

HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA



OM azonosító: 202 748

2024. augusztus 30.

Tartalom

I. ISKOLAI HÁZIREND.....	4
1. A házirend célja, feladata.....	5
1.1. A házirend célja	5
1.2. A házirend hatálya	5
1.3. A házirend nyilvánossága	6
2. Tanulói köteleességek és jogok	6
2.1. A tanulók kötelességeinek teljesítése, gyakorlása, a végrehajtás módja	6
2.2. A tanulók legfőbb munkája a tanulás.	7
Ebből fakadó kötelezettségeik, hogy	7
2.3. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken	7
2.4. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok	7
2.5. Tanulói jogok.....	8
3. A tanulók közösségei.....	9
3.1. Az osztályközösség.....	9
3.2. Az iskolai diákönkormányzat.....	9
3.3. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	9
3.4. Szülői hozzáférés módja az elektronikus naplóhoz	10
4. Az iskola működési rendje	10
4.1. Az iskola munkarendje	10
4.2. A tanítás rendje:	11
4.2.1 Az iskola működési rendje.....	11
4.3. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	13
4.4. Az iskolának és az iskolához tartozó helyiségek használatának rendje	14
4.5. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolására vonatkozó előírások	15
4.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	17
4.7. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályzata és törvényrendelete a 3. számú mellékletben található.	17
4.8. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	17
4.9. 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 közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei; alkalmazandó intézkedések	17
4.10. Digitális munkarend.....	18
4.11. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	19

4.12.	Iskolai étkeztetés.....	20
4.13.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, kedvezmények	20
4.14.	Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások rendje.....	21
4.15.	Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett –az alábbi tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezi.	21
4.15.1.	Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások a Komplex Alapprogramban:	21
4.15.1.1.	Alprogrami foglalkozások.....	21
4.15.1.2.	Te órád!.....	21
	Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. „ Te órád ” foglalkozás heti 1-3 órában. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.....	21
4.15.1.3.	A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható.	21
4.15.1.4.	Napközi otthon:	22
	A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos, 5-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk.....	22
4.15.1.5.	Tanulószoba:	22
	A tanulószoba esetenként 11:45-től, de minden nap 12:40 órától és 13:35 órától 16.00 (16:15) óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt TE ÓRÁD be kell tartani. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.	22
4.15.1.6.	Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:	22
4.15.1.7.	Szakkörök/ TE ÓRÁD.	22
	A különféle szakkörök/Te órád működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/Te órád jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/Te órád indításáról — a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével — az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését — az igazgató beleegyezésével — olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.....	22
4.15.2.	Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások a Komplex Alapprogramban nem részt vevő tanulók számára	22
4.15.2.1.	Napközi otthon, tanulószoba	22
4.15.2.2.	Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások	22
4.15.2.3.	Az iskolai szakkörök	23
4.15.2.4.	Iskolai sportkör	23
4.15.2.5.	Versenys, vetélkedők, bemutatók	23
4.15.3.	Szabadidős foglalkozások	23
4.16.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend	24

5.	A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei.....	25
5.1.	A tanulók jutalmazása	25
5.2.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	27
6.	Tanulmányok alatti vizsgára vonatkozó szabályok	27
6.1.	Osztályozó vizsga.....	27
	Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak	27
6.2.	Egyéb vizsga.....	28
	Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti egyéb vizsgák	28
6.4.	Vizsgák követelményei.....	28
	Az osztályozó és javítóvizsga követelményeit.....	28
6.5.	Vizsgák szervezése.....	28
	A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.....	28
	BEVEZETÉS	29
1.	Az óvoda működésével kapcsolatos szabályok.....	29
1.1.	Az intézmény nyitva tartása	29
1.2.	Zárva tartás	29
2.	Óvodai felvétel, csoportváltás rendje	30
2.1.	A gyermek igénybe veheti az óvodai ellátást, amennyiben:	30
2.2.	Az óvodába járási kötelezettség.....	30
2.3.	A felvételhez szükséges:.....	30
2.4.	Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje	30
2.5.	Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	31
2.6.	Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén.....	31
2.7.	A gyermek távolmaradása az óvodából.....	31
2.8.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	32
3.	Étkezéssel kapcsolatos tudnivalók.....	32
3.1.	Az óvoda az óvodás korosztálynak térítés ellenében napi 3-szori étkezést biztosít. .	32
3.2.	A térítési díj befizetésének és visszafizetésének rendje.....	33
4.	Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái	33
5.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	34
5.1.	Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén	35
5.2.	Gyermekebaleset megelőzése	35
6.	Gyermekek az óvodában.....	36
6.1	A gyermekek jogai.....	36
6.2.	A gyermekek kötelessége	36
6.3.	A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	37
6.4.	A gyermekek ruházata az óvodában	37
	A gyermekek otthonról behozott játékaiknak, tárgyaiknak szabályozása	38

7.	Szülők az óvodában	38
7.1.	A szülő jogai.....	38
7.2.	A szülő kötelességei	39
9.	Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	40
9.1.	Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje	40
9.2.	Külső szolgáltatások igénybevételének rendje.....	40
9.3.	Élelmiszerbiztonsági előírások	40
9.4	A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések	40
9.5	Jogorvoslati lehetőség	41
1.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	42
2.	Záró rendelkezések.....	43
A MI ISKOLÁNKBAN...(Etikai kódex) 1. sz. melléklet.....		45
Az osztályozó vizsga tantárgyai a vizsgarészek megjelölésével 2. sz. melléklet		46
A nevelési-oktatási intézményekben tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok		
3. sz. melléklet		47
1.1.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	47

I. ISKOLAI HÁZIREND

amely a Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

1. A házirend célja, feladata

Katolikus óvodánk és iskolánk - melynek legfontosabb célja keresztény fiatalok nevelése színvonalas oktató munkával – a gyermekek, tanulók és a tanárok közössége. Ez csak akkor lehet harmonikus, akkor érheti el alapvető céljait, ha léteznek a közösség minden tagja által elfogadott értékek és kötelező szabályok. A Házirend azokat a gyakorlati szabályokat ismerteti, melyek lehetővé teszik az nevelő- és oktatómunka hatékony végzését, és keretet biztosítanak óvodánk és iskolánk életének kibontakozásához.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az óvodai nevelés, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai-, tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskolában és Óvoda az állami nevelési terv és tanterv szerint folyik a nevelés és oktatás, feleleveníti a nemzeti hagyományokat, és előtérbe helyezi a keresztény szellemű nevelést és annak gyakoroltatását.

Az óvodában és iskolában az Egri Főegyházmegye az óvoda és iskola nevelő és oktató tevékenységével összhangban hit- és vallásoktatást szervez. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a gyermekek és tanulók számára heti két órában történik.

1.1. A házirend célja

A házirend az óvoda és iskola egyik alapidokumentuma. Előírásait azzal a szándékkal fogalmazta meg, hogy az egyértelmű szabályok megteremtsék mindenki számára a keresztény szellemiségű, nyugodt nevelő-oktató munka, az eredményes nevelés és tanulás és a jó óvodai és iskolai légkör feltételeit.

1.1.1. A nevelőtestület által meghatározott házirend biztosítása az óvoda és az iskola közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását és a keresztény értékek követését.

1.1.2. Óvodánk és iskolánk diákjai kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsák be a társadalmi együttélés általános szabályait, a katolikus egyház, mint fenntartó elvárásait, és viselkedjenek óvodánk és iskolánk jó hírnevéhez méltóan!

1.2. A házirend hatálya

1.2.1. Területi hatálya

A házirend hatálya kiterjed az óvodai nevelés és iskolai élet helyszíneire, a helyszínek közötti közlekedésre, az intézmény területén kívüli óvodai és iskolai rendezvényekre (osztálykirándulás, versenyek, színház,- mozi- és múzeumlátogatások, stb.)

1.2.2. Személyi hatálya

Kiterjed az óvoda gyermekeire, az iskola tanulóira, pedagógusaira, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőkre, gondviselőkre.

1.2.3. Időbeli hatálya

Érvényes a kihirdetés napjától a visszavonás napjáig.

1.3. A házirend nyilvánossága

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

A házirend megtekinthető

- az iskola igazgatójánál;
- tagintézmény-vezetőknél;
- a tagóvoda vezetőnél,
- az osztályfőnököknél;
- az iskola és óvoda honlapján.

A házirend egy kivonatolt példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az óvodába és iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a tagóvoda vezetőnek és osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a gyermekek szüleit az óvodában,
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre, tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a tagóvoda vezetőnek, osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a gyermekek szüleivel az első óvodai szülői értekezleten,
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, a tagóvoda vezetőtől, igazgatóhelyetteseitől és tagintézmény-vezetőitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. Tanulói köteleességek és jogok

2.1. A tanulók kötelességeinek teljesítése, gyakorlása, a végrehajtás módja

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadóan kötelezettsége, hogy:

- azonosuljon az iskola keresztény szellemiségével, az osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
- cselekedeteiért felelős, vállalt feladatait köteles teljesíteni,
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, a közösségi és a személyi tulajdon védelméért,
- tiszteletben tartsa az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát, jogait
- jogellenes és a keresztény életmóddal ellentétes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, az ilyen cselekedet már az első alkalommal is súlyos büntetéssel vagy fegyelmmel sújtható,
- kulturáltan, fegyelmezetten, az alapvető illemszabályok betartásával viselkedjen,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- sajátítsa el és alkalmazza az egészséget és a biztonságát védő ismereteket,
- tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – , ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában,
- esőzés kivételével szünetben a szabad levegőn tartózkodjon (játszóudvar, sétáló udvar),
- esős, havas időben váltócipőt használjon,
- használja a tisztasági felszerelést,
- jogi eszközökkel nem szabályozható elvárásokat az 1. sz. melléklet tartalmaz.

2.2. A tanulók legfőbb munkája a tanulás.

Ebből fakadó kötelezettségeik, hogy

- minden tanítási órán és egyéb foglalkozáson felkészülten kell megjelenni, és ott fegyelmezetten kell dolgozni
- minden tanítási órára köteles az ellenőrző könyvet, a tanuláshoz szükséges taneszközöket elhozni,
- a mulasztás miatti lemaradást a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig,
- nincs joga tanárait, tanulótársait az órán zavarni, az ilyen cselekedet büntetést von maga után (a következő fegyelmi fokozat kerül alkalmazásra, beírásra),
- kézfelemeléssel jelezze, ha szólni kíván.

2.3. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken

- A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában. A keresztény jelképeket, értékeket sértő öltözködés nem elfogadható.
- A keresztény erkölsből adódóan a szemérmetlen, kihívó öltözködést kerülni kell!
- A feltűnő testékszerek, ékszerek, festett haj, körömfestés, tetoválás, smink, stb használata ellenkezik iskolánk szellemiségével, így **ezek viselése nem megengedett!**
- A tanítási órákon nem megengedett az evés, ivás, rágózás.
- Az iskola a tanulók munkahelye. Területén a diákszerelem és az együtt járás külső jeleitől tartózkodni kell.
- A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, közös ünnepélyeken, ünnepi rendezvényeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz, ing, illetve sötét szoknya, nadrág, alkalmi cipő.

2.4. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- A tanuló a tornateremben, tornaszobában csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, fehér póló vagy trikó, lehetőleg kék tornanadrág) kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt, karkötőt, bokaláncot, és semmilyen más, sérülést, okozó kiegészítőt.

- A testnevelés órákon kötelessége a saját és társai testi épségét védő szabályokat és a tanári utasításokat betartani.
- Károkozás esetén a szülőknek azt meg kell térítenie.
- Amennyiben testnevelés órán baleset történik, a testnevelő tanárnak baleseti jegyzőkönyvet kell felvennie és az esetet az igazgatónak jelenteni kell.
- A szertárból csak a kijelölt tanulók vihetik ki a szereket, az ő feladatuk a szerek visszavitele is. Semmilyen eszköz nem maradhat a tanulóknál. Ezt az órát tartó pedagógusnak kell ellenőrizni.

2.5. Tanulói jogok

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

A tanulók joga iskolánkban, hogy:

- az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturáltan, tisztelettudóan véleményét kinyilvánítsa, javaslatot tegyen osztályfőnöki órán, vagy az osztály képviselőjén keresztül a DÖK vezetőség megbeszélésein,
- képességeitől függően igénybe vegye az iskolai szakköröket, korrepetálásokat, előkészítőket, melyekről tanév elején az osztályfőnöke tájékoztatja,
- részt vegyen a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, múzeumi, könyvtári, színházi előadásokon,
(Az ezeken való részvétel lehet jutalom, ekkor a felmerülő költséget az iskola fizeti. Ha a részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülei rendezik. Ezekről a lehetőségekről tájékoztatást kap tanáraitól.)
- tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon tanáraitól,
- vitás ügyekben, problémás esetekben, és ha sérelem éri segítséget kérjen az osztályfőnöktől, DÖK vezetőtől, az iskola igazgatóságától,
- az írásban beadott problémájára az iskola igazgatójától 15 napon belül választ kapjon,
- az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és tankönyv-ellátásban részesüljön, amennyiben a szükséges feltételekkel rendelkezik,
- igénybe vegye az iskolaorvosi szolgáltatást, melyet az iskola megszervez és biztosít számára meghatározott napokon, időpontban,
- szülei írásbeli kérésére igénybe vegye a reggeli és délutáni ügyeletet,
- előzetes egyeztetést követően tanári felügyelet mellett tanításon kívül is használja az iskola helyiségeit, felszerelését,
- tiszteletben tartásuk személyiségét, emberi méltóságát,
- védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- tájékoztatást kapjon a tanulót érintő kérdésekről, hozzá jusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- a DÖK keretén belül egy tanítási nap programjából döntsön,
- előzetes egyeztetés alapján kérhesse, hogy egy tanítási napon csak két témazáró dolgozatot lehessen írni.

Jogorvoslati jog gyakorlása

A tanulók jogorvoslati jogának érvényesülésének lehetőségei és formái:

Belső fórumok:

- Panasznap
- DÖK és a nevelőtestület egyeztető bizottsága

Kérdés – érdemi válasz rendje. Véleménynyilvánítási jog gyakorlása:

A tanulók kérdéseket tehetnek fel, elmondhatják véleményüket az iskolai élettel kapcsolatban a diákközgyűlési fórumokon. Kérdéseiket írásban is eljuttathatják az igazgatóhoz. Az érdemi válaszokat az iskolagyűlésen kapják meg, illetve 15 napon belül írásban.

3. A tanulók közösségei

3.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Hevesen és Boconádon 3 – 8. osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt (küldöttet) választ az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A pélyi tagiskola 4 – 8. osztályos tanulói az osztály képviselőjére három fő képviselőt választanak maguk közül az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Tarnaszentmiklóson nem működik diákönkormányzat.

Az osztályközösség minden tagja választható és választó.

3.2. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában és a tagiskolákban diákönkormányzat működik.

A diákönkormányzatok tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzatok tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelők segíti.

Az iskolai diákönkormányzatok képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelők látják el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőknek ki kell kérniük az iskolai diákönkormányzatok vezetőségének egyetértését.

A diákönkormányzatok rendezvényeit csak iskolánk és tagintézményeink tanulói és közvetlen hozzátartozói látogathatják, illetve azok a középiskolai tanulók, akik egykor iskolánk tanulói voltak. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A DÖK programok megszervezéséhez, a megbeszélésekhez, a rendezvényekhez rendelkezésre bocsátja az iskola helyiségeit, eszközeit.

3.3. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója,
- a tagintézmény-vezetők,
- az osztályfőnökök,

adnak tájékoztatást:

- az iskola honlapján,
- facebook oldalán,
- hirdetőtáblán,
- iskolagyűlésen.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján- az alábbi sorrendben érvényesíthetik jogaikat:

- a diákönkormányzathoz,
- az iskola nevelőjéhez,
- az osztályfőnökhöz,
- az iskola igazgatóságához fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban tehetik meg.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, tagintézmény- vezetői:

- a szülői értekezleteket megelőző szülői szervezet gyűlésein,
- a hirdetőtáblán keresztül,
- honlapon
- elektronikus üzenetek formájában tájékoztatja.

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein
- az osztályok belső internetesen csoportján keresztül tájékoztatják.

a nevelők a szülőket a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- e-naplón keresztül,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- szükség esetén családlátogatásokon
- telefonon előre egyeztetett módon.

3.4. Szülői hozzáférés módja az elektronikus naplóhoz

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az igazgató megbízottja gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról.

4. Az iskola működési rendje

4.1. Az iskola munkarendje

4.1.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig

- Hevesen: 7⁰⁰ – 18⁰⁰
- Boconádon: 7⁰⁰ – 18⁰⁰
- Pélyen: 7⁰⁰ – 18⁰⁰
- Tarnaszentmiklós: 7⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig vannak nyitva,

4.1.2. Az iskola bejáratainak nyitvatartása

- Hevesen: 7⁰⁰ – 18⁰⁰, a sportudvar felőli bejárat 7⁰⁰ – 18⁰⁰
- Boconádon: 7⁰⁰ – 18⁰⁰
- Pélyen: a Fő úti kapu 7³⁰ – 18⁰⁰, a buszmegálló felőli kiskapu 7¹⁵ – 16¹⁵ (a bejáró tanulók érkezésétől távozásáig)
- Tarnaszentmiklóson: 7⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig van nyitva.

Az iskola területén diák felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A tanuló az iskolából vagy felügyelettel, vagy egyedül – a szülő írásbeli kérelmére – a nevelő tudtával távozhat el.

- 4.1.3.** Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola valamennyi feladatellátási helyén 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, illetve az egyéb foglalkozások idejére tudja biztosítani. A tanuló a tanítási órák után sem tartózkodhat felügyelet nélkül az iskolában.
- 4.1.4.** Minimum 10 szülő írásbeli kérésére a tanítási idő előtt és után az iskolában tartózkodó tanulók számára ügyeletet biztosítunk Valamennyi feladatellátási helyen 7⁰⁰ – 7³⁰ és 16⁰⁰ – 18⁰⁰ óra között szervezzük meg az ügyeletet. Ez időszak alatt a tanulók a számukra kijelölt helyiségekben tartózkodhatnak.
- 4.1.5.** Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük. Az első osztályosokat elkísérő szülők az első két hét elteltével gyermekeiktől a bejáratnál búcsúznak el.
- 4.1.6.** A pélyi tagiskolába nagy számban járnak be tanulók minden nap Tarnaszentmiklósról. A bejáró tanulókra reggel a Hevesről busszal érkező kollégák ügyelnek. A napközis és tanulószobás tanulók hazautazását 16⁰⁵-től a bejáró napközis nevelők felügyelik.
- 4.1.7.** Az iskolavezetés tagjai a hét munkanapjain
- Hevesen: 7³⁰ – 16³⁰
 - Boconádon: 7³⁰ – 16³⁰
 - Pélyen: 7³⁰ – 16⁰⁰
 - Tarnaszentmiklóson: 8⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig
- a munkaköri leírás szerint – a tanév során – ügyeletet tartanak. A nyári szünet időszakára a szabadságolási tervnek megfelelően szervezik meg az ügyeletet, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hoznak.
Hivatalos ügyeket intézni 7³⁰ és 16⁰⁰ óra, pénteken 7³⁰ és 13³⁰ óra között lehet az intézményekben.
- 4.1.8.** Idegen személy az iskola épületében az igazgató vagy helyettesei, tagintézmény-vezető, telephely-vezető illetve megbízottjuk tudtával és engedélyével tartózkodhat.
- 4.1.9.** A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre – valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

4.2. A tanítás rendje:

Az iskolában egész napos tanítás folyik. A tanítási órák 45 percesek. Az egyéb foglalkozásokra a kötelező tanítási órák után vagy előtt kerül sor. a tanítási órák napi és heti beosztását az órarend,

- a tantermi elhelyezést a tanterem beosztás,
- a tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi,
- a csengetés rendjét a csengetési rend tartalmazza.

4.2.1 Az iskola működési rendje

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

8.00-8.45	Ráhangolódás/tanóra
8.55-9.40	tanóra
9.40-9.55	Tízórai szünet
9.55-10.40	tanóra
10.50.-11.35	tanóra

11.45.-12.30	komplex óra
12.30-13.25	ebéd
13.30.-14.15	játék, szabadidő
14.15-15.00	AP foglalkozás osztálykeretek között/tanóra
15.15-16.00	A te órád –fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (Természettudomány, angol nyelv, német nyelv, művészet, sport, olvasóköri)

Felső tagozaton az alprogramok és a Te órád bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

8.óra	Alprogrami foglalkozások
9.óra	„Te órád” – Tanulás

4.2.2. Csengetés rendje:

Hevesen:

1. óra	8.00-8.45
2. óra	9.00-9.45
3. óra	10.00-10.45
4. óra	10.55-11.40
5. óra	11.50-12.35
6. óra	12.40-13.25
7. óra	13.30-14.15
8. óra	14.20-15.05
9. óra	15.15-16.00

Pélyen:

1. óra	8,00-8.45
2. óra	8.55-9.40
3. óra	9.55-10.40
4. óra	10.50-11.35
5. óra	11.45-12.30
6. óra	12.35-13.20
7. óra	14.15-15.00
8. óra	15.15-16.00

Boconádon:

1. óra	8.00-8.45
2. óra	9.00-9.45
3. óra	10.00-10.45
4. óra	10.55-11.40
5. óra	11.50-12.35
6. óra	12.40-13.25
7. óra	13.30-14.15
8. óra	14.20-15.05
9. óra	15.15-16.00

Tarnaszentmiklóson:

1. óra	8.00-8.45
2. óra	8.55-9.40
3. óra	9.55-10.40
4. óra	10.50-11.35
5. óra	11.45-12.30
6. óra	12.35-13.20
7. óra	14.15-15.00
8. óra	15.15-16.00

4.2.3 A tanítás kezdete: 8⁰⁰ óra. A tanulók 7³⁰ – 7⁴⁵ óra között érkeznek az iskolába, ahol az ügyeletes tanár fogadja őket és 7⁴⁵-kor abba a tanterembe mennek, ahol az első órájuk lesz. A tanuló az osztályban csendesen készül az órára. Az ügyeletes tanárok becsengetésig ellenőrzik a tanulókat. A tanulók óra előtt felállással és „Dicsértessék a Jézus Krisztus” köszönéssel üdvözlrik a tanárt vagy a látogatót, aki az osztályba érkezik.

Az első tanóra kezdetekor és a tanuló utolsó foglalkozásának befejezéseként a tanulók imát mondanak.

4.2.4 Az óráközi szünetek rendje.

A tanulóknak megfelelő időjárás esetén reggel 7³⁰ és 7⁴⁵ óra között, valamint a harmadik szünettől az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő engedélyével a folyosón tartózkodhatnak.

A tízórait igénybe vevők létszámától függően vagy az első, vagy a második szünet a tízórai szünet. Ekkor a gyermekek – a beosztásnak megfelelően - az ebédlőben fogyaszthatják el a tízórait.

4.2.5 Az étkezés rendje:

Minden étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna) külön étkeztetési rend alapján történik.

- Hevesen és Boconádon az első és a második óráközi szünet a tízórai szünet, melyre a pedagógusok kíséretével mehetnek a gyerekek.
Pélyen az első szünet a tízórai szünet, melyre a pedagógus és a pedagógiai asszisztens kíséretével mehetnek a tanulók az ebédlőbe.
Tarnaszentmiklóson a második óráközi szünet a tízórai szünet, melyre pedagógus kíséretével mehetnek a tanulók.
- Az ebédelés valamennyi intézményben külön ebédrend alapján történik. Az ebédrend tartalmazza az ebéd kezdő időpontját, valamint a felügyelő pedagógus nevét.
Az ebédidő:
 - Hevesen és Pélyen: 12⁰⁰ – 14⁰⁰
 - Boconádon: 12⁴⁵ – 14⁰⁰
 - Tarnaszentmiklóson: 12⁴⁵ – 13³⁰ óra között.
- Uzsonna szünet az órarend függvénye. Az uzsonnát is az ebédlőben kell elfogyasztani.
- **Az ebédlőben elvárás a kulturált étkezés. Az étkezések előtt és után imát kell mondani!**
- A nem az iskolában étkező tanulók az ebédsávban biztosított idő alatt elhagyhatják az iskolát.

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

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, betartatásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

Pélyen az osztályonkénti két hetes, ill. az udvaron és az aulában napi váltással a felső tagozatos osztályok kijelölt két tanulója segíti a felnőtt ügyeletet.

Az ügyeletes tanulók a felnőtt nevelők munkáját segítik az óráközi szünetekben. Az ügyeleti munkát végezhetik heti vagy napi váltásban a 7 – 8. osztály tanulói.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanteremhez, értesítik az igazgatóságot,
- óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát (szellőztetés, padok, székek rendbe tétele, szemet összeszedése).

A tantárgyi felelősök a tanítási órák előkészítésében segítenek a nevelőknek. Választásuk a szaktanárok feladata.

4.4. Az iskolának és az iskolához tartozó helyiségek használatának rendje

Tanítási napokon az iskola épületében és az udvaron

- Hevesen: 7³⁰ – 18⁰⁰
- Boconádon: 7⁰⁰ – 18⁰⁰
- Pélyen: 7³⁰ – 16⁰⁰, a bejáró tanulók 7³⁰ – 16¹⁰
- Tarnaszentmiklóson: 7³⁰ – 16⁰⁰ óráig tartózkodhatnak a gyerekek.

A kijelölt időpont után és munkaszüneti napokon az iskolában diák nem tartózkodhat, csak ha erre engedélyt kapott vagy rendezvény van.

4.4.1. Egyéb, az iskolához tartozó helyiségek használata

- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat a kerékpártárolóban tárolhatják.
- A diákok az iskolához tartozó kertben, sportudvaron csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az iskola könyvtárát – beiratkozás után – nyitvatartási időben minden tanuló igénybe veheti. Belépni csak váltócipőben szabad!

4.4.2. Számítástechnika szaktanterem

- Tanítási órán csak a tanár által kijelölt gépen lehet dolgozni. Tanítási órán kívül csak tanári engedéllyel és felügyelettel használható a számítógép.
- A számítógépes munka során tapasztalt hardver hibát az órát tartó tanárnak, illetve a rendszergazdának be kell jelenteni. A szándékosan okozott kárt meg kell téríteni.
- Az intézmény minden tanára, dolgozója használhatja a számítógépeket.

4.4.3. Technika terem

- Minden tanuló felelős munkahelye tisztaságáért, saját és társai testi épségéért.
- A teremben csak a szaktanár és az adott órán résztvevő tanulók tartózkodhatnak.
- A szaktantermek használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik a tanulókkal, ennek elfogadását aláírásukkal igazolják.
- A szaktanterem használatának kibővített rendjét a teremben ki kell függeszteni.

4.5. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolására vonatkozó előírások

4.5.1. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni. Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- előre nem látható okok miatti távolmaradás esetén utólagos szülői vagy orvosi igazolás,
- a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
- a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.

A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

Az egyéb foglalkozásokról a szülő gyermekét rendszeres elfoglaltság esetén írásban elkérheti, az igazgató a 16 (17) óráig tartó benttartózkodás alól a tanulót határozatban mentesítheti.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles igazolni mulasztását az osztályfőnöknek. Három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Ha hivatalosan van távol a tanuló, pl. iskolai versenyen, akkor nem kell hiányzóként bejegyezni.

Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, ebben az esetben kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.

A tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles bepótolni az elmulasztott tananyagot, írásbeli számonkérést.

4.5.2. Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények

Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – egy, országos versenyek előtt kettő tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét a szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

A középiskolák által szervezett nyílt napon egy tanuló legföljebb három intézményben vehet részt. Ebből két napot – a középiskola által kiadott igazolás alapján- igazolt hiányzásnak kell tekinteni, a többi napra a szülőnek kell igazolnia a távolmaradást.

A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

A tanuló csak a szülő előzetes írásbeli kérelmére engedhető el.

4.5.3. A tanulói késések kezelési rendje

A naplóban a késést rögzíteni kell (K). A késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását a pedagógus a naplóba bejegyzi. A mulasztott órák igazolását **az osztályfőnök** végzi.

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök az igazgatóhelyetttel, tagintézmény-vezetővel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

4.5.4. Tájékoztatás, a szülő behívása, értesítése

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik.

Tanköteles tanuló esetében:

- első igazolatlan óra után a szülő értesítése telefonon, üzenőfüzetben,
- tizedik igazolatlan óra után: a szülő iktatott postai levélben történő értesítése, valamint a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat értesítése,
- ha eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot,
- az ötvenedik igazolatlan óra után az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. (A gyermek iskoláztatási támogatásának felfüggesztése, a gyermek védelembe vétele.)

Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében:

- első igazolatlan óra után: a digitális napló adatai révén a szülő értesítése
- a tizedik igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)

Az értesítést a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább két alkalommal postai úton is ki kell küldeni, ebben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja, illetve az osztályfőnök további három napot igazolhat. Az iskola igazgatója, valamint a tagintézmény-vezetők – indokolt esetben, saját hatáskörükben eljárva – további napokat engedélyezhetnek a tanuló hiányzására.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A kijelölt egyházi és iskolai miséről való rendszeres, valamint a lelki gyakorlatról történő igazolatlan távolmaradás az iskola szellemiségének elutasítását jelzi.

4.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- Az iskola az intézménybe hozott ékszerekért, saját játékért, telefonért, vagy más elektronikai és egyéb eszközökért felelősséget nem vállal!
- A mobiltelefont és a különböző hanghordozókat az iskola egész területén kikapcsolva a táskájába köteles tartani a tanuló. **A különböző hanghordozókat az órákon, a szünetekben hallgatni tilos.**
Boconádon csak a vidéki tanulók hozhatnak magukkal mobiltelefont, amit 7⁴⁵-kor az arra kijelölt dobozba kell elhelyeznie. Tárolását az intézmény biztosítja a nevelői szobában. Az intézményből való távozáskor a telefont tulajdonosa átveheti a nevelői szobában.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- Az iskola épületében, udvarán és az iskola bejáratának 5 méteres körzetében dohányozni tilos, a törvény tiltja! Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál dohányterméket, egyéb tudatmódosító szereket (drog, alkohol, energiaitalok...), valamint testi épséget veszélyeztető tárgyakat (kés, petárda...).

4.7. **A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályzata és törvényrendelete a 3. számú mellékletben található.**

4.8. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- Az iskola tulajdonát képező digitális, infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Az iskolában mobiltelefon vagy egyéb IKT eszköz (tablet, laptop, ipad, bluetooth hangszóró, digitális játékok és minden olyan eszköz, amellyel fotó készíthető, internetre, hálózatra bekapcsolható, s azzal a foglalkozás/tanóra rendje megzavarható) öncélú tanulói üzemeltetése, használata tanítási órákon tilos.
- Saját tulajdonú digitális eszközét a tanuló az iskola elektromos hálózatán nem töltheti.
- A tanuló a saját tulajdonában levő mobiltelefonját a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatja a táskájában, kivéve, ha annak oktatási céllal történő használatára a pedagógus engedélyt ad, illetve felkér. A foglalkozás végeztével az eszközt újra ki kell kapcsolni és a táskába rakni.
- A tanuló saját tulajdonában levő mobiltelefonjának elvesztéséért, megrongálódásáért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Ha a tanuló a foglalkozások, tanórák menetét bármilyen eszközzel megbontja, tőle a foglalkozás, tanóra idejére elvehető az engedély nélkül behozott, bekapcsolt tárgy, amelyet a foglalkozást, tanórát tartó pedagógus a foglalkozás, tanóra után csak a szülőnek köteles visszaadni.

4.9. 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 tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági (mentők, ill. családsegítő) bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja az érintett tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három-fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

4.10. Digitális munkarend

- A 2011. évi CXCV. § (1) bekezdése értelmében a nappali rendszerű iskolai oktatás e törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben az évfolyamra, az időtartamra, a tanulói hozzáférésre és a tanulók felügyeletének megszervezésére vonatkozó részletszabályok meghatározásával, tantermen kívüli, digitális munkarendben is megszervezhető.
- A tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban a KRÉTA tanulmányi rendszer által biztosított funkcionalitásokkal és digitális eszközök alkalmazásával – történik.
- A tantermen kívüli, digitális munkarend megszervezésére, az annak keretében folyó nevelés-oktatásra, a tanulási folyamat ellenőrzésére és támogatására vonatkozó részletes szabályokat a kiadott miniszteri rendeletek szabályozzák.

4.10.1. Az online órák szervezése digitális munkarend esetén

4.10.1.1. Digitális munkarend esetén az online órák megtartása külön órarend alapján történik az alábbi tantárgyak beosztásával:

- 1. és 2. osztályban 8 óra
4 magyar, 2 matematika, 1 hittan, 1 készségtantárgy
- 3. osztályban 9 óra
4 magyar, 2 matematika, 1 hittan, 1 környezetismeret, 1 készségtantárgy
- 4. osztályban 10 óra:
4 magyar, 2 matematika, 1 hittan, 1 környezetismeret, 1 idegennyelv 1 készségtantárgy
- 5. és 6. osztályban 12 óra

3 magyar, 2 matematika, 1 hittan, 1 történelem, 2 természettudomány, 2 idegennyelv,

1 készségtantárgy

- 7. és 8. osztályban 14 óra

3 magyar, 2 matematika, 1 hittan, 2 idegennyelv, 1 történelem, 1 fizika, 1 földrajz, 1 biológia, 1 kémia, 1 készségtantárgy

- Az online órák beosztása igazodik a tanulók életkori sajátosságaihoz.
- Az online órák 8.00-14.00 között szervezhetők.
- A tanulók a feladataikat a DKT felületén, egyéb üzeneteket pedig a KRÉTA rendszeren keresztül kapnak.

4.10.1.2. Pedagógusokra vonatkozó előírások

- A távolléti oktatás esetére is érvényes a pedagógusok szaktanári és módszertani önállósága, függetlensége
- A tanítás során a nevelési-oktatási célok sikeres megvalósítása érdekében minden kreatív megoldás elfogadható
- az online tanítás során is szem előtt kell tartani iskolánk katolikus mivoltát, szellemiségét
- a pedagógusok kötelesek miniszteri rendelet előírásait, szakmai ajánlásait, az igazgató és az iskolavezetés kéréseit, utasításait figyelembe venni és azokat végrehajtani.

4.10.2. Az online órákra vonatkozó előírások

A tanulók számára az online órákon való részvétel kötelező.

A hiányzásokra a nappali munkarend esetében megállapított szabályok érvényesek.

4.10.2.1. A tanulók feladatai:

- a tanulók kötelessége, hogy a megadott időben, pontosan és felkészülten megjelenjen az online felületen (élőképpel és a köszönés után lehalkított mikrofonnal)
- a tanulók kötelesek az online óra fegyelmi rendjét tiszteletben tartani, képességeik szerint tanulni és aktívnak lenni
- az órát szándékosan zavaró tanuló a közös munka sikere érdekében lenémítható
- az online óráról sem a szülő, sem a diák hangfelvételt, fotót nem készíthet, közzé nem tehet
- az online órán csak a tanuló vehet részt, más nem lehet jelen
- az alsó tagozat esetében tanítói engedéllyel a szülő technikai segítséget nyújthat a tanulóknak

4.10.3. A tanulók értékelése

- az online oktatás és a jelenléti tanítás során nyújtott egész évi teljesítmény összesítése adja a tanuló félévi és év végi osztályzatát
- az online számonkérés formáiról, a tanulói teljesítmények értékeléséről a tanítók, szaktanárok az első digitális órán tájékoztassák a tanulókat

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

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási 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.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.

- A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő.
- A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitélt is.
- Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni.
- További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

4.12. Iskolai étkeztetés

A tanulók igény szerint napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

Valamennyi intézményben tálaló konyha üzemel, ezért az étkezés megrendelésére és lemondására a tárgynapot megelőző nap 11⁰⁰ óráig van lehetőség, amely minden esetben a szülő kötelessége, melyet telefonon vagy személyesen tehet meg.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Minden hónap utolsó hetében a tanulókon keresztül a szülők értesítést kapnak a fizetés összegéről, és a befizetés napjáról. A befizetési határidőtől való eltérést – indokolt esetben, méltányosságból – az iskola igazgatója engedélyezheti
- Térítési díjtartozásról a szülőt első alkalommal elektronikus üzentben, második alkalommal hivatalos levélben értesítjük.
- 15 napot meghaladó tartozás esetén nem áll módunkban a tanuló étkezését tovább biztosítani.
- Az igazolt hiányzásból adódó túlfizetés a következő hónapban kerül jóváírásra. Az iskolából távozó tanulók – pl. 8. osztályosok – túlfizetése – visszafizetéssel realizálódik, a tárgyhónap utolsó napjáig.

Étkezésre vonatkozó kedvezmények

Ingyenes étkezési kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

- 1-8. évfolyamon: gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- 50%-os kedvezmény:
- 1-8. évfolyam: tartósan beteg,
- 1-8. évfolyam: három vagy több gyermekes családban élő,
- 1-8. évfolyam: SNI tanuló

Igénybevétel feltétele: a kedvezményre jogosító irat bemutatása.

4.13. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, kedvezmények

4.13.1. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

4.13.2. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

4.14. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások rendje

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat az iskola nevelői

- Hevesen: 14⁰⁰ – 17⁰⁰
- Boconádon: 14⁰⁰ – 16³⁰
- Pélyen: 14⁰⁰ – 16⁰⁰
- Tarnaszentmiklóson: 14³⁰ – 16⁰⁰ óra között szervezik meg.

Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A szülő kérésére, az igazgató vagy tagintézmény-vezető felmentheti a tanulót a 16 óra előtti egyéb foglalkozások alól.

A mentesség egy tanévre szól, mely a szülő kérésére visszavonható.

4.15. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezi.

4.15.1. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások a Komplex Alapprogramban:

4.15.1.1. Alprogrami foglalkozások

Osztályonként minden alprogram heti egy órában kerül bevezetésre. (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA])

4.15.1.2. Te órád!

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

4.15.1.3. A mindennapos testnevelés kapcsán a **Testmozgásalapú alprogram** tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható.

4.15.1.4. Napközi otthon:

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos, 5-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk.

4.15.1.5. Tanulószoba:

A tanulószoba esetenként 11:45-től, de minden nap 12:40 órától és 13:35 órától 16.00 (16:15) óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt TE ÓRÁD be kell tartani. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

4.15.1.6. Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben — szülői kérés hiányában — a tanuló eltávozására a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

4.15.1.7. Szakkörök/ TE ÓRÁD.

A különféle szakkörök/Te órád működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/Te órád jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/Te órád indításáról — a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével — az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését — az igazgató beleegyezésével — olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

4.15.2. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások a Komplex Alapprogramban nem részt vevő tanulók számára

4.15.2.1. Napközi otthon, tanulószoba

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és 16⁰⁰ óráig tartanak.

4.15.2.2. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A

tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója vagy tagintézmény-vezetője adhat.

4.15.2.3. Az iskolai szakkörök

A tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévre szól. Közben kimaradni csak nagyon indokolt esetben a szülők írásos kérésére és a foglalkozást végző tanár engedélyével lehet.

4.15.2.4. Iskolai sportkör

A diáksportkör a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul. Ennek keretében sportcsoporthoz szervezhetők.

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai, valamint a mindennapos testnevelés biztosítják a tanulók mindennapos testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Az ISK mint szervezeti forma önálló szabályzat alapján működik, és az iskola tanulóinak lehetőséget nyújt sportköri foglalkozásokon, versenyeken való részvételre.

4.15.2.5. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen szervezünk: népdaléneklési, versmondó, szépkiejtési versenyt, házi tantárgyi versenyt, helyesíró versenyt, stb.

A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is díjmentesen felkészítjük.

4.15.3. Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, zárándoklatok, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

4.15.4. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Itt lehetőség nyílik könyvtári órák szervezésére.

Az iskolai könyvtár a tanulók és nevelők számára a tanítási napokon, a hirdetőtáblán megjelölt időpontokban áll rendelkezésre.

A könyvtár szolgáltatásait az iskolába beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

4.16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend

4.16.1. A tanuló (szülő) a nem kötelező tanórai tantárgyak közül választhat, előző tanév május 20-ig. A választható tantárgyak, a tanuló (szülő) jogai - előzőleg - hirdetmény formájában kerülnek kihirdetésre.

Iskolánk a nem kötelező (választható) tanítási órákon:

- | | |
|---------------|--|
| 1 – 3. évf. : | Idegen nyelv /angol vagy német/ |
| 4. évf. | Idegen nyelv /angol vagy német/
Közlekedési ismeret |
| 5 – 6. évf. : | Idegen nyelv /angol vagy német/
Közlekedési ismeret |
| 7.-8. évf. | Idegen nyelv /angol vagy német/
Közlekedési ismeret |

tantárgyak tanulását biztosítja az erre jelentkező tanulók számára.

4.16.2. A nevelőtestület döntése értelmében: 1.- 4. évfolyamokon legfeljebb heti 1 óra az 5.-8. évfolyamokon heti 2 óra nem kötelező tanórai foglalkozást lehet a tanulónak (szülőnek) választania.

4.16.3. A csoportok minimum 10 fővel indíthatók. Az azonos szakaszba lépő tanulók csoportokba sorolhatók, (kezdők, haladók...) különböző életkoruk ellenére is.

4.16.4. A tantárgyválasztást a szülő írásbeli igényével jelzi (előre kiadott formanyomtatványon), de a szaktanár vagy osztályfőnök javaslatot tehet a módosításra – a képességeket, készségeket szem előtt tartva. Továbbá a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a nem kötelező tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

4.16.5. A tantárgyválasztáson tanév közben módosítani nem lehet.

4.16.6. A tantárgyak választása lehetőleg tagozat végéig szóljon.

4.16.7. Egyéb esetekben a mindenkor hatályos törvény és rendelet alapján járunk el.

5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei

5.1. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, közösséget, csoportot aki

- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

5.1.1. Az iskolai jutalmazás formái tanév közben

- ☺ Szaktanári dicséret annak a tanulónak, aki tantárgyankénti feldolgozó, gyűjtőmunkát végez, vagy átlagon felüli teljesítményt ér el.
 - szóbeli
 - írásbeli
- ☺ Osztályfőnöki dicséret jár annak a tanulónak, csoportnak, aki a házi, városi versenyek I-III. helyezettje, megyei versenyre jutott, városi bemutatókon szerepelt.
 - szóbeli
 - írásbeli
- ☺ Igazgatói dicséret jár annak a tanulónak, csoportnak, aki a területi, megyei versenyek I-III. helyezettje, országos versenyre jutott, megyei,- országos bemutatókon szerepelt.
 - szóbeli
 - írásbeli
- ☺ Nevelőtestületi dicséret a nevelőtestület döntése alapján
 - Írásbeli

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a Pedagógiai Programban foglaltak szerint.

5.1.2. Az iskolai jutalmazás formái tanév végén

Hevesen:

- tantárgyi dicséret,
- nevelőtestületi dicséret, (mindkét esetben a záradékot a bizonyítványba kell lejegyezni)
/Oklevél és könyvjutalom/
- „Akikre büszkék vagyunk”
Az iskola épületében jól látható helyen elhelyezett táblóra felkerül annak a tanulónak a fényképe és neve, aki 8 évig kitűnő tanuló és példamutató magatartású volt.
/Oklevél és könyvjutalom/
- „Jó tanuló – jó sportoló”
Az iskola épületében jól látható helyen elhelyezett táblóra felkerül, aki legalább 4,0-es tanulmányi átlag, jó magatartás, megyei vagy országos sporteredménnyel rendelkezik.
/Oklevél és tárgyjutalom/

- „Művészkéz”
A cím adományozható annak a tanulónak, aki kiemelkedő rajz és képzőművészeti tevékenységet folytat, pályázatokon kimagasló eredményt ért el.
/Oklevél és tárgyjutalom/
- „Balassi emléklakett”
A díj annak a 8. osztályos tanulónak adható, aki nyolc éven keresztül kiemelkedő irodalmi munkáját ismerjük el és kiemelkedő művészi teljesítményt folytat, irodalmi és művészeti tevékenységet végez.
A díjak odaítélésének részletes szempontjait az iskola SZMSZ-e tartalmazza.
/Oklevél és tárgyjutalom/
- „Érseki kitüntetés”
Annak a kiemelkedő teljesítményű diáknak, aki példamutató hitéleti tevékenységet is folytat.
- Talentum díj
A díjat egy olyan 8. osztályos diák érdemelheti ki, aki a hosszú évek alatt ezt, kitartó szorgalmával, tisztelettel magatartásával, kultúra-, művészet-, sport területen, valamint tanulmányi eredményeivel maradandót alkotott, sokoldalú tehetség. A tevékenységeiben a talentumok helyes használata jellemzi, ezért az iskolai és mindennapi életben példaként áll társai előtt.
/Oklevél és tárgyjutalom/

Boconádon:

- tantárgyi dicséret,
- nevelőtestületi dicséret, (mindkét esetben a záradékot a bizonyítványba kell lejegyezni)
- „Iskolánk büszkesége” – 8. osztály végén – az iskola emlékkönyvébe, oklevelet és könyvjutalmat kaphat
- Móra Ferenc díj-alsó tagozatos diákok számára
A díjat kiemelkedő tanulmányi és kulturális munkáért adományozzuk.
(oklevél, tárgyjutalom)
- Comenius díj -nyolcadikos diákok számára
A díj annak a 8. osztályos tanulónak adható, aki nyolc éven keresztül kiemelkedő tanulmányi munkát, irodalmi és művészeti tevékenységet végez, tanulmányi versenyek aktív résztvevőjeként öregbíti iskolánk hírnevét.
(oklevél, tárgyjutalom)

Pélyen:

- tantárgyi dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- ballagáskor a 8 év alatt kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő tanuló jutalmazása a községi önkormányzat által

5.1.3. Az iskolai jutalmazás egyéb formái

Az iskola helyzete és a támogatások függvényében a kiemelkedő munkát végző tanulók / tanulmányi, közösségi, sport, kulturális stb./ táborozáson, tanulmányi kiránduláson, színház-, tárlatlátogatáson vehetnek részt.

Az iskola közössége előtt –iskolagyűlésen vagy a tanévzáró ünnepségen- emléklapot, oklevelet, tárgyjutalmat kaphatnak.

A jutalmak odaítéléséről az osztályfőnök, ill. a nevelőtestület dönt.

5.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban lehet részesíteni.

Az iskolai elmarasztalás formái:

- ügyeletes nevelői figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés, megrovás

Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható az iskolai rendezvényekről (pl. sportszakkör, sportedzés, színházlátogatás, diák-bál, osztálykirándulás, stb.).

A büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, ha súlyos köteleességszegést követ el a tanuló. Súlyos köteleességszegésnek minősül:

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- tiltott sajtótermékek behozatala az iskolába;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
- sorozatosan durva és trágár kifejezések használata;
- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása;
- tanárral, tanítóval szemben kirívó tiszteletlen viselkedés.

Súlyos köteleességszegés esetén a tanuló ellen a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-60.§-a tartalmazza.

6. Tanulmányok alatti vizsgára vonatkozó szabályok

6.1. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- ha a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- ha engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- ha tanulmányait magántanulónaként végzi.

Az osztályozó vizsga lebonyolítására bizottságot kell létrehozni. A bizottság tagjait az igazgatóhelyettes vagy tagintézmény-vezető jelöli ki.

Osztályozó vizsgát a pedagógiai programban meghatározott tantárgyakból kell megszerezni.
/3. sz. melléklet/

Az osztályozó vizsgára történő jelentkezést a szülőnek írásban kell benyújtania az iskola igazgatójának címezve legkésőbb a félév, illetve év végi zárás előtti 60. napig. A jelentkezést követően az iskola igazgatója 10 napon belül köteles kijelölni a vizsga napját és helyét, melyről a szülőt írásban tájékoztatja.

6.2. Egyéb vizsga

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti egyéb vizsgákat szervezzük:

- pótló vizsga,
- javítóvizsga

6.2.1. Pótló vizsgát tehet a tanuló

- ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

6.2.2. Javítóvizsgát tehet a tanuló

- ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

6.3. Vizsgákkal kapcsolatos tájékoztatás

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

6.4. Vizsgák követelményei

Az osztályozó és javítóvizsga követelményeit a szaktanárok állapítják meg a helyi tantervben meghatározott tantárgyi követelmények alapján.

6.5. Vizsgák szervezése

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 104. § -ában szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

II. ÓVODAI HÁZIREND

BEVEZETÉS

A házirend célja, elsődleges feladata, azoknak a jogoknak és kötelezettségeknek a meghatározása, amelyek összefüggésben állnak az óvodába felvett gyermekek és szüleik jogaival és kötelességeivel. Intézményünk házirendje a **gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos** rendelkezéseket foglalja magába, hogy biztosítani tudjuk számukra a nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai gondozást-nevelést.

Óvodai nevelőmunkánkkal az általános emberi, erkölcsi és közösségfejlesztő értékek megalapozását kívánjuk megkezdni: kulturált viselkedés, egészséges életmód, személyi és környezeti esztétikum megteremtése, becsületesség, lelkiismeretesség, udvariasság, egymás tisztelete, elfogadása. Fontosnak tartjuk, hogy a család és az óvoda sikeres együttnevelése érdekében a szülői házban is ezeket az értékeket erősítsék gyermekeikben.

Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (foglalkozások), naponta általában 8- 12 óráig tartó időszakban zajlanak.

1. Az óvoda működésével kapcsolatos szabályok

1.1. Az intézmény nyitva tartása

A nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31-ig

A napi nyitva tartás: 7:00- 17:00-ig.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

1.2. Zárva tartás

- Általában augusztus hónapban a **nyári nagytakarítás miatt**.
Takarítási szünetben gyermek az óvodában nem tartózkodhat. A szünetet a fenntartó jóváhagyásával, a szülőket erről előzetesen tájékoztatva kezdjük meg.
- A nagytakarítás időpontjáról minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában értesítjük a szülőket.
- Téli zárás időpontjáról minden naptári év október 15-ig hirdetmény formájában értesítjük a szülőket.
- **Nevelés nélküli munkanapok felhasználása**
Törvényileg: szakmai fejlesztés, továbbképzések, értekezletek, konferenciákon való részvétel céljából 5 munkanap nevelési évenként igénybe vehető.
- Az időpontokat a fenntartó jóváhagyásával a szülőket 7 nappal előzetesen értesítve, az éves munkaterv alapján, illetve aktuális programtól függően szervezzük.

- **Pandémia esetén** a végrehajtandó feladatok szabályozására készült utasítás alapján kell eljárni.

2. Óvodai felvétel, csoportváltás rendje

2.1. A gyermek igénybe veheti az óvodai ellátást, amennyiben:

- a harmadik életévét betöltötte, az iskolakészültségi szint eléréséig, maximum nyolcéves koráig / szakértői vélemény alapján /
- teljesen egészséges, és azt a szülő igazolással igazolja,
- ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette,
- amennyiben az óvodai férőhely lehetővé teszi, 2,5 évét betöltött gyermek is felvételt nyerhet.

2.2. Az óvodába járási kötelezettség

Az óvoda addig az évig kötelező, amelynek augusztus 31. napján a gyermek hatodik életévét betölti, hiszen ettől az évtől kezdve válik tankötelessé.

A tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét elérő gyermek további 1 nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal dönt.

2.3. A felvételhez szükséges:

- szülői igazolás
- sajátos nevelési igényű gyermekek felvételéhez a tanulási képességet vizsgáló rehabilitációs szakmai bizottság véleménye
- a gyermek és a szülő lakcímét igazoló dokumentumok
- a gyermek TB. kártyája
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata

A beiratkozáskor a gyermeket is feltétlenül várjuk.

Felvételt követően kezdődik a gyermek, szülővel történő beszoktatása, vagy a fokozatos beszoktatás.

A szülő, gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvónőkkal konzultálva az óvodavezető dönt.

Másik intézménybe történő átiratáshoz (költözés, stb.) a váltáshoz szükséges igazolást átadjuk a fogadó intézmény részére.

2.4. Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje

- Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik.
- Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beiratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ide értve az óvodai étkeztetés igénybe vételének időpontját az intézmény az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napjában határozza meg. (szeptember 01.)

- Az SNI-s gyermekek óvodai felvételéről a Szakértői Bizottság véleménye és az intézményben történő pedagógiai megfigyelés alapján, az alapító okiratban meghatározott szakfeladat szerint, valamint a nevelőtestület véleményét figyelembe véve az intézményvezető dönt.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- *2015. szeptember 01-től* a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

2.5. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

- Óvodaköteles gyermek esetében a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2) bekezdése alapján a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az **óvodakötelezettségét külföldön** teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.
- **A szülő a tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján** a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek *a negyedik életévét betölti*, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

2.6. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

- Az óvodaigazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.
- Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

2.7. A gyermek távolmaradása az óvodából

- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.
- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja, amennyiben megbetegedés fordul elő, azt az adott nap 8 délelőtt 11 óráig jelezze a szülő telefonon vagy, személyesen.
- Hosszadalmasnak bizonyuló megbetegedést (műtét, kórházi kezelés) a szülő személyesen jelezze az óvodavezetőnek. Közbeeső tájékoztatást szívesen veszünk.

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - a szülő előzetesen írásban, vagy telefonon bejelentette, hogy gyermekét nem hozza óvodába,
 - a gyermek beteg volt és ezt a szülő, orvosi igazolással dokumentálta,
 - a szülő által leadott igazolást a csoport óvónői veszik át és gyűjtik az erre kijelölt helyen.
 - a szülő utólag 3x1 napot igazolhat az adott nevelési évben,
 - a szülő három napnál hosszabb időre (üdülés, külföldön tartózkodás miatt) nem veszi igénybe gyermeke számára az óvodai ellátást, az óvoda vezetőjétől írásban engedélyt kér.
 - Szülői kérelemhez és Igazoláshoz intézményi formanyomtatványt használunk, melyet az előtérben elhelyezett dobozokból lehet kivenni.

2.8. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek tankötelesként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

3. Étkezéssel kapcsolatos tudnivalók

3.1. Az óvoda az óvodás korosztálynak térítés ellenében napi 3-szori étkezést biztosít.

- Az étkezések időpontjai:
 - tízórai: 8:00- 9:00
 - ebéd: 11:30- 12:00
 - uzsonna: 14:40- 15:00 között.
- Gyermekvédelmi törvény kibővítette az ingyenes óvoda és bölcsődei étkezésre jogosultak körét 2015. szeptember 1. napi hatállyal, az alábbiak szerint:
 - Ingyenes étkezésre jogosult a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek, ha:
 - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.
 - Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.

- Nevelésbe vették.
 - Az étkezés igénybevételéhez szükséges nyilatkozatokat kitöltve, aláírva az óvodába kell benyújtani, minden nevelési év elején, ill. ha változás történik a családban.
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt (csokoládé, cukorka, rágógumi stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (folyosó, öltöző) is zavarja.
- Kivétel ez alól a születésnap, melyet közösen ünnepelünk meg, s a hozott „finomságot”(szárazsütemény, gyümölcs) a gyermekcsoport közösen fogyasztja el.

3.2. A térítési díj befizetésének és visszafizetésének rendje

- A térítési díjat a fenntartó az érvényben lévő jogszabály alapján állapítja meg.
- Az étkezési térítési díj befizetése utólagos elszámolással történik.
- A térítési díj fizetés pontos dátumáról a tagóvoda igazgató, Messenger üzenetben értesíti a szülőt.
- A térítési díjat az óvodaigazgatónál lehet befizetni az üzenetben jelzett időpontig.
- A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- Az étkezés lemondását betegség, illetve bármilyen okból a lemondást megelőző napon, délelőtt 11 óráig teheti meg telefonon vagy személyesen a szülő a csoportban dolgozó óvodapedagógusnál.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt, de első nap az ebédet hazaviheti.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- Amennyiben a gyermek részére nem történik további befizetés (nyári szünet vagy a gyermek távozása, illetve egyéb okok miatt) és ezért a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átvételi elismervénnyel igazolva, készpénzben visszafizeti.

4. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

4.1. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- Következetesség elve
- Rendszeresség elve
- Arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- Időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- Az adott cselekvés értékelésének elve
- Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. A felnőtt magyarázatában jelenjen meg a dolgok pozitív oldala.

- A felnőtt alakítsa ki a közösségi élet szabályait, legyen képes nevelési taktikát váltani, ha egymást követően eredménytelennek érzi módszereit.
- A felnőtt nevelje a gyermek érzésvilágát a kialakult összeütközések feldolgozása során. A konfliktust feloldó beszélgetéseket kellő figyelemmel, kivárással hallgassa meg, hogy véleményt tudjon mondani a történekről, úgy hogy a gyermek felelősségérzete erősödjön.
- A felnőtt bátorítson minden gyermeket, hogy a belső elégedettsége, pozitív énképe kialakulhasson. A bátortalan gyermekek nevelésekor örüljön a kisebb előrelépéseknek, fejlődésnek.
- Az agresszív gyermek ne kapjon figyelmet agresszivitásán keresztül. A negatív viselkedési módot szándékosan mellőzni szükséges.
- A felnőtt – gyermek kommunikációjában világos egyértelmű konstruktív beszédhelyzet jelenjen meg a kívánság és az elvárás megnevezésével. A kapcsolatok erősítését szolgálja a beszélő partner megbecsülése, megértése, és a kompromisszumkeresés. Mellőzendő a megbántás, a hibáztatás, a kritizálás a gyakori bírálgatás, a kioktatás, a kiabálás, a panaszkodás.
- A gyermek viselkedéskultúráját fejlessze a felnőttek példája, bátorítása, türelme bizalomelőlege és az a szemlélet, ami a sikert észreveteti, és a sikertelenséget segít elviselni.
- Tilalom helyett a felnőttek adjanak a gyermekeknek választási lehetőséget, hogy önálló döntéseket hozhassanak és a változásra képessé váljanak. A felnőtt jelezze örömeivel a dicséretét, s csak félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat.

4.2. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- Szóbeli dicséret négy szemközt.
- Szóbeli dicséret a csoporttársak előtt.
- Szóbeli dicséret a szülő jelenlétében.
- A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.
- Megbízások adása.
- Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk.

4.3. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

- Szóbeli figyelmeztetés.
- Határozott tiltás.
- Bizonyos játéktól meghatározott időre való eltávolítás.
- Bizonyos játszótérrel való játéktól meghatározott időre távol tartás.
- A szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

5. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. A szülőnek kötelessége erről tájékoztatni az óvónőt, gyermekének az orvosi ellátást biztosítani. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia, asztma (pipa), amelyhez szakorvosi igazolás szükséges.
- A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását az óvodaorvos és védőnő végzi, tervezetten.
 - Évente: Általános orvosi vizsgálat, nagycsoportban fogorvosi ellenőrzés.
 - Beiskolázás előtt: Látás és hallás vizsgálatával egészül ki a státusz vizsgálatokon, a Védőnői Szolgálat épületében.

5.1. Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén a mentőt kell hívni.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő haladéktalanul értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket az óvodából. (Kérünk a szülőtől napközbeni elérhetőségi címet, telefonszámot.) A szülő köteles beteg gyermekét orvoshoz vinni. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvodavezető felé. Az intézmény a bejelentést követően jelez az óvodaorvos felé. Az óvoda az egészségügyi előírásoknak megfelelően fertőtlenítést végez.

5.2. Gyermekbaleset megelőzése

- A testi épséget veszélyeztető tárgyak behozatala (szűrő-vágó eszközök, fegyver, tűzgyújtásra alkalmas eszköz) TILOS!
- Pénz, ékszer, vagy egyéb értéktárgy ne maradjon a gyermeknél, mert azokért felelősséget nem vállalunk.
- A bejáratú ajtót 8:30- 15:00- ig zárva tartjuk.

5.3. Élő állat az óvodában

Az óvoda területére élő állatot - kutyát még szájkosárban sem-nem lehet behozni. (Kivétel az óvoda által nevelési célzattal szervezett rendezvény, pl: Állatok világnapja)

6. Gyermek az óvodában

6.1 A gyermekek jogai

(Közüktatási törvény 10.§)

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás,). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása kötelező.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az SNI-s gyermek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelően gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosa és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

6.2. A gyermekek köteleessége

- Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

- Hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

6.3. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

- Amennyiben azt szeretnék, hogy gyermekük kijátssza magát az óvodában, érkezés: reggel 8:30-ig, távozás: délután 16:00-tól.
- A gyermeket érkezéskor/távozáskor a szülő öltözteti a folyosón. A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte. Ezért, a gyermeket a hozzátartozója „adja át” a csoport ajtóban az óvónőnek, köszöntsék egymást, jelezzék megérkezésüket.
- Délután az óvónő átadja a gyermeket a szülőnek, elköszönnek egymástól, ezt a szülő várja meg!
- Az óvodai napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozzák, illetve vigyék el gyermeküket.
- Gyermeket a szülőn kívül csak előzetes szülői jelzésre adunk át más személynek.
- Amennyiben a szülőnek határozott kérése, hogy egyes hozzátartozónak a gyermeket ne adjuk át, erről írásos nyilatkozatot kérünk.(pl: válófélben lévő szülők, vita esetén).
- Gyermeket egyedül csak a szülő előzetes írásos kérelme alapján engedünk el az óvodából, a szülő által feltüntetett időpontban, nagyon indokolt esetben. Ezt előzetes megbeszélés, mérlegelés előzve meg az óvodavezetővel.
A jelzett időpont után minden felelősséget gyermekéért a szülő vállal fel.
- Ittas, nem beszámítható állapotban levő egyénnek gyermeket nem adunk ki.
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő megérkezik az óvodába gyermekéért, attól kezdve teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Amennyiben az óvoda nyitvatartási ideje alatt valamelyik gyermekért nem jönnek a szülők, az óvodapedagógus telefonon tájékozik a késés okáról a szülőnél. A szülő gondoskodik a gyermeke mielőbbi hazaviteléről.
- Abban az esetben:
 - Ha valamely váratlan, rendkívüli esemény lép fel, a szülő emiatt akadályoztatva van, a gyermeket a dajka hazaviszi.
 - Ha az óvodapedagógus nem éri el a szülőt telefonon, egyeztetni nem tudnak, a dajka hazaviszi a gyermeket a szülőkhöz.

6.4. A gyermekek ruházata az óvodában

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, időjárásnak megfelelő réteges öltözet.

- A személyes ruhadarabok jelölése (a gyermek jele vagy monogramja) támpontot jelent gyermekének és az óvodai dolgozóknak is segíti a munkáját.
- A személyes ruházatot a gyermekek öltöztető szekrényén elhelyezett egyéni jeleknél tároljuk. Kérjük, a levetett ruhadarabokat gyermekük jelenél a kijelölt helyre helyezték el.
- A gyermek ruházatának napi tisztaságáról, a gyermek ápoltságáról a szülő gondoskodik.
- Váltóruha (fehérenemű és felsőruházat) biztosítása célszerű, a gyermek jelenél egy tornazsákban.
- A testnevelés foglalkozásra tornazsákban tornafelszerelést kérünk.
- A rend megőrzése, egészségi és kényelmi szempontok alapján a gyermekek az épületben-váltócipőben közlekednek, amely legyen kényelmes, szellős, tartsa a lábat, és praktikus. A gyermekek papucsot ne hordjanak, mert az balesetveszélyes.
- Az elcserélt vagy az óvodából odaadott ruhadarabokat haladéktalanul kérjük vissza, szülői jelzés mellett.
- Az otthonról behozott, elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget.
- **Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal.**
- Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- Gyermekbalesetnél az óvodapedagógus minden esetben értesíti a szülőt.

A gyermekek otthonról behozott játékaiknak, tárgyainak szabályozása

- Az új gyermekek beszoktatását tapasztalataink szerint segíti, ha otthoni saját kedvenc játékát behozza az óvodába. Az otthoni játékok tárolását a csoportokon belül az óvodapedagógus szabályozza.

A behozott játék legyen: tiszta, nem lehet balesetveszélyes, agresszivitásra inspiráló. (lehetőleg kisebb méretű, egy darab.) A gyermekben tudatosodjon, hogy mással is megosztja azt, (természetesen, ha más gyerekek megbecsülik, vigyáznak rá.), számon tartja, vigyáz rá. A behozott játékeszközökért felelősséget nem vállalunk.

- Legyen szem előtt az értékek behozatalának felelőssége (ékszerek, drága ruhák, nagy értékű játékok).

7. Szülők az óvodában

7.1. A szülő jogai

- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési- oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek betekintés céljából át kell adni.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az óvoda vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A szülők a hozzájáruló nyilatkozatokat a tanév első szülői értekezletén kapják meg.

7.2. A szülő köteleességei

- A szülő köteleessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítja a gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását a gyermek 3 éves korától.
- Nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- Meg tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- A hozzátartozók a gyermekek öltözőjénél, a folyosón várakozhatnak.
- A szülő utcai cipőben a folyosón tartózkodhat, a többi helyiségbe belépni tilos!
(kivétel az óvodai rendezvény)
- A csoportban folyó tevékenységek rendjét kérjük tiszteletben tartani, azokon részt venni csak az óvónővel való előzetes egyeztetés után lehet.
- A gyermekről felvilágosítást csak az óvodapedagógus adhat.

- Kérjük Önöket, hogy se a gyermekükkel kapcsolatosan, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát. Az óvodapedagógust csak nagyon indokolt esetben hívják ki a csoportból.
- Az óvodapedagógusokat az óvoda telefonszámán lehet hívni, lehetőség szerint: 13 és 14 óra között.
- A baleset és tűzvédelmi előírások mindenki számára kötelezőérvényűek.

8. OVPED óvodai adminisztrációs rendszer alkalmazása

- A szakmai és az adminisztrációs feladatokhoz az OVPED egységes online adminisztrációs rendszert használjuk. A gyermeke fejlődéséről félévente- fogadóórán-tájékoztatót kap az érdeklődő szülő.

9. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

9.1. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje

A gyermekek egészségügyi vizsgálatát végző, illetve a nevelőmunkát segítő szakemberek (orvos, védőnő, logopédus, pszichológus, gyógypedagógus) a kijelölt többcélú helyiségben végzik munkájukat. A szakemberek az előre egyeztetett időpontban érkeznek az óvoda épületébe.

Az óvodai élet eseményeiről készített hivatalos videofelvételek, fotók kizárólag az intézmény honlapján, az óvodás gyermekek személyiségi jogainak maximális figyelembe vételével jeleníthetők meg.

9.2. Külső szolgáltatások igénybevételének rendje

Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.

9.3. Élelmiszerbiztonsági előírások

Az óvodai ünnepekre élelmiszerbiztonsági okokból csak előre csomagolt, üzletben, cukrászdában vásárolt, számlával, szavatossági idővel ellátott ételt lehet behozni. Az óvodai csoportok és tevékenységek látogatását más személyek részére az óvoda vezetője engedélyezi.

9.4 A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

- A házirend betartása minden szülőnek, gyermeknek, az óvodában tartózkodó vendégnek és az óvoda dolgozóinak kötelező!
- A házirend megsértése jogsértés, amely az óvodavezető intézkedését vonja maga után.

9.5 Jogorvoslati lehetőség

- A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattel élhet.
- Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

• RENDELKEZÉSEK

1. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1.1 A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

1.2 A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzatok képviselői. A diákönkormányzatok vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

1.3 A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

1.4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója bekéri az óvodai és iskolai szülői szervezet véleményét.

1.5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója bekéri a diákönkormányzat véleményét, valamint a szülői szervezetek véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

1.6. A házirendet a nevelőtestületek fogadják el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

1.7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzatok iskolai vezetősége vagy a szülői szervezetek (közösség) iskolai vezetősége.

1.8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

2. Záró rendelkezések

A házirend hatálya, hatályba lépésének időpontja:

A házirend az intézmény minden alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirend a kihirdetés és a kifüggesztés napján lép hatályba.

A fenti házirend a nevelőtestület által történt elfogadást követően lép életbe, s ezen időponttól az előző házirend hatályát veszti.

A házirendben foglalt szabályok megtartása a Többcélú Intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A nyilvánosságra hozatal

A szülői értekezleten történik, majd a megismerés folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében elhelyezett hirdetőtáblán kifüggesztésre kerül.

Felülvizsgálat rendje

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Záró rendelkezések:

A Házirend módosítását a nevelőtestület bevonásával az igazgató készítette.
Heves, 2024. augusztus 30.


Bódor Istvánné
igazgató

A Házirend módosítása a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Nyilvánosság:

A Házirend megtekinthető az intézmény honlapján (szentgellertiskola.hu) valamint nyomtatott formában, az iskolai könyvtárban.

Melléklet

A MI ISKOLÁNKBAN...(Etikai kódex)

1. sz. melléklet

Kedves Diákok!

A jogi eszközökkel nem szabályozható elvárásainkat a házirenden kívül fogalmazzuk meg. Ezen íratlan szabályokat mindig tartsátok szem előtt, s tegyétek iskolánkat a tanítás-tanulás olyan színterévé, ahová kellemes belépni, a mindennapokat eltölteni. Ezek a szabályok, vagy inkább kérések és jó tanácsok azt szolgálják, hogy ne ütközzünk lépten-nyomon problémákba és feszültségeket teremtő helyzetekbe.

Elvárásaink, kéréseink

- Este 20.00 óra után ne menj az utcára, nyilvános szórakozóhelyre felnőtt kísérete nélkül!
- Nevelőidet, az iskola dolgozóit, felnőtt ismerőseidet tisztelettel tudóan köszöntsd az iskolában és az iskolán kívül!
- Légy mindig udvarias és segítőkész a felnőttekkel, idősebbekkel, kisebbekkel!
- Mindig segítsd fiatalabb társaidat!
- A folyosókon és az udvaron kulturáltan közlekedj!
- Vigyázz társaid egészségére!
- Ne verekedj!
- Véd meg a kisebbeket!
- Ne önbíráskodj!
- Ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket!
- Udvariasan nyilváníts véleményt!
- Fogadd el, ha egy felnőtt vagy nevelő öltözködésedben kifogásolható tapasztal, és azt tudomásodra hozza!
- Ne fess a hajad, ne sminkeld magad, ne lakkozd a körmöd, ne legyen rajtad tetoválás. Ékszerek és a testékszerek viselését sem ajánljuk.
- A fiúk ne hordjanak fülbevalót!
- Az iskola épületében tanítási időben ne viselj sapkát, kapucnit!
- Ne egyél, ne igyál, ne rágózz az órán!
- Ne hozz az iskolába figyelemelvonó tárgyakat és játékokat!
- Tanítási idő alatt mobiltelefon használata tilos!
- Internetes közösségi oldalon engedély nélkül ne tölts fel dokumentumokat, mert az személyiségi jogokat sérthet, ami büntetőjogi következményekkel járhat.
- Törvény tiltja az iskola területén való dohányzást, ezért ne is próbálkozz!
- Ha rendbontásról, helytelen viselkedésről tudomást szerzel, kötelességed felnőttet értesíteni, vagy felnőtt segítségét kérni.
- Figyelmeztess az illemhelyiséget nem rendeltetésszerűen használó társaidat!
- Kiránduláson, táborban viselkedj példamutatóan!

Légy büszke arra, hogy intézményünk tanulója lehetsz!

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hit és erkölcsstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Digitális kultúra			GYAKORLATI
Ének-zene			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hit és erkölcsstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Állampolgári ismeretek		SZÓBELI	
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Dráma és színház		SZÓBELI	
Digitális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

1.1. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1.1.1 Tiltott tárgyak

- A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:
 - a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz
 - a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
- A tiltott tárgyat a pedagógus elveszi, zárható helyen tárolja, és a szülőnek adja vissza.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat engedély nélkül tart birtokában engedély nélkül tart birtokában akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
Ezzel egyidejűleg értesíti
 - a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - az általános rendőri szervet és
 - a tanuló szülőjét.

1.1.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

- Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- Ezeket az eszközöket, tárgyakat csak a saját felelősségére hozhatja be a tanuló az intézménybe.
- A mobiltelefont és a különböző hanghordozókat az iskola területén kikapcsolt állapotban köteles leadni a tanuló. Ezeket az eszközöket az arra kijelölt tároló dobozban kell elhelyeznie a tanítás megkezdése előtt a mindenkori ügyeletes nevelő felügyelete mellett. Tárolását az intézmény biztosítja a nevelői szobában, illetve a titkárságon zárható szekrényekben. Az intézményből való távozáskor a telefont tulajdonosa átveheti a nevelői szobában, illetve a titkárságon.
- A tanuló részére ezen tárgyak pedagógiai célú használatát az igazgató, valamint pedagógus engedélyezheti úgy, hogy rögzíti
 - a) a birtoklás és a használat célját,
 - b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
 - c) a birtokolható tárgyat.