségre vonatkozóan is. Az utolsó óra után be kell zárni az ablakokat, a világítást le kell kapcsolni. Ha egy teremből a bútorzat (jellemzően székek, asztalok) más helyiségbe kerül, azt az igénybevétel után a kölcsönkérőnek vissza kell vinnie az eredeti helyére.

Az általános rendelkezéseken túl a termék használati rendje a csoportszobákban megtalálható. A csoportszintű teremhasználati rend tartalmazza, milyen módon kell az adott helyiségben a környezetük, az alkalmazott eszközök rendben tartásában közreműködniük a tanulóknak, továbbá esetlegesen a tanítási órák előkészítésében, lezárásában segédkezniük.

Ahhoz, hogy jól érezhesse magát mindenki a termében, fontos az adott helyiségben elvárt szabályok betartása.

IV.3. Könyvtárhasználat

Intézményünk házi könyvtárat működtet.

Az iskola nyitvatartási ideje alatt a könyvtársarok folyamatosan használható mind könyvtári órák és csoportfoglalkozások megtartása, mind csoportbontások, mind egyéni olvasás céljából. Elvárjuk, hogy hangos beszéddel, az elmélyülést nem szolgáló viselkedéssel ne zavarja senki sem a foglalkozást, sem pedig az egyéni olvasást. A kölcsönzés szabályait tanév elején átbeszéljük az osztályfőnökök/csoportvezetők a tanulókkal. A könyvtári dokumentumokba beleírni, azokban egyéb kárt okozni tilos! A vagyoni értékükön túl eszmei értékeket is hordoznak, védjük ezeket!

Tanulóink számára biztosítjuk városi könyvtár látogatását is, iskolánk e tekintetben kapcsolatban áll a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár XI/5. Sz. Kelenföldi Könyvtárával.

Az ingyenes tankönyveket az iskola kézikönyvtári állományából biztosítjuk.

A tartós tankönyveket, a kölcsönzött könyveket, ismerethordozókat a tanítási év végén, vagy a tanulói jogviszony megszűnése előtt, a tanulók kötelesek visszahozni az iskolába.

IV.4. Tornateremhasználati szabályok

A tornateremben felnőtt felügyelete nélkül nem lehet tartózkodni. A tornaterembe (illetve annak kiszolgáló helyiségeibe: tornatermen belüli szertár, öltözők, mosdók, folyosók) hozott értékekért és felszerelésekért anyagi felelősséget a tulajdonos vállal. A tornaterembe ételt, italt bevinni és fogyasztani tilos! Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, amikor iskolai szintű szervezés keretében – vagy külön engedéllyel – nem sportcélú, hanem egyéb program helyszíne a tornaterem, pl.: iskolai ünnepek, projektzáró események stb. A tornaterem és annak kiszolgáló helyiségei rendjére fokozottan figyeljünk, mindenféle rongálásnak anyagi vonzata van. A

gyerekek a testnevelésórák előtt és után az öltözőket rendeltetésszerűen használhatják tisztálkodás, öltözés céljából. A tornaterembe kinti cipőben belépni nem lehet! A tanuló a szertárból engedély nélkül semmilyen eszközt nem hozhat ki. A szertárban lévő eszközöket a tanulók rendeltetésszerűen használhatják, a foglalkozás végén kötelesek a helyükre visszatenni. Ha bárki bármilyen rendellenességet tapasztal, köteles jelenteni a testnevelőnek, különösen igaz ez akár a legkisebb balesetre. A testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek balesetveszélyes tárgyakat (ékszerek, testékszerek, műköröm, óriás fülbevaló stb.), az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, váltás póló, trikó, váltás nadrág, tornadressz) kell viselniük. Testnevelésóráról teljes felmentést csak orvos adhat. A szülő gyermeke részére részleges felmentést kérhet a testnevelőtől.

IV.5. Eszközhasználati szabályok

Óvoda

Az intézmény a gyermekek számára ágyneműt, törölközőt, a mosdóhasználathoz, gondozási feladatokhoz toalettpapírt, szappant biztosít. Fogkeféről, fogkrémről a szülőnek kell gondoskodnia. Szükséges a megfelelő mennyiségű és méretű, évszaknak megfelelő váltóruha biztosítása, melyet az óvodai öltöző területén helyezünk el, onnan az épület más részébe nem kerül át. Elvesztés esetén nem tudunk felelőséget vállalni érte. A gyermekek a csendespihenőhöz hozhatnak magukkal „alvótársat”, plüssállatot, melyet az erre kijelölt dobozban helyeznek el megérkezésükkor. Egyéb játékot előre megbeszélt esetben, a csoportszabályoknak megfelelő feltételek mellett hozhatnak, azonban felelőséget érte vállalni nem tudunk, ezért lehetőleg apró darabokból álló vagy törekeny dolgot ne hozzanak magukkal! A heti foglalkozásokhoz kapcsolódó dolgok (könyv, hangszer stb.) szintén megbeszélés tárgyát képezik, szem előtt tartva a tény, hogy óvodás gyermekek kezébe kerül. Elektronikai eszköz (mobiltelefon, tablet stb.) nem hozható az óvodába, életkori sajátosságaikból adódóan még nem garantálható azok megfelelő kezelése. Ez alól kivétel, ha konkrét tanulási tartalomhoz kapcsolódóan, pedagógusi kérésre kérünk elektronikai eszközt.

Iskola

A közösen megbeszélt helyeken tárolt eszközök, sportszerek tanulók által is szabadon elvihetőek, de minden eszközhasználónak gondoskodnia kell arról, hogy a szünet végére, vagy használat után, az eszközök visszakerüljenek a helyükre. Ha egy eszköz, sportszer szándékos károkozás miatt megrongálódik, a rongálódást okozó tanulónak a kárt helyre kell állítania, vagy – a sérülés mértékétől függően – meg kell térítenie.

Az iskolába behozott, a tanuláshoz szükséges értéktárgyakért (ipad, laptop, tablet...) elsősorban a tanuló a felelős, tárolásukra, használatukra a tanuló csoportjában meghozott szabályok vonatkoznak. Az intézmény csak abban az esetben vállal felelőséget, ha a tanuló a szabályok szerint tárolta, használta az eszközöket.

Az iskolába behozott, a tanuláshoz nem szükséges tárgyakért, értéktárgyakért, játékokért a tanuló a felelős. Mivel a tanulók – életkoruknál fogva – nehezen tudnak felelőséget vállalni a behozott tárgyakért, javasoljuk, hogy ne hozzák ezeket az iskolába. Intézményünk nem rendelkezik tanulói szekrényekkel, ezért ezek őrzésére, tárolására nincs lehetőség.

Az intézmény teljes területén a közízlést bántó, esetleg mások személyiségi jogait sértő (sérthető) tárgyak, dolgok behozatala nem megengedett.

Használatát tekintve önmagára és másokra nézve veszélyes, könnyen balesetet okozható tárgyat, játékot, továbbá bármilyen szűrő, vágó eszközt, fegyvernek látszó vagy minősülő tárgyat behozni tilos!

Tilos gyufát, egyéb tűzgyújtásra alkalmas eszközt, illetve tűzveszélyes anyagot az intézménybe behozni!

Tilos hajtógáz és pumpás dezodort (helyettük ajánljuk a golyós dezodort), festékszórót az intézménybe hozni!

A gyermekek az intézménybe kerékpárral, rollerrel is érkezhetnek, szülői engedéllyel. Ezeket az arra kijelölt helyen kell tárolniuk, onnan csak az óvodából, iskolából való távozáskor vehetik el. Az intézmény ezekért a tárgyakért nem vállal felelőséget.

IV.6. Folyosóhasználati szabályok

Tanulási időben a folyosókon a diákok pedagógus engedélyével tartózkodhatnak. A közös használatú folyosói helyiségek eszközeit a pedagógus engedélyével lehet használni.

A folyosó nem alkalmas szaladgálásra, kergetőzésre, mert ezek balesetveszélyes tevékenységek, ezért ezek nem megengedettek. Ilyen jellegű játékokra, mozgásra az udvar vagy a tornaterem használható.

A folyosókon elhelyezett ruházati felszerelések, tárgyak, eszközök rendjéért a tulajdonosa a felelős. Többek között célunk az esztétikus környezet kialakítása is, ebbe a rendetlenül hagyott felszerelés nem illeszkedik. Az esetlegesen behozott értékek elhelyezése a csoportszobákban történjen, a csoportvezetők tudtával!

A mosdót csak rendeltetésszerűen lehet használni. A nem rendeltetésszerű használatból fakadó károkért a károkozó anyagi felelősséggel tartozik, vagy az okozott kárt helyre kell állítania.

IV.7. Udvarhasználati szabályok

A tanulók jogszerű intézményben való tartózkodásuk alatt az udvart csak pedagógus felügyelete mellett használhatják, a megállapított szabályok és beosztások szerint. Az udvarra való közlekedés során a sétány márvány kövezete nem az útvonal része, ezért ennek használata alapvetően kerülendő. Az udvaron való tartózkodás alatt tilos a homokot dobálni. A játszótéren a cipő használata kötelező, hogy védje a lábakat a szálkák és a rovarcsípések ellen. A játékok, téli sportok (pl. hógolyózás) üzése esetén – többek között a balesetek elkerülése érdekében – fontos a játékszabályok betartása!

Járműnek minősíthető eszközöket pedagógusi engedéllyel, az udvaron, a kijelölt időben és helyen lehet használni. Az iskola és az udvar közötti útszakaszon ezeket az eszközöket kézben kell vinni, vagy tolni kell őket.

IV.8. Mobiltelefon és IKT-eszközök használati szabályai

Mobiltelefonra, okosórára, audioeszközökre az iskolában a tanulóknak nincs szükségük, ezért nem támogatjuk ezek iskolába történő behozatalát. Amennyiben a behozatalra lehetőséget kapnak a tanulók, használatuk minden esetben egyéni elbírálás alapján, kizárólag pedagógus engedélyével lehetséges. Az iskolában tanulói eszközön zenehallgatásra nincs lehetőség. Iskolán kívüli rendezvényekre pedagógusi engedéllyel vihetik a tanulók ezen eszközöket, használatuk is a pedagógus engedélyével lehetséges. A behozott tárgyakért a felelősséget minden esetben a tanulónak kell viselnie. Az engedély nélkül behozott eszközöket az érintett tanuló szülője (gondviselője) kapja vissza.

IKT-eszközök (ipad, laptop, tablet stb.) kizárólag tanuláshoz használhatóak, az osztályfőnök/csoportvezető/az órát tartó pedagógus engedélyével, az általa meghatározott ideig és célra, a pedagógus számára jól láthatóan. Fényképet, hang- és videófelvételt az intézmény területén, az iskolán kívüli rendezvényeken, programokon tanuló nem készíthet személyekről (személyiségi jogokat sérthet az esetleges felvétel).

Jó, ha tudod:

Online zaklatásnak (cyberbullying) minősül, ha valaki abból a célból, hogy mást megfélemlítsen, vagy más magánéletébe, illetve mindennapi életvitelébe önkényesen beavatkozzon, őt rendszeresen vagy tartósan háborgatja (pl.: mások kigúnyolása, csúfolása, fenyegetése, kiközösítése, üzenetek, fényképek küldözgetése egy megalázó helyzetről...) az interneten (e-mail, közösségi oldal, csevegőszolgáltatás) keresztül. (14. életévét betöltött személy e vétség miatt akár szabadságvesztéssel is büntethető.) Ha ilyet tapasztalsz vagy esetleg elszenvedsz, feltétlenül jelezd ezt szüleidnek (valamelyik tanárodnak)!

V. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Minden szülő egyéni belépési kóddal rendelkezik, mely lehetővé teszi az e-napló használatát. A kódot a tanulói jogviszony létesítésekor kapják meg a szülők. Amennyiben szükséges, új belépési kódot az igazgató felé jelzett e-mailben lehet kérvényezni.

Intézményünk – az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott engedélyező határozat alapján – szövegesen értékeli a tanulók teljesítményét félévkor és tanév végén. Az értékelés az e-naplóban online formában olvasható.

VI. Pénzügyekkel kapcsolatos rendelkezések

VI.1. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ennek mértéke az intézmény és a tanuló (szülője egyetértésével) mindenkor megállapodásától függ. Ha az iskola a dologgal kapcsolatosan a vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

VI.2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatás a független vizsga. Mértékét tantárgyanként kell megállapítani, tantárgyankénti összege a mindenkori minimálbér 3,75 %-ánál nem lehet magasabb.

VI.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Az étkezési térítési díj kötelező kedvezményein kívül (három vagy többgyermekes család, tartósan beteg gyermek, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek) egyéb kedvezmény nem illeti meg a gyermekeket, tanulókat.

Iskolánkban az állam által térítésmentesen biztosított tankönyv jár minden tanulónak.

VII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Jogsabályi rendelkezés biztosítja az ingyenes tankönyvi ellátás rendjét. A Könyvtárellátó (KELLO) teszi közzé a tankönyvek hivatalos jegyzékét, a tankönyvek megrendelése alapvetően ebből az adatbázisból történik, elektronikus felületen. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése, lebonyolítása az erre a feladatra kijelölt személy feladata.

Mivel intézményünk alternatív pedagógiai módszerek alapján dolgozik, az oktatás során használunk a Könyvtárellátó rendszerén kívül eső könyveket, tankönyveket, egyéb kiadványokat is, fenntartói egyeztetéssel. Ezeket az intézmény szerzi be, s juttatja el a tanulókhoz minden tanév elején. Az így beszerzett könyveket a szülőknek ki kell fizetniük.

Tankönyvi ellátás rendje intézményünkben:

A tanulók az iskolai nyilvántartásba felvett (tartós) tankönyveket kapják meg használatra. Az átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetőek, ameddig a tanuló az adott tantárgyat tanulja. Minden tanév végén (június 30-áig) vissza kell juttatni a kölcsönzésben lévő tankönyveket az iskolai tankönyvraktárba. A tankönyvek kiosztása, összegyűjtése az osztályfőnökök/csoportvezetők és szaktanárok közös feladata.

Kölcsönzés rendje:

A tanulók minden tanév szeptember első hetében a kölcsönözhető könyveket az illetékes osztályfőnöktől/csoportvezetőtől kapják meg. Minden tanuló beírja a nevét és a tanév számát a kapott könyvbe, az erre megjelölt felületen. A tanítási év végén (az utolsó tanítási napig) a szaktanárok és osztályfőnökök/csoportvezetők közreműködésével vissza kell gyűjteni a tanulóktól a tartós tankönyveket.

Kártérítés:

A használatba kapott tankönyvet a tanuló köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. A tankönyv elvesztéséből, esetleges megrongálásából fakadó károkat a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) köteles megtéríteni. Módjai: ugyanolyan könyv beszerzése, anyagi kártérítés (ha az elhasználódás indokolatlanul nagyobb az elfogadható mértéknél, a tankönyv átvételekor érvényes vételár megfelelő hányada fizetendő). Az így befolyó összeg tankönyvek, segédkönyvek, kötelező olvasmányok, egyéb, oktatásban használt kiadványok beszerzésére fordítandó.

A szülőket a megelőző tanév végén – május 31-éig - tájékoztatjuk azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő-oktató munkához szükség lesz.

Záró rendelkezések

1. A szabályzat elfogadása és jóváhagyása

A Tópark Óvoda és Általános Iskola módosított házirendje az alábbi módon került elfogadásra:

Elfogadta

✓ az intézményi nevelőtestület,
egyetértési jogával élt

✓ a fenntartó,
véleményezési jogával élt

✓ az iskolai diákönkormányzat,
jóváhagyta

✓ a fenntartó.

2. Legitimációs záradék

A házirend hatálybalépése

Jelen módosított házirend 2024. év február hó 27. napján a fenntartói jóváhagyással lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2022. év december hó 07. napján készített (előző) házirend.

A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, jogszabályváltozás esetén, vagy ha a módosítását az intézményi nevelőtestület 25 százaléka, vagy a diákönkormányzat, vagy a szülői szervezet kezdeményezi. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik a megalkotásának szabályaival.

Kelt: Biatorbágy, 2024. év... február... hó... 27... nap


OM: 201338
2051 Biatorbágy
Sasbérc utca 1
igazgató

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Jelen módosított házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024 év február hó 2 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Biatorbágy, 2024 év február hó 2 nap

Fehér Viktória
diákönkormányzat vezetője

Jelen módosított házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024 év 02 hó 02 napján tartott értekezletén elfogadta.

Jankó
hitelesítő nevelőtestületi tag

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

Devecz Ildikó, mint a Mindset Egészség- és Készségfejlesztő Nonprofit Kft. döntésre jogosult ügyvezetője aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó jelen módosított házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: BIATORBÁGY, 2024. év 02. hó 27. nap

Devecz Ildikó
fenntartó