Házirend

Cházár András EGYMI Bárczi Gusztáv Tagintézménye

Szentendre, 2025. 09.01.

Bodnár Eszter

Tartalom

1. Bevezető 3
2. Általános rendelkezések 3
3. A tanuló jogai 4
4. A tanuló kötelességei 7
5. Általános szabályok 8
5. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok 12
5.1 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala 12
6. Az iskola munkarendje 12
7. Mulasztások igazolása 14
8. Jutalmazás, büntetés 15
9. A hetes kötelességei 16
10. Tanórán kívüli foglalkozások 17
11. Egyéb rendelkezések 17
12. Záró rendelkezések 18

1. Bevezető

Az intézmény neve: Cházár András Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium Bárczi Gusztáv Tagintézménye

Székhelye: 2000 Szentendre, Kovács László utca 3.

Telephelye: 2000 Szentendre, Kálvária út 16.

Tahitótfalui Telephely, óvoda: 2022 Tahitótfalu, Almásy László utca 17. (2. számú melléklet)

Alapító szerve: Szentendre Város Önkormányzata

Felügyeleti szerve: Pest Megyei Kormányhivatal

Fenntartó: Váci Tankerületi Központ

A Házirend a Cházár András Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium Bárczi Gusztáv Tagintézménye sajátos nevelési szükségletű tanulói számára készült.
Az iskolai Házirend a Köznevelési törvény által előírt témakörökben – az iskolában tanuló sajátos nevelési szükségletű tanulók pszichikus sajátosságait és a helyi körülményeket figyelembe véve – szabályozza a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásánál összefüggő kérdéseket. A szabályozásnál figyelembe vettük az intézménybe járó tanulók életkorát, mentális fejlettségét, pszichés érettséget, iskolaszerkezeti sajátosságainkat. Célunk, hogy jól használható, ellenőrizhető, értékelhető szabályok kerüljenek be ebbe a tanügyi dokumentációba, amely egyértelmű eligazítást, útmutatást ad az iskola diákjainak, szüleinek, gondviselőknek, de az iskola munkavállalóinak is. Házirendünk összhangban van a köznevelési törvény előírásaival, az intézmény egyéb tanügyi dokumentációival.

I. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulójára, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartására az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII 31) EMMI rendelet, a 22/2013 (III. 22.) EMMI rendelet módosító intézkedése, a 22/2015 (IV. 21.) EMMI rendelet módosító intézkedése és a 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről módosító intézkedései, **245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, tiltott eszközök a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a Diákönkormányzat és a Szülői szervezet egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

2. Általános rendelkezések

- A Házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

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

- A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös és iskolán kívüli rendezvények időtartama alatt.

- Az iskola tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és működési szabályzata, valamint Pedagógiai programja.

- Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői szervezet egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.

- A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

- A Házirend minden osztályteremben és a tanári szobában megtalálható.

3. A tanuló jogai

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

A tanuló jogai

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, szülői szervezethez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

- A tanuló joga, hogy fogyatékosságának megfelelő ellátásban részesüljön.

- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

- A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért serelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

- Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, kérheti a kár keletkezésének kivizsgálását, esetleges megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.

- A tanulók joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

- A tanulónak joga, hogy tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.

- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy diákönkormányzatnál. A versenyekre, a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.

- A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fejlesztő órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkörök) a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az osztályfőnök feladata, a jelentkezéseket a szakkört vezető tanároknak kell leadni.

- A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.

- A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola Pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola vezetőjének kell benyújtania.

- A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, oktatási célú laptopot, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények használatának szabályai a létesítmények ajtajára, illetve falára vannak kifüggesztve.

- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, tankönyvsegély, utazási támogatás). Igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie, a helyi önkormányzatoknál, majd a döntést követően haladéktalanul és azt az iskola titkárságán kell leadnia a Határozatot. Segítséget az iskola titkárságán a gyermekvédelmi feladattal megbízott munkatárstól kérhet.

- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályai az iskola pedagógiai programjában vannak lefektetve.

- A tanulónak joga, hogy hit-és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulónak. Ilyen irányú igényüket a tanulóknak/szülőknek májusban, illetve a tanév elején, szeptember 15-ig kell írásban jelezniük az iskola vezetőségénél.

- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvosnál vizsgálaton, illetve tanácsadáson, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálaton való részvétel kötelező.

- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdéseivel, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat és az Internetet.

- A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, véleményét bármilyen iskolát érintő kérdésben szabadon, kulturáltan kifejthesse. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervekbe választó és választható. A diákönkormányzat munkáját pedagógus segíti.

- A tanuló joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.

- A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógusok munkájáról.

- A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola vezetőjétől írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló/szülő hozzáférést kap az e-napló felületéhez, melyben mindezt ellenőrizheti, érdemjegyeiről tájékozódhat, üzenetet küldhet és fogadhat, a tanuló hiányzásait igazolhatja.

- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 2 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb az e- naplóba beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására. Ha a témazáró dolgozat megíratására szánt idő több mint 60 perc, akkor aznap másik témazáró dolgozat nem írható, és a hosszú témazáró dolgozat tényét az e- naplóban is jelölni kell, hogy arról a többi szaktanár is tudomást szerezzen.

- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 3 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.

- A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola tagintézmény vezetőjéhez, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén, illetve eljárást indítson.

- A tanulónak joga, hogy az iskola Pedagógiai programjában meghatározott kötelező és választható tárgyak teljesítéséhez igénybe vegye az ingyenes tankönyvellátást.

- Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben álló feladatok teljesítésekor jött létre. A tanulót díjazás nem illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tanuló – szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.
  Ha a munkadarab előállításához szükséges anyagot a tanuló biztosítja, a tanítási órán elkészített munkadarab a tanuló birtokába kerül.

4. A tanuló kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.

- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek képességei szerint megfeleljen.

- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.

- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.

- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az ésszerűség határán belül – teljesítse.

- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.

- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek. Az iskola tulajdonát képező könyvek /tankönyvek, gyakorlást segítő munkatankönyvek/ árát a tanuló köteles megtéríteni amennyiben megrongálta, beszennyezte azokat.

5. Általános szabályok

- Az intézményben a tanuló tiszta, rendezett, az évszaknak, időjárásnak megfelelő ruházatban kell, hogy megjelenjen, öltözékével nem kelthet felháborodást, visszatetszést környezetében, smink, körömlakk használata nem megengedett. Az iskolai ünnepélyeken a kötelező megjelenés a sötét alj és fehér felső ruházat.

- Az iskolában dolgozókat a napszaknak megfelelően köszönteni kell. Az osztályterembe belépő – távozó felnőttet felállással kell üdvözölni.

- Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy elrendeli.

- Váltócipő viselése szeptember 15-től április 15-ig kötelező. Ettől az időponttól az időjárás függvényében el lehet térni, az új időpontot a tagintézmény- igazgató engedélyezi.

- Az iskola valamennyi tanulójának, és munkatársának törekednie kell a fenntarthatóság elvének betartására, a környezettudatos magatartásra, melynek tetteiben is meg kell mutatkoznia.

- Az osztályozó –és javítóvizsga szabályait az SZMSZ tartalmazza.

- Az utolsó tanóra /foglalkozás/ után a székeket fel kell rakni az asztalra, a tantermet tisztán kell átadni. Az ellenőrzést az utolsó foglalkozást vezető pedagógus/asszisztens végzi.

- Az iskola helyiségeiben, de különösen tornaszobájában és az aulában csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A tornaszoba, sportpálya első használata előtt a testnevelő tanár oktatást tart az eszközök használatának rendjéről.

- Minden használónak törekedni kell az iskola helységeinek és berendezési tárgyainak rendeltetésszerű használatára, állagának megóvására.

- A termekben lévő audiovizuális készülékek, számítógépek, elektronikai berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők. A működtetéshez szükséges kulcsok és távirányítók, kábelek az iskola titkárságán vehetők át.

- Az iskola minden év elején –szülői kérésre- tanulóbiztosítást köthet a biztosítóval. A biztosítási szerződés egy példányát a tanuló kézhez kapja a tanév elején. Ezt követően, ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után, a tanuló köteles azt a iskola titkárságán jelezni.

- A tanulók igénybe vehetik a Központi Konyha étkezőjét, melyben az Önkormányzat térítéses ebédet kínál fel. A gyermekek állapotától függően (az Önkormányzat beleegyezésével) helyben is étkezhetnek a tanulók, a megfelelő higiéniás szabályok betartásával. Az étkezésért fizetendő térítési díjat, minden hónapban előre átutalással kell befizetni. Szentendre Önkormányzata az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat „túlfizetésként", a következő hónapra elszámolja.
- Az intézmény Telephelyén tanuló gyermekek (2000 Szentendre, Kálvári út 16) a Móricz Zsigmond Gimnázium ebédlőjében étkeznek.

- A tanuló hiányzása esetén az étkezést a szülő a honlapon található telefonszámon, vagy emailben lemondhatja. Az étkezés igénylését előző nap 10 óráig lehet bejelenteni. Elérhetőség: 0620 617 5115 e-mai: barczi@ph.szentendre.hu

- A napközi otthonba tanévenként előre, minden év szeptemberében, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését, illetve állapota miatt annak lemondását.

- Tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. A tanulószobai felvétel tanév közben is lehetséges, illetve a tanuló állapotromlása miatt annak lemondása.

- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazárdjáték szervezése, lebonyolítása.

- Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni, ahol 60 napig őrizzük. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

- Az egész iskola területén tilos a dohányzás. Felnőtteknek dohányozni csak az iskola bejáratától számított 5 méteren túl lehet.

- Az üzenő füzetnek a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. A bevezetett információkat a szülőkkel alá kell íratni, ennek ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.

- **A 245/2024-es kormányrendelet megszabja azon tiltott tárgyak körét, amik a 2011.évi CXC. törvény szerint nevelési- oktatási intézménybe tanuló által nem használható:**
    - Közbiztonságra különösen veszélyes eszközök
    - Azon tárgyak, amelyeknek birtoklása a szabálysértésekről és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
    - A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
    - Tiltott tárgyak köre:
        - Az iskolába közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket (8 centiméternél hosszabb pengéjű kés, dobócsillag, rugóskés, íj, számszeríj, francia kés,

szigonypuska, parittya, csúzli, ólmosbot, boxer, láncos bot, gázspray, lőfegyverutánzat vagy elektromos sokkoló, álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek) behozni tilos.

- Tiltott tárgynak minősül minden olyan eszköz vagy termék, amelynek birtoklását a szabálysértési törvény vagy a Büntető törvénykönyv tiltja: kábítószer, lőfegyver, pirotechnikai eszközök, dohánytermék vagy alkohol. Ezek intézménybe való behozatal szigorúan tilos!
- Abban az esetben, ha felmerül, hogy valakinél az iskolában olyan tiltott tárgy van, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény, akkor a jogszabály szerint a pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott felszólítja a diákot annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában. Ezzel egyidejűleg a pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott értesíti a tagintézmény igazgatót és a tanuló szülőjét. A tagintézmény igazgató értesíti az általános rendőri szervet.
- **Használatában korlátozott tárgynak minősül:**
  - A tanítási nap folyamán az általános iskola 1-8. évfolyamán, foglalkozások ideje alatt a kollégiumban, a tanórák, szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt- ideértve az intézményben töltött időt is- a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök- különösen a mobiltelefonok-, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

- **A tiltott és használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:**
  - A használatban korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési- oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatban korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, de legkésőbb 7 óra 50 percig, a kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt - a felelős felnőtt munkatársnak – a tulajdonos nevének feltüntetésével kikapcsolt állapotban leadja a tanítási nap időtartalmára, ami osztályonként/csoportonként elzárva megőrzésre kerül. A megőrzött tárgyakat a tanulási idő végén a kijelölt felnőtt munkatárs visszaad a tanulóknak.
  - Amennyiben sérülés látható az eszközön, arról a leadáskor jegyzőkönyvet kell készíteni.
  - A korlátozottan használható eszközöket a tanuló csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha a tagintézmény igazgató egészségügyi célból vagy pedagógusa pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi. Amennyiben az eszköz használatra kerül a pedagógus a szülőt értesíti a KRÉTA rendszeren keresztül. A pedagógus rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás), továbbá a birtokolható tárgyat.

  - Az átvett tárgyat az átvétel szerinti állapotban kell visszaadni.

- **Kiegészítő rendelkezések:**
  - Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7.§ (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési- oktatási intézmény területén az 1.§ b) pontja szerinti tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az igazgatót, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7 § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy használatban korlátozott tárgyat tart magánál engedély nélkül, akkor a szabályok betartását a pedagógus vagy valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót a tárgy átadására. A kérés megtagadása fegyelmi eljárást von maga után.

- A dolgozók és a tanulók a titkárságon, irodákban található telefonokról csak közérdekű és sürgős hívásokat kezdeményezhetnek.

- Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani kivéve, ha a tanár erre külön engedélyt ad. Tilos továbbá rágógumizni.

- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért, tanulmányai folytatásához nem szükséges tárgyakkal kapcsolatos káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e az iskola titkárságán. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.

- Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

  - 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 cselekményeket azonnal jelenteni kell. Megelőzésében, kivizsgálásában, elbírálásában, az alkalmazandó intézkedések meghozatalában az intézmény vezetője team megbeszélést (pl. védőnő, iskola pszichológus, osztályfőnök, Szülői szervezet, vezetők bevonásával) kezdeményez, a kezelendő probléma súlyától és milyenségétől függően. Az intézkedéseket, javaslatokat rögzíteni kell, és nyomon kell követni, majd lezárni.

Engedélyezett eszközhasználat oktatási célból

Az iskola lehetőséget biztosít arra, hogy egyes órákon – a pedagógus irányításával és engedélyével – a tanulók digitális eszközöket használjanak **oktatási célra**. Ebbe beletartozhat:

- tanulói laptop vagy tablet használata információkeresésre,
- digitális tananyag elérése (pl. KRÉTA Digitális Kollaborációs Tér, tankönyvek),
- szövegszerkesztés, prezentációkészítés, programozási feladatok,
- tanulást segítő alkalmazások (pl. kalkulátor, jegyzetelő app),
- QR-kód vagy link segítségével elérhető tananyagelemek megnyitása,
- tanári kérésre való online tesztkitöltés (pl. Kahoot, Google Forms stb.).

3. Használat feltételei

Az engedélyezett eszközhasználat során a következő szabályok érvényesek:

- Csak az óra anyagához kapcsolódóan, a tanár utasításai szerint használhatók az eszközök.
- Tilos kép- vagy hangfelvételt készíteni mások tudta és beleegyezése nélkül.
- Az eszközön való játék, üzenetküldés, közösségi média használat, internetezés, zenehallgatás **szigorúan tilos**.

5. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, amelyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
Az iskola tagintézmény vezetője az osztályfőnökök, valamint a gyermek-és ifjúságvédelemmel megbízott felelős közreműködésével –***minden tanév végén*** tájékoztatja a szülőket
• azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati
és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
• az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
• arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
• arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.
Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra.
A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig az tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni.
Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.
Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

5.1 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala

Az iskola semmilyen garanciát nem tud vállalni az iskolába behozott, a tanulmányi munkával kapcsolatba nem hozható tárgyakért. Nagy értékű tárgyak megőrzését -a titkárságon található páncélszekrényben- előzetes kérelem alapján vállalja az iskola.

6. Az iskola munkarendje

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

- Az intézmény és telephelyei 7 órától tartanak nyitva. 7-7, 45-ig ügyeletet tartunk. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7 óra 40-re kell beérkezniük.

- Mindkét tagozaton a beszélgető körrel kezdünk 7,45-kor, ezt követi a reggeli. Minden diák a tanítás kezdete előtt legkésőbb 5 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, várja fegyelmezetten tanárát. Aki ezután érkezik, elkésőnek minősül, kivéve abban az esetben, ha a késést forgalomi akadály idézte elő.

- A tanítási órák 45 percesek, köztük szünet van. Az óraközi szünetek rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza. A tanítási óra kezdetét és végét csengő jelzi.

- Óraközi szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Esős, rossz időjárású szünetekben az alsó tagozatos tanulók az aulában, jó idő esetén az iskola minden tanulója az udvaron tartózkodik. Tantermekben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épségüket, vagy rongálást okozhat.

- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a tantermekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy a Központi ebédlőben ebédeljenek. Az ebédidő 12:20-13:00-ig tart. Az iskola tanulói étkezését a Központi konyha és ebédlő biztosítja. Az ebédlőben az étkezés csoportosan, a számukra kijelölt időpontban történik. Az étkezés előtti tisztálkodást az iskolában kell elvégezni.

- Óraközi szünetekben és a délutáni programok váltásánál az aulában, udvaron és a tantermekben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.

- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek.

- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-8. tanórában tartandók, közben ebédszünetet tartunk.

- A tanórákon szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.

- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

- A képességek fejlesztését szolgálják a tanórán kívüli fejlesztő foglalkozások, amelyeken való részvétel kötelező.

- A testnevelés órák keretében tartott úszásoktatásokon való részvétel minden osztályfokon kötelező, a távolmaradást igazolni kell. Az úszás órák alóli felmentést a szülőnek kell igazolnia, mely lányoknál havonta egyszer lehetséges. Egyéb felmentés csak orvosi igazolással fogadható el.

- Az iskola Telephelyén (2000 Szentendre, Kálvária út 16) a testnevelés órák a Móricz Zsigmond Gimnázium konditermében történnek.

- A pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- Ha a tanulónak a tanítási (foglalkozási) idő befejezése előtt távoznia az iskolából csak a szülő írásbeli kérésére lehet, melyet az Üzenő füzetben/ Krétában kell rögzíteni.

7. Mulasztások igazolása

- A tanuló tanítási óráról való távolmaradását, késését az e-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően.
- A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek az e-napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.
- A szülő előzetes kérése alapján a tanuló egy tanévben
    - az osztályfőnök tudtával **tíz** napig terjedően,
    - indokolt esetben a tagintézmény-vezető engedélyével mulaszthat. Az utóbbi esetben a kérelmet írásban kell benyújtani a titkárságra.
- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetekben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított három napon belül.
  Amennyiben a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, köteles öt napon belül a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni, hogy derítsék ki a mulasztás okát.
    - A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, igazolnia kell mulasztását. A mulasztó tanuló az orvosi igazolását a gyermek iskolába érkezésekor, az e-Krétába kell feltölteni.
- A mulasztó tanuló az orvosi igazolását a gyermek iskolába érkezésekor, a szülői igazolást legkésőbb öt tanítási napon belül az e-Krétába feltölteni. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Késés: Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A tanár az e - naplóban regisztrálja, hogy hány percet késik a tanuló. Ha ezek összesen kitesznek 45 percet, a tanuló igazolt vagy igazolatlan órát kap, attól függően, hogy igazolt vagy igazolatlan késésről van-e szó.

  (a) Az igazolatlanul mulasztott tanulót a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni, és ezt az üzenőn, e-naplón keresztül a szülő tudomására hozni.
  (b) Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és arról, hogy az 50 órát meghaladó igazolatlan hiányzást követően a Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálatot, és a Gyámhivatalt értesíteni köteles az iskola.
  (c) 10 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetében az osztályfőnök az igazolatlan mulasztás észlelésének napján köteles az iskola gyermek- és ifjúságvédelemmel megbízott

munkatársát értesíteni az igazolatlan mulasztásról. Ezt 30 és 50 óránál is köteles megismételni. Az értesítéseket az iskolatitkár a megfelelő szervhez továbbítja.

- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról (szakkörök) ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a foglalkozásról kizárható.

8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az iskola egészének életéről, az aktuális feladatokról az intézményvezető az alábbiak szerint tájékoztatja a tanulókat:

- az iskola folyosóján elhelyezett hirdetőtáblákon, az osztályfőnökön keresztül az osztályfőnöki órákon, a diákközgyűlésen az iskola honlapján, illetve Facebook oldalán.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, hiányzásairól a szaktanárok és az osztályfőnökök folyamatosan szóban és írásban tájékoztatják.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik (DÖK) útján közölhetik tanáraikkal, osztályfőnökükkel, az iskolavezetéssel.

Jutalmazás, büntetés

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőn vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

<u>Az iskolai jutalmazás formái</u>

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
   - szaktanári dicséret
   - napközis nevelői dicséret
   - osztályfőnöki dicséret
   - igazgatói dicséret
   - nevelőtestületi dicséret.

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
   - szaktárgyi teljesítményéért,
   - példamutató magatartásáért,
   - kiemelkedő szorgalmáért,
   - példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványában kell vezetni.

c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d) „A Bárczi díj" kitüntetést a Bárczi Napok (projekthét) rendezvénysorozat keretében a tantestület javaslata alapján 1 tanuló kapja meg. A jutalom odaítéléséről a DÖK dönt.

e) Az iskolai szintű versenyek helyezettjei oklevelet kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
f) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.
g) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséretek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az e-napló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések
Azt a tanulót, aki

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

Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyből indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az E-napló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.
A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a tagintézmény igazgató vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás részletei a Szervezeti és Működési Szabályzatban találhatóak.
A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

9. A hetes kötelességei

- A hetes kiválasztása az osztályon belüli hagyományok útján történik.

- A hetes megbízatása hétfő reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.

- Egy osztályban egy hetes van, ha hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége új hetest választani.

- A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék, a tanterem és a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem, növények locsolásáról, szellőztetéséről.

- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskola titkárságán.

10. Tanórán kívüli foglalkozások

- A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskola diákkörök (program, szakkör, énekkar, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.

- A diákkörök szeptember elején kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.

- A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére foglalkozáson részt venni.

- Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 17 óráig befejeződjön, valamint, hogy a tanulókra pedagógusok felügyeljenek. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 17 óránál később is befejeződhet. Minden iskola által szervezett, rendezett külső programon (beleértve az ebédeltetést is) a Házirendben leírt szabályok érvényesek.

11. Egyéb rendelkezések

- Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet lányoknak a következő:
    - fehér blúz
    - sötét szoknya/ nadrág

- Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet fiúknak a következő:
    - sötét nadrág
    - fehér ing

- A testnevelés és úszás órákon kötelező öltözékről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.

- A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

- Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.

- Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a tagintézmény-vezető veszi át.

- A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni.

- **A GYOD-ban részesülő szülők gyermekének iskolai tartózkodása**
    - Az iskola biztosítja a GYOD-ban (Gyermekek Otthongondozási Díja) részesülő szülő gyermeke számára az egész napos iskolai benntartózkodás lehetőségét, a tanuló egyéni szükségleteit, fejlődési ütemét és a szülő kérését figyelembe véve.
    - A tanuló napközbeni iskolai tartózkodását az iskola – indokolt esetben – a tanítási időn túl is biztosítja, legfeljebb a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott időtartamban.

12. Záró rendelkezések

- A Házirend melléklete:
    - 1. számú melléklet Csengetési rend
    - 2. számú melléklet Óvodai Házirend

- A Házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

- Az elfogadott vagy módosított Házirendet nyilvánosságra kell hozni. A Házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a Szülői szervezetnek át kell adni, az iskola könyvtárában és az osztálytermekben ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.

- A Házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és a szülőjének át kell adni. A Házirendnek tartalmaznia kell a mellékleteket is, és egységes szerkezetűnek kell lennie. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.

- A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola vezetőjénél. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

- A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a Házirendet, és határoz arról, hogy a Házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó Házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a Diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a Házirend módosítását bármely kérdésben.

- Jelen Házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézményvezetőhöz, helyetteséhez, valamint a Diákönkormányzat vezetőjéhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.

- Jelen Házirend 2024. szeptember 01-től hatályos.
- Jelen Házirend jóváhagyását a tagintézmény- igazgatója kezdeményezi az intézményvezetőnél, és a fenntartó szervnél.
- Jelen Házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökön keresztül gondoskodik.

1. Melléklet

Csengetési rend

7:45-8:00	Beszélgető kör
8:00-8:45	1. óra
8:55-9:40	2. óra
9:50-10:35	3. óra
10:45-11:30	4. óra
11:35-12:20	5. óra
13:00-13:45	6. óra
13:55-14:40	6. óra
14:45- 15:30	8. óra

2. Melléklet

Házirend

Tahitótfalui Óvodák, Bölcsőde és Konyha befogadó intézményben

a

Cházár András Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola Bárczi Gusztáv Tagintézményének Tahitótfalui Telephelyén

a

Teknőc csoportra vonatkoztatva

Tahitótfalu, 2025. szeptember.01.

Tartalomjegyzék

1. Házirend jogszabályi alapja ... 3
2. Általános információk ... 4
3. A nevelési év rendje ... 5
4. Az óvodai felvételi jelentkezés rendje ... 5
5. Pedagógiai munka az óvodában ... 5
6. A gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlása ... 6
6.1. A gyermekek jogai ... 6
6.1.1. A gyermeknek joga, hogy ... 6
6.1.2. A sajátos nevelési igényű gyermekeknek joga, ... 7
6.1.3. Jutalmazás elvei és formái ... 7
6.1.4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ... 8
6.2. A gyermek jogainak érvényre juttatása ... 8
6.3. A gyermeki kötelességek teljesíttetésének eljárásrendje ... 8
7. A szülő (törvényes képviselő) jogainak és kötelességeinek gyakorlása ... 9
7.1. A szülő jogai ... 9
7.2. A szülő kötelességei ... 9
7.3. A szülő, törvényes képviselő köteles ... 10
7.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása ... 10
7.5. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei ... 11
7.6. Tahitótfalui Gyerkőc Alapítvány ... 11
8. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések ... 11
8.1. Az óvodai ellátás igénybevételének rendje ... 11
8.2. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei: ... 12
8.3. Az elhelyezés megszűnése ... 12
9. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések ... 12
9.1. A szülő alkalmazkodása az óvodai életrendhez ... 13
9.2. A gyermek étkeztetése az óvodában ... 13
9.3. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések ... 14
10. Védő, óvó előírások ... 15
10.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások ... 15
10.2. A gyermek testi épsége, biztonsága érdekében betartandó óvodai előírások ... 15
11. Záró rendelkezések ... 19
12. Legitimációs záradékok ... 19
12.1. Elfogadó határozat ... 19
12.2. Elfogadó határozat ... 19
Mellékletek ... 21
1. Panaszkezelési szabályzat ... 22
2. Kiegészítő házirend a járványügyi készenlét és veszélyhelyzet idejére ... 26
3. Szülői igazolások ... 28

1. Házirend jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (EMMI r.)
- A Tahitótfalui Óvodák, Bölcsőde és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) (megtekinthető az óvoda honlapján, www.tahitotfaluovodak.hu)
- Cházár András Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola Bárczi Gusztáv Tagintézményének Tahitótfalui Telephelye-Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Tahitótfalui Óvodák, Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja (megtekinthető az óvoda honlapján, www.tahitotfaluovodak.hu)
- Cházár András Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola Bárczi Gusztáv Tagintézményének Tahitótfalui Telephelye-Óvoda pedagógiai programja (megtekinthető a tagintézmény honlapján (barczigusztav.hu)
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

2. Általános információk

Telephely neve:
Cházár András Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola Bárczi Gusztáv Tagintézményének Tahitótfalui Telephelye-Óvoda
OM: 032652/,011

Almáskert Óvodában működő Teknőc csoport

Telephely címe:	2022 Tahitótfalu, Almásy László utca 17.
Telefonszám/fax:	+36-30-865-7921
E-mail:	igazgató@barczigusztav.hu
Honlap:	barczigusztav.hu
Fenntartó:	Váci Tankerületi Központ
Tagintézményvezető:	Bodnár Eszter (+36-30-714-1931)

Gyermekvédelmi felelős:	Komenda Katalin
Pszichológus:	Monori Dorottya King
Szociális segítő:	Hargitayné Csendes Mónika

Az óvoda napi nyitva tartása: 07.00 - 17.00

Hiányzás bejelentése, ebéd lemondása, hiányzás utáni megrendelése:	+36-30-943-4046 (óvodatitkár) vagy faluovi@tahitotfalu.hu (e-mailben) vagy Tahitótfalu Óvodák facebook oldalon messenger üzenetben (https://www.facebook.com/tahitotfaluovodak)

3. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Az óvoda június 1-től augusztus 31-ig nyári napirend szerint, összevont csoportokkal működik.
Az óvoda a nyári zárásának időpontjáról február 15-ig értesíti a szülőket.
Az óvodai csoport naponta 07.00-17.00 óráig tart nyitva.
A nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartására kerül sor, szükség esetén ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára. Ezek időpontjáról legalább 7 nappal korábban értesítjük a szülőket.

4. Az óvodai felvételi jelentkezés rendje

Az óvodáskorú, autizmust igazoló orvosi diagnózissal rendelkező gyermekeknek a Pest Vármegyei Szakszolgálat Budapesti Tagintézménye (Budapest, Dohány u. 54.) jelöli ki a csoportba való felvételt.
Szükséges dokumentumok:

- szakértői vélemény
- születési anyakönyvi kivonat
- személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (a gyermek lakcímkártyája),
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülők személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

5. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvoda honlapján, vagy elkérhető a vezetőtől.

Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkori fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságaikat és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenekfelett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

Óvodánk Pedagógiai Programja fontos feladatként kezeli a szülőkkel való kapcsolattartás fontosságát. A Házirend készítésekor is igyekszünk kialakítani és szabályozni a szülőkkel való partneri kapcsolatot, melynek alapelvei:

- elismerjük a család elsődlegességét,
- elfogadjuk a család szokás- és szabályrendszerét,
- empátiát és segítő szándékot mutatunk,
- az óvoda és család kapcsolatát tapintatra építjük és a közös programok együttes tevékenységei alkalmával mélyítjük el.

Az óvoda hagyományai

A gyermekek születésnapját megünnepeljük a csoportokban. Iskolába menő gyermekeket elbúcsúztatjuk.
Minden év május végén, vagy június elején gyermeknapi programot szervezünk.

6. A gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlása

6.1. A gyermekek jogai

Nkt. 46.§
A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

6.1.1. A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig szakképzett felnőtt felügyelete alatt álljon,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és sokoldalúan történjék,
- egyházi vagy magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésére,

- a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó....), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

6.1.2. A sajátos nevelési igényű gyermekeknek joga,

hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

6.1.3. Jutalmazás elvei és formái

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást:
- a helyes magatartási forma megerősítése érdekében
- a kiemelkedő feladatvégzés alkalmával
- önként vállalt feladat esetén
- önmagához mért kiemelkedő teljesítmény esetén
- udvarias, illemtudó viselkedés esetén, valamint az autizmus specifikus állapot figyelembevételével

A jutalmazás formái:
- dicséret,
- Ametakommunikáció eszközeit alkalmazzuk – simogatás, ölbevétel, elismerő tekintet, stb.
- pozitív kiemelés a csoport előtt, stb.
- autizmus specifikus jutalmazási formák kialakítása, alkalmazása

6.1.4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást:
- helytelen magatartás,
- ha önmagára és társaira veszélyt jelent,
- csúnya beszéd,
- durva viselkedés,
- az óvoda berendezéseinek, eszközeinek rongálása esetén,
- az óvoda dolgozóival szemben udvariatlan hangnem és viselkedés.
- az autizmus specifikus állapot figyelembevételével

A fegyelmező intézkedések elvei:
- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

6.2. A gyermek jogainak érvényre juttatása

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért a gyermek óvodába történő belépésétől, onnan történő kilépéséig, tehát a teljes

óvodában töltött időben. Munkájuk során elősegítik a gyermeki jogok maradéktalan érvényre jutását. Munkájukat segítő pedagógiai asszisztensektől, dajkáktól és az óvoda más alkalmazottaitól, valamint a gyakorlaton lévő főiskolai hallgatóktól megkövetelik a gyermeki jogok érvényre jutását elősegítő magatartását.
Felelősek különösen, a gyermek:

- személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartásáért és védelméért,
- a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelme biztosításáért, képességeinek, érdeklődésének, adottságaink megfelelő nevelésében, oktatásban részesítésért,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítéséért, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítéséért,
- személyiségi jogai, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való joga, önrendelkezési joga, cselekvési szabadsága, családi élethez és magánélethez való joga óvoda általi érvényre juttatásáért.

6.3. A gyermeki kötelességek teljesíttetésének eljárásrendje

- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva,
- a teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem vagy hiányos teljesítés esetén a gyermekeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni,
- a gyermek szülőjét be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, valamint pozitív emocionális ráhatás érvényesítése érdekében.

7. A szülő (törvényes képviselő) jogainak és kötelességeinek gyakorlása

7.1. A szülő jogai

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§ - a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógia programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.
- A tagintézmény igazgatója köteles értesíteni a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik. [1]
- 6. életévét adott nevelési év augusztus 31-ig betöltő gyermek esetében a szülő indítványozhatja a tankötelezettség kezdetének halasztását január 18-ig az Oktatási Hivatalhoz beadott kérelmével.

7.2. A szülő kötelességei

- Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és legalább fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. [2]

Ennek formái: a gyermek megfigyelésének írásos összegzése, szülői értekezlet, fogadóra.

- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, a tagintézmény igazgatója tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, a tagintézmény igazgatója az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint a (4) bekezdésben foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. A közoktatási törvény 8. § (2) pontja értelmében: a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15-éig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, a kormányrendeletben kijelölt felmentést engedélyező szerv, felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Különös méltánylást érdemlő esetekben újabb kérelem alapján, annak az évnek augusztus 31. napjáig is kérhető felmentés, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem április 15. napja után is benyújtható.
- Nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozáson való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

7.3. A szülő, törvényes képviselő köteles

- A közoktatási, köznevelési törvény előírásai alapján gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében is, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az óvoda alkalmazottainak jogait,
- valamint a Magyar Köztársaság Alkotmányából következőleg is, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak érvényesülését. Mintát kell, hogy adjon továbbá a gyermekeknek, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.
- Fél évente 15 napot igazolhat a szülő, évente 30 napot.

7.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek

alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre,
- az óvoda dolgozóival kapcsolatos esetleges problémákat a gyermek előtt semmilyen körülmények között ne fedjék fel,
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap gyermeküket érte is esetleg sérelem,
- az óvodapedagógus véleményét, mint szakemberét vegyék figyelembe, esetleges fenntartásaikat négyszemközti megbeszélésen tisztázzák.

•

1
2 Nkt. 53. § (1) bekezdés

EMMI-rendelet 63. § (1) bekezdés

7.5. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra – és mi óvodapedagógusok is igényeljük –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az tagintézmény vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- barkács- és munkadélutánok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvónői)
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvodapedagógus figyelmét a csoporttal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

Gyermekük fejlődésével, nevelésével kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek, a pedagógiai asszisztensek és dajkák nem illetékesek.
Komolyabb probléma, ellentét, esetleges konfliktus esetén elsősorban az illetékes óvodapedagógust keressék, ha sikertelen a megbeszélés, tájékoztassák a tagintézményvezetőt, majd közösen próbálják meg megoldani a konkrét helyzetet. (Panaszkezelési szabályzat a mellékletben). Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, mosdóinak, konyhájának) és udvarának a szülők általi használatának rendjét az ÁNTSZ előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk ki. Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás! A szülők és dolgozók mutassanak pozitív követendő példát a gyermekek számára, az óvoda és környezetének tisztaságának megőrzésében.

7.6. A tagintézmény alapítványa (Az értelmi fogyatékos gyermekek oktatásáért, neveléséért Alapítvány)

Az alapítvány célja a tagintézmény neveltjeinek támogatása, az óvodás korú gyerekek számára programok szervezése. Rendezvényeink bevétele az alapítvány számlájára kerül.
Kérjük, hogy amennyiben módjukban áll támogassák az autista csoportot felajánlásaikkal.
Adószám: 18662656-1-13
Bankszámlaszám: OTP BANK 11742087-20056113

8. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések

8.1. Az óvodai ellátás igénybevételének rendje

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy, az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- Elsősorban a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum hétéves koráig,
- a gyermek a tagintézménybe irányította a szakértői bizottság
- a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait az első nevelési év megkezdésétől gyakorolhatja (szeptember 1-től), valamint a kijelölés dátumától
- amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta, autizmus esetén a toilette-tréning segítségével,
- a gyermek tudja használni a kanalat és a poharat, illetve az evés-tréning segítségével,
- amikor a gyermek a kötelező védőoltásait megkapta és erről védőnői igazolást tud a szülő bemutatni az óvodapedagógusnak, illetve a *Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról* nyomtatvány kitöltésével és aláírásával tanúsítja a fertőzésmentes környezetet.

8.2. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei:

- A tagintézményünk felveheti azt a gyermeket, akit a Pest Vármegyei Szakszolgálat Budapesti Tagintézménye (Budapest, Dohány u. 54.) szakértői véleményében kijelöl, ezt követően a gyermekek felvétele folyamatos.
- A szülők számára a barkács- és munkadélutánok során lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyermek adatait rögzítjük.
- A beiratkozás folyamatos, a szükséges dokumentumok kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

8.3. Az elhelyezés megszűnése

Szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól (Nkt. 91. § (4)).

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- amennyiben az szülő kezdeményezésére a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

9. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

9.1. A szülő alkalmazkodása az óvodai életrendhez

- A gyermek egészséges életmódjának, szokásrendjének kialakítása érdekében kérjük, lehetőleg 8.30-ig érjenek be az óvodai csoportba. A szülő a gyermekét bármikor elviheti, de ha az óvodai tevékenységek zavarása nélkül szeretné megtenni, úgy legcélszerűbb a 12.45 – 13.00 óra közötti vagy 15.00 utáni időpont. A gyermekek biztonsága érdekében a kapukat zárva tartjuk 09:00-12:30 és 13:30-15:00 óra között.
- A gyermeket 17.00 óráig haza kell vinni, akadályoztatás esetén értesíteni kell az óvodát. Ha a szülő vagy megbízottja az óvoda zárásáig (17 óra) nem jelenik meg a gyermekért, az óvodapedagógusnak a mindenkori törvénynek megfelelően kell eljárni. Az óvoda zárás idejét meghaladó (fél óra) késés esetén az óvodapedagógus köteles a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni. Délutáni zárás után, előforduló késések (3 alkalom) esetén köteles az óvodapedagógus jegyzőkönyvet felvenni, és azt a tagintézményvezető továbbítja a kormányhivatal felé. Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni a jegyző, illetve a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- A gyermekek számára tervezett tevékenységeket 08.00 – 12.00 óra között szervezzük, utána nem kötelesek az óvodában tartózkodni.
- A szülő utcai cipővel nem léphet a csoportszobába és a mosdóba! A tálalókonyhákra való belépés tilos, illetve babakocsi az épületekbe nem tolható be!

9.2. A gyermek étkeztetése az óvodában

- Napi háromszori étkezést biztosítunk: tízórai, ebéd, uzsonna. A tízórai nem helyettesíti a reggelit, ezért a korán jövő gyermekeknek érdemes otthon reggelit adni.
- A többi gyerekkel szemben nem etikus és az óvoda tisztán tartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert fogyaszt, nassol (csokoládé, sósrúd, stb.) kérjük, tartsák ezt tiszteletben! A szelektív evés autizmus esetén az állapottal járó tünet, melyet figyelembe veszünk.
- Nem az óvoda konyhájáról származó, szülő által behozott élelmiszer, étel (pl.: születésnapi torta, sütemény) eredetét a szülő számlával köteles igazolni. Idegen eredetű élelmiszer a gyerekek részére nem adható ki.
- A le nem mondott ebéd hazavitelére – a Járási Népegészségügyi Intézet alapján- nincs mód.
- Az önálló étkezés az óvodába lépés feltétele, a kulturált étkezési szokások megszilárdításában köszönettel fogadjuk a Szülők közreműködését, autizmus esetén ennek tanítása fontos lépés.

Az étkezési díjjal kapcsolatos szabályok

- Az étkezési díj összege tartalmazza a tízórait, ebédet és uzsonnát.
- A szülő kötelessége, hogy gyermeke étkezési térítési díját befizesse.
- A gyermekek szülei az intézményben, az igénybe vett étkezésért az óvoda fenntartója által meghatározott szabályok szerint térítési díjat fizetnek.
- Az étkezési térítési díjat havonta csekkel vagy átutalással egyenlítheti ki.
- Az igénybe nem vett, étkezésre befizetett összegeket, a bejelentést követő második naptól kezdődően be kell számítani a következő befizetés összegébe. Hiányzás esetén az étkezés lemondható, minden nap 9 óráig telefonon a következő napra. A teljes hét lemondása a megelőző hét péntekén 9 óráig történhet.

- A gyermek hiányzása esetén a 100%-os térítési díjkedvezményben részesülőknek is kötelességük lemondani az étkezést.
- Betegségből visszatérő gyermek étkezését előző nap 9 óráig lehet igényelni.
- Fizetési elmaradás esetén fizetési felszólítást küldünk.
- A felszólítás ellenére a kötelezett nem teljesíti a fizetési kötelezettségét, akkor az intézmény intézkedik a tartozás adók módjára történő végrehajtása iránt.

Étkezési kedvezmények jogszabály alapján[3]:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
- nevelésbe vették.

A kedvezmény igénybevételéhez a következő nyilatkozatot kéri az óvoda:
A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.

Almáskert Óvoda:
Központi telefonszám: 26-385-893
Molnár Gergelyné: 30-326-0978

9.3. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- A gyermekek hiányzását előre be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak az „*Szülői nyilatkozat és igazolás*" formanyomtatványon. Ha ez nem lehetséges, akkor a hiányzás első napján az óvodai telefonszámok egyikén be kell jelenteni, jelezni kell továbbá a hiányzás várható időtartamát is. A hiányzást 9 óráig kérjük bejelenteni.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, utólag erről igazolást nyújt be
- a gyermek beteg volt, és az orvos által kiállított orvosi igazolást nyújt be (az orvosi igazoláson szerepelnie kell, hogy mettől meddig volt beteg és mikortól mehet közösségbe)
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, a tagintézmény vezetője, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat – és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával és érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, a tagintézmény vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ha pedig eléri a húsz nevelési napot, úgy értesíti az illetékes gyámhatóságot.
- Fél évente 15, évente, pedig 30 napot igazolhat a szülő.

3

2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

10. Védő, óvó előírások

- amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során be kell tartaniuk,
- amelyeket az óvodapedagógusoknak és a nevelő munkát segítő alkalmazottaknak be kell tartaniuk.

10.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

10.2. A gyermek testi épsége, biztonsága érdekében betartandó óvodai előírások

Belső tér:

- Az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvodapedagógusnak, gyógypedagógiai asszisztensnek, egyébként a kaputól elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvodapedagógus nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- Az intézményből való távozáskor, szülő és gyermek közösen köszönjenek el az óvodapedagógustól.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, dolgot, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon, gyógyszer, stb.).
- Gyógyszer, illetve gyógyhatású készítmény nem hozható az óvodába, mivel kizárólag egészséges gyermeket fogadhatunk. Ez alól a krónikus betegségben (asztma, lázgörcs, stb.) szenvedő gyermek jelent kivételt, abban az esetben, ha ezt az óvodapedagógus felé az orvosi szakvélemény másolatának leadásával jelezték.
- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- Az ebéd után hazamenő gyermekekre, a szülőknek a folyosón, bejárati ajtó előtt lehet várakozni.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A csoportszobában a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A gyermek társát vagy társai játék nem zavarhatja, társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

- Alvásidőben a gyermekek csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatják maguknál.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.)

Külső tér:

- Az óvoda kapuinak napközbeni zárásának rendje a kapun, mindenki számára jól látható helyen olvasható
- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajz, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötél, gumiszalag) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte levő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (gereblye, seprű, locsoló) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- Kérjük, a szülőket (hozzátartozókat), hogy a gyermekek udvari tartózkodása alatt ne zavarják meg őket, kerítésen keresztüli beszélgetésekkel. A gyermekek a kerítésen keresztül nem fogadhatnak el semmit, az óvodapedagógusok által ismeretlen személyekkel nem beszélgethetnek, nem adhatnak információkat. Minden ilyen esetben a gyermekeket elküldjük a kerítéstől!

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan (az életkori sajátosságoknak megfelelően), a belső szabályzat alapján ismertetjük, a csoportnaplóban dokumentáljuk. A belső szabályzatot évente aktualizáljuk.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók, nagyobb testvérek nem vehetik igénybe a játszóeszközöket és az udvart. Óvodásaink is csak a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

A gyermekek által bevitt játékokra, eszközökre vonatkozó szabályok

A gyermek óvodapedagógusai – szem előtt tartva a gyermekek érdekeit – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve adott esetben meg is tilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus erről saját hatáskörben dönthet. Amennyiben az előírt szabályozást a szülő és a gyermek nem tartja be, a keletkezett kárért az óvoda felelősséget nem vállal (Nkt. 25. § 3. bekezdés).

- A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével vihetnek be a csoportba játékot, előre kijelölt, meghatározott napokon, ezek csak olyan játékszerek lehetnek, amelyek nem veszélyeztetik a gyermek és társai testi épségét.

- Nem vihető be olyan játék, eszköz, amely félelmet, undort kelt vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy ez által veszélyezteti az egészséges személyiség fejlődést.
- Az óvodapedagógus a veszélyesnek tartott játékot, eszközt elveszi és délután a szülőnek adja át.
- Az otthonról behozott kerékpárokat, rollereket, szánkókat a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

A gyermek ruházata az óvodában

- A gyermek akkor ápolt, ha haja, ruhája tiszta, gondozott, illetve a körme tiszta és megfelelő méretűre le van vágva. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben jelezzük a gyermekjóléti szolgálatnak.
- Hosszú hajú lányok összefogott frizurával érkezzenek az óvodába, hajkefe, pót hajgumi és hajcsat legyen a polcukon.
- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálas, illetve a túl merev anyagú farmeröltözet. Célszerű a papucs, mamusz mellőzése, mivel ezek balesetveszélyesek és tartós viseletük károsítja a lábboltozat fejlődését.
- Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük, ez megkönnyíti a gyermek óvodai életét és az esetleges elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezzék el.
- A ruhás zsákban mindig legyen megfelelő mennyiségű (az adott évszaknak megfelelő) pótruha (fehérnemű, zokni, póló). A szülő kötelessége megfelelő mennyiségű és méretű váltóruháról gondoskodni.
- Ékszerekért nem vállalunk felelősséget, a fülbevalók, nyakláncok és karkötők balesetveszélyesek lehetnek.

Egyéb az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
- Az óvoda kapuját érkezés és távozás után minden esetben riglivel be kell zárni.
- A befogadó óvoda vezetőjének intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély kérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás, mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával, lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.
- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és drogfogyasztás.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

- A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- Megbotránkoztató viselkedés (pl. alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- A szülő minden nevelési év elején, nyilatkozat kitöltésével rendelkezik arról, hogy az óvodából ki viheti haza gyermekét.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint, a gyermekért érkező felnőtt nem cselekvőképes (alkohol, vagy drog befolyásoltsága alatt áll), nem adható ki a gyermek. Ebben az esetben a másik szülőt, vagy meghatalmazott felnőttet kell értesíteni. Ha ez többször előfordul, jelezni kell a gyermekvédelemnek.
- 14 éves kor alatti testvérnek nem adható ki a gyermek, szülői engedéllyel sem.
- Válás esetén kizárólag bírósági, vagy gyámhatósági határozat alapján tagadhatjuk meg a szülőnek gyermeke kiadását.

11. Záró rendelkezések

11.1. A házirend módosítása

Az elfogadás módja: a Házirendet a tagintézmény igazgató készíti el, a nevelőtestület dönt elfogadásáról, a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.

Nkt. 85. § (1) A fenntartónak, a működtetőnek, egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, amennyiben a házirend valamely pontja szerint a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség, illetve többletköltség hárul. Az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.
Felülvizsgálata: évente.
A módosítás lehetséges indokai: jogszabályi változások, nevelőtestületi határozatok, Szülői Szervezett javaslatai.

11.2. A házirend nyilvánossága, megismerése

Az SZMSZ mellett a Házirendet is nyilvánosságra kell hozni, valamint egy példányát a gyermekét beíratni kívánó szülő kezébe kell adni.
A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleten történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztjük.

12.2. Elfogadó határozat

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Cházár András Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola Bárczi Gusztáv Tagintézményének Tahitótfalui Telephelye-Óvoda Szülői Szervezete nevében kijelentem, hogy a tagintézmény házirendjének tartalmát megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Tahitótfalu, 2025.09.01.

.....

Szülői Szervezet képviselője

12.3 Elfogadó határozat

A fenntartó képviselője az intézmény házirendjének tartalmát megismerte, véleményezte, annak tartalmával egyetért.

Tahitótfalu, 2025.

.....

Fenntartó képviselője

Mellékletek

1. Panaszkezelési szabályzat

Panaszkezelési eljárás célja, hogy az óvodában történő nevelő-oktató munka, illetve más munkavégzés során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani.

Panasz: az intézménnyel partneri, illetve munkatársi kapcsolatban álló személy szóban (személyesen) vagy írásban jelzi, az intézmény tevékenységével összefüggő, ahhoz kapcsolódó bejelentését, reklamációját, kérelmét, problémáját. Ebben a panaszos megfogalmazza a kifogásolt eljárást, egyértelmű, konkrét igényt fogalmaz meg vele kapcsolatban.

- A panasz eljárást, állapotot vagy döntést kifogásoló, sérelmező olyan kérelem, amely intézkedéssel párosul.
- Általános jogorvoslati eszköz. Bármely érdeksérelemmel vagy jogsérelemmel kapcsolatosan a tagintézmény vezetőjéhez (megbízottjához, támogató szervezet vezetőjéhez) panasz nyújtható be, szóban vagy írásban.
- A panaszra az illetékes személy 15 munkanapon belül köteles választ adni, szóbeli panasz esetén szóban, írásbeli panasz esetén írásban, a panaszt tevő személy személyétől függetlenül.

Jogorvoslat:

- Minden olyan kérelem, amely egy jogszabály (ilyen a Házirend is) alapján hozott döntés megváltoztatására irányul. A jogorvoslat elnevezési tárgya lehet: panasz, kifogás, fellebbezés, felszólalás, észrevétel, felülvizsgálati kérelem, stb.
- Döntés elleni jogorvoslati kérelem írásban nyújtandó be.

Jogorvoslat lehetőségéről, annak módjáról és formájáról (mennyi időn belül, kinél kell benyújtani, hány példányban, stb.) a döntéshozónak kell tájékoztatni a döntésben érintett személyt. Az írásban érkezett panaszokat és jegyzőkönyveket iktatni kell.

Panasz felvétele

Az intézmény dolgozóinak – elsősorban a pedagógusoknak – a szülői értekezleteket, fogadó órákat követően minden egyes partneri panaszt dokumentálni kell, és arról tájékoztatni kell az intézmény vezetését.

Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja ahhoz a személyhez, aki a felelőse az adott területnek, ahol a probléma felmerült.

A partner panaszát a következő módon teheti meg:

- szóban, személyesen
- írásban (postai vagy elektronikus módon)

A panaszt fogadhatja:

- pedagógus
- tagintézményvezető

Cházár András EGYMI
Bárczi Gusztáv Tagintézmény
Házirendje

A panaszok kezelése

Panaszt az óvodás gyermek esetében törvényes képviselője tehet.
Panasszal a tagintézményvezetőhöz, a csoport óvodapedagógusához lehet fordulni.
A panaszos problémájával az érintetthez fordul.
A panaszt felvevő személy saját hatáskörében kísérletet tesz a panasz okának elhárítására, a probléma megnyugtató lezárására, amennyiben ez lehetséges. Ha a panasz okát nem sikerül elhárítani, a panasz tényéről, körülményeiről tájékoztatni kell a tagintézmény vezetését.
A panaszról, jelzésről minden esetben írásbeli emlékeztetőt kell készíteni, a mellékelt nyilvántartó lapon.
A tagintézményvezető 3 munkanapon belül egyeztet a panaszossal. Szükség esetén türelmi időt határoz meg (1 hónap).
A panasz valóságtartalmát, a panaszt kiváltó problémának oktatási folyamatra, munkafolyamatra gyakorolt hatását meg kell vizsgálni. Ebbe az érintett feleket – pedagógusokat, dajkát, szülőket/munkatársakat – be kell vonni.
Ha az egyeztetést megnyugtató megállapodás zárja a türelmi időn belül, akkor a panaszkezelés eredményesen zárul.
Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos jelenti a panaszt a fenntartó felé.

A panaszkezelés dokumentálása

- A szóbeli, helyben rendezett panaszokról és a helyben nem megoldható bejelentésről is emlékeztetőt kell készíteni.
- A panaszkezelési eljárás gyakorlati lépéseit minden esetben írásban kell rögzíteni. (hitelesített egyeztetések, megállapodások, emlékeztetők).

A dokumentumokat az érdekelt felek aláírásaikkal hitelesítik.

- A probléma megoldása esetén jegyzőkönyvben rögzítésre kerül a ténye.
- Panasszal kapcsolatos iratok megőrzésére az általános szabályok irányadóak.

Záradék

A Panaszkezelési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete a 2023. szeptember .... napján megtartott értekezletén a Házirend mellékleteként elfogadta.

Tahitótfalu, 2023. .....

.....	.....
Bodnár Eszter	hitelesítő
tagintézmény-igazgató	

A szülői szervezet képviseletében nyilatkozom arról, hogy a Panaszkezelési Szabályzat gyermekekre vonatkozó rendelkezéseit a szülői szervezet jóváhagyta.

Tahitótfalu, 2025. .....

.....	.....
Szülői Szervezet képviseletében	Szülői Szervezet képviseletében

A fenntartó képviseletében nyilatkozom arról, hogy a Panaszkezelési Szabályzat gyermekekre vonatkozó rendelkezéseit a fenntartó jóváhagyta.

Tahitótfalu, 2025. .....

.....
Fenntartó képviselője

<table>
<tr><th colspan="3">Panaszkezelési nyilvántartó lap</th></tr>
<tr><td>Panasztétel időpontja:</td><td colspan="2">Panasztevő neve:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Panasz leírása:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Panasz fogadó</td><td>neve:</td><td>Kivizsgálás módja:</td></tr>
<tr><td>beosztása:</td><td>Kivizsgálás eredménye:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Szükséges intézkedés:</td></tr>
<tr><td>Végrehajtásért felelős neve:</td><td colspan="2">Panasztevő tájékoztatásának időpontja:</td></tr>
</table>

. Kiegészítő házirend a járványügyi készenlét és veszélyhelyzet idejére

1. A pandémia időszakában, az óvoda területére kizárólag az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek és családtagjaik, illetve a dolgozók léphetnek be. Egyéb esetekben csak óvodavezetői engedéllyel lehetséges. A járvány aktuális helyzetétől függően a szülők belépését is korlátozhatjuk.

2. Az intézményben, az érkező felnőttek számára a maszk viselése kötelező! Az épületbe belépéskor kérjük, hogy használják a kihelyezett kézfertőtlenítőket, a gyermeket átöltözés után küldjék be a mosdóba alapos kézmosásra, mielőtt bemenne a csoportszobába. Lehetőség szerint egy (egészséges) szülő hozza be és vigye el a gyermeket az óvodából, aki a lehető legkevesebb időt töltse az intézményben. A szülők a csoportszobákba és mosdókba nem léphetnek be, kivéve a beszoktatás ideje alatt, a pedagógus engedélyével. Az öltözőkben egyszerre maximum 4 felnőtt tartózkodhat, belépés előtt ezt az ablakokon keresztül ellenőrizzék. A gyermekért ebéd után érkezők, kérjük hogy a szabadban várakozzanak, a kellő távolság megtartásával, az óvodapedagógus jelzéséig.

3. A szülők által igazolható napok számát továbbra sem limitáljuk, így ahol a gyermek, illetve családtagjainak alapbetegsége, életkora indokolja, vagy az aktuális járványhelyzet, abban az esetben az óvodavezetővel egyeztetve szüneteltethető az óvodába járás.

4. A napközben megbetegedett gyermeket elkülönítjük a csoporttól a szülő érkezéséig és a gyermekorvost értesítjük. A felügyeletét ellátó felnőtt számára, a maszk és kesztyű viselése kötelező.

5. Az óvodát csak egészséges gyermek veheti igénybe, betegség, illetve annak gyanúja esetén, mielőbb vegyék fel a kapcsolatot a gyermekorvossal, aki dönt a további teendők tekintetében. Betegség után, orvosi igazolással látogatható újra az intézmény. A szülő köteles az óvodavezetőt értesíteni, ha a gyermeknél, vagy vele egy háztartásban élő hozzátartozójánál koronavírus gyanú, vagy igazolt fertőzés jelentkezik.

6. Egyéb hiányzások igazolására a ***Szülői nyilatkozat és igazolás*** formanyomtatványt használják.

7. A gyermekek váltóruháit és zsákját hetente vigyék haza kimosni, a fogkefék rendszeres cseréjét kövessék figyelemmel.

8. Az óvodai eszközök folyamatos fertőtlenítése miatt, otthonról ne hozzanak be játékot a gyermekek, csak az engedélyezett, ami a megnyugtatásukhoz, délutáni elalvásukhoz feltétlenül szükséges, ezek rendszeres tisztításáról, fertőtlenítéséről a szülők gondoskodjanak.

9. A járvány aktuális helyzetéhez és az országos szabályozáshoz igazodva, az óvodát érintő előírások változhatnak, melyekről a szülőket a szokott csatornákon keresztül tájékoztatjuk.

Záradék

A ***Kiegészítő házirendet a járványügyi készenlét és veszélyhelyzet idejére*** az intézmény nevelőtestülete a 2024. szeptember .... napján megtartott értekezletén a Házirend mellékleteként elfogadta.

Tahitótfalu, 2025. .....

....
Bodnár Eszter hitelesítő
tagintézmény-igazgató

A szülői szervezet képviseletében nyilatkozom arról, hogy a ***Kiegészítő házirend a járványügyi készenlét és veszélyhelyzet idejére*** szóló rendelkezéseit a szülői szervezet jóváhagyta.

Tahitótfalu, 2025. .....

....
Szülői Szervezet képviseletében Szülői Szervezet képviseletében

A fenntartó képviseletében nyilatkozom arról, hogy a ***Kiegészítő házirend a járványügyi készenlét és veszélyhelyzet idejére*** szóló rendelkezéseit a fenntartó jóváhagyta.

Tahitótfalu, 2025. .....

.....
Fenntartó képviselője

3. Szülői igazolások

Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról (óvodát először igénybe vevők)

Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról

Alulírott.....(szülő/törvényes képviselő neve), mint a ..... nevű óvodás gyermek törvénye képviselője nyilatkozom, hogy gyermekem nem szenved fertőző betegségben. A mai napon (közösségbe bocsátás dátuma), és az ezt megelőző 48 órában gyermekemnél a következő tüneteket nem észleltem:
Láz, torokfájás, nátha, köhögés, nehézlégzés, hányás, hasmenés, bőrkiütés, szemgyulladás, fülfájás.
Továbbá kijelentem, hogy gyermekem és a vele egy háztartásban élő személyek, tudomásom szerint nem kerültek szoros kapcsolatba valószínűsített, vagy megerősített koronavírus fertőzött személlyel.

Tahitótfalu, 2025. .....

.....
törvényes képviselő aláírása

Szülői nyilatkozat és igazolás (hiányzás után)

Szülői nyilatkozat és igazolás

A hiányzás időtartama: .....
A hiányzás oka: .....
Alulírott .....(szülő neve)
..... (gyermek neve)
törvényes képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekemnél és a vele egy háztartásban élő személyeknél a koronavírus fertőzésre utaló tünetek egyike sem áll fenn: láz; száraz, kínzó köhögés; izomfájdalom; felső légúti hurutos tünetek; hasmenés, laza széklet; bőrkiütés.