Bocskai István Református Oktatási Központ – Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakgimnázium, Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Kollégium és Mini Bölcsőde

OM azonosító: 032614
✉: 2314 Halásztelek, II. Rákóczi Ferenc út 17.
☎: (24) 517-250, 517-251
Honlap: www.birokhalasztelek.hu
E-mail: bocskai@reformatus.hu

HÁZIREND

amely a Bocskai István Református Oktatási Központ tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.

Elfogadás időpontja: **2025. augusztus 29.**

Bevezetés időpontja: **2025. szeptember 1.**

Felülvizsgálat időpontja: **2029. augusztus 31.**

Fenntartó

Intézmény

Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata ... 3
A halásztelki Bocskai István Református Oktatási Központ – Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakgimnázium, Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Kollégium és Mini Bölcsőde Házirendjének elfogadása és jóváhagyása ... 3
A házirend hatálya ... 4
A házirend nyilvánossága ... 5
A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok ... 6
A tanulók közösségei ... 9
Az osztályközösség 9
A diákkörök 9
Az iskolai Diákönkormányzat 9
Az iskolai diákközgyűlés 10
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása ... 10
Az intézmény működési rendje ... 12
A kollégium rendje 18
A megjelenés általános szabályai ... 21
A tanulók tantárgyválasztása ... 24
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében ... 24
A tanulók mulasztásának igazolása ... 26
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése ... 28
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje ... 29
Tanórán kívüli foglalkozások ... 31
A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei ... 34
A kollégiumi tagsági viszony keletkezése 34
A kollégiumi tagság megszűnése, 34
Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés ... 34
A tanulók munkájának értékelése ... 35
A tanulók jutalmazása ... 37
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei ... 38
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába ... 42
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége ... 44
Az iskola helyiség- és területhasználat szabályai ... 44
Védő, óvó előírások ... 46
Az osztályozóvizsgák rendje ... 48
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai ... 50
Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférésmódja ... 51
Az óvodai tagintézményekre vonatkozó rendelkezések ... 53
A mini bölcsődei ellátásra vonatkozó külön rendelkezések ... 63
Házirend elfogadásának és módosításának szabályai ... 69
Záró rendelkezések ... 70
Az egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok ... 71

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A halásztelki Bocskai István Református Oktatási Központ – Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakgimnázium, Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Kollégium és Mini Bölcsőde Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

• • • • •

A Bocskai István Református Oktatási Központ – Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakgimnázium, Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Kollégium és Mini Bölcsőde módosításokkal egybeszerkesztett **Házirendjét** az iskola Nevelőtestülete **2025. augusztus 29.** napján tartott ülésén elfogadta.

Halásztelek, 2025. augusztus 29.

…… ……

Nevelőtestület képviselője Nevelőtestület képviselője

……

főigazgató

A Bocskai István Református Oktatási Központ – Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakgimnázium, Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Kollégium és Mini Bölcsőde módosításokkal egybeszerkesztett **Házirendjét** a fenntartó Halásztelki Református Egyházközség részéről a Bocskai István Református Oktatási Központ – Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakgimnázium, Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Kollégium és Mini Bölcsőde fenntartói igazgatótanácsa 7/2025. számú határozatával jóváhagyta.

Halásztelek, 2025. augusztus 29.

……..
az igazgatótanács elnöke

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A gyermekek ill. tanulók az intézmény feladatellátási helyeinek helyet adó települések (Halásztelek, Bajánsenye, Bugyi, Dabas, Dunaharaszti, Dunaújváros, Budapest és Szigetszentmiklós) területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend megtekinthető
    - az intézményvezetőnél;
    - az iskola titkárságain;
    - az iskola tagintézmény-vezetőinél, igazgatóhelyetteseinél;
    - az iskola honlapján: www.birokhalasztelek.hu .
3. A házirendből feladatellátási helyenként, tagintézményenkét kivonat készülhet. A beiratkozással egyidejűleg a szülő és tanuló is elfogadja az iskola Házirendjét.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
    - a tanulókat osztályfőnöki órán;
    - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
    - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
    - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
   - fogadalmához híven, egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
   - szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen (az intézményátvétel során átvett tanulók kivételével) az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt
   - tartsa tiszteletben tanárai, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait
   - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
   - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát, védő ismereteket;
   - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
   - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
   - azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
   - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó),
   - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
   - a tanuló a tornateremben, spotcsarnokban, sportpályán, konditeremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
   - testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán vagy a számukra kijelölt egyéb helyen kell tartózkodniuk. Az óra látogatása alóli

mentesítést kérelemre – a székhelyen a igazgatóhelyettesek, a tagintézményekben pedig az intézményegység vezetők adhatnak.

- az öltözőkben a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük; (a kötelező öltözetet a testnevelő tanár határozza meg.)
- testnevelés tanóra alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható ki
- könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- a tanuló a testnevelés órát követő tanítási óráról nem késhet (kivéve, ha testnevelőtanár azt jelzi)

3. A honvédelem ill. a rendészet és közszolgálat ágazati képzésben tanuló diákok gyakorlati órákon nem viselhetnek ékszereket, testékszereket, piercingeket, nagyméretű, vagy lógó fülbevalót, orrkarikát, fültágítót stb., mert ezek sérülések okozására alkalmasak, balesetet okozhatnak. A testnevelés órákon csak a sport ruházat az elfogadott, a szakmákhoz kapcsolódó ruházat viselése nem megengedett.
4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.
5. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
   - fogászat: évente legalább egy alkalommal,
   - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
   - szemészet: évente egy alkalommal,
   - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal.

7. A beiratkozó tanulók pályaalkalmassági és egészségügyi alkalmassági vizsgálatainak lebonyolítását az iskolaorvos és az iskolai védőnő szervezi.
8. Az iskola területén dohányozás és energiaital fogyasztása tilos!, Az intézmény nem tartja feladatának a behozott termékek összetételének vizsgálatát, így az intézkedés valamennyi energiaitalra kiterjed. Kábítószer, ElfBar, snüssz, energiaital és a dohányzás élményét nyújtó bármely szer alkalmazása az iskolából történő azonnal kizárást vonja maga után.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
   - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, illetve a diákönkormányzat s a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
5. A diákkörből a tanév során kimaradni csak igazgatói engedéllyel, indokolt esetben lehetséges.

Az iskolai Diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A Diákönkormányzat tevékenységét az intézményegységek vezetői által megbízott pedagógus segíti.

4. Az iskolai Diákönkormányzat képviseletét az iskolai Diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az intézményegységek vezetői a felelősek.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről, az aktuális tudnivalókról
   - az intézmény főigazgatója és/vagy az illetékes intézményegység-vezető
     - az iskolai Diákönkormányzat ülésén legalább kéthavonta,
     - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
     - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
   - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan szóban vagy a digitális naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola pedagógusaihoz, a Diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, pedagógusaival, a Nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről, az aktuális feladatokról
   - az intézmény főigazgatója és/vagy az illetékes intézményegység-vezető
     - a szülői szervezet ülésén minden félév elején,
     - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
   - az osztályfőnökök:
     - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
   - szóban:
     - a családlátogatásokon,
     - a szülői értekezleteken,
     - a pedagógusok fogadó óráin,
     - a nyílt napokon,
     - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
     - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).
   - Írásban, az ellenőrző könyvben vagy a digitális naplón keresztül. Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.
7. A szülői értekezletek, és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.
8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, pedagógusaival vagy a szülői szervezettel.

Az intézmény működési rendje

1. Az intézmény épületei szorgalmi időben hétfőtől-péntekig
   a. Halásztelken 6.00 órától 22.00 óráig,
   b. Bugyin és Majosházán 6.45 órától 18:30 óráig,
   c. Budapesten az Egressyben 6.30 órától 19.00 óráig,
   d. Budapesten az Apáczaiban 6.00 órától 22.00 óráig [a Horizont Telephelyen a gyakorlati képzéshez igazodóan],
   e. Szigetszentmiklóson 6.30 órától 21.00 óráig,
   f. Dunaújvárosban a Szabó Magda Tagintézményben 6.30 órától 19.00 óráig

   vannak nyitva.
2. Az iskolába a tanulóknak reggel, a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel kell megérkezniük.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:
   a. a Bocskai István Református Oktatási Központ székhelyén:

Nappali rendszerű oktatás

1. óra:	7.50	–	8.40
2. óra:	8.50	–	9.35
3. óra:	9.45	–	10.30
4. óra:	10.40	–	11.25
5. óra:	11.35	–	12.20
6. óra:	12.35	–	13.20
7. óra:	13.25	–	14.10
8. óra:	14.15	–	15.00
9. óra:	15.05	–	15.50
10. óra:	15.55	–	16.40

Jelzőcsengő 1 perccel az órakezdés előtt van!

Esti munkarend

1. óra:	15.00	–	15.40
2. óra:	15.45	–	16.25
3. óra:	16.30	–	17.10
4. óra:	17.25	–	18.05
5. óra:	18.10	–	18.50
6. óra:	18.55	–	19.35

Gyakorlati oktatás: 7.00-14.00

   b. a BIROK Általános Iskolájában:

1. óra:	7.50	–	8.45
2. óra:	9.00	–	9.45
3. óra:	9.55	–	10.40
4. óra:	11.00	–	11.45
5. óra:	12.10	–	12.55
6. óra:	13.00	–	13.45
7. óra:	13.50	–	14.35
8. óra:	14.40	–	15.25

c. a BIROK Beleznay János Tagintézményben:

1. óra:	7.45	–	8.30
2. óra:	8.45	–	9.30
3. óra:	9.40	–	10.25
4. óra:	10.35	–	11.20
5. óra:	11.30	–	12.15
6. óra:	12.25	–	13.10

d. A BIROK Nemesnépi Zakál György Tagintézményben:

1. óra	*8.00*	-	*8.50*
2. óra	*9.00*	-	*9.45*
3. óra	*10.05*	-	*10.50*
4. óra	*11.10*	-	*11.55*
5. óra	*12.05*	-	*12.50*
6. óra	*13.00*	-	*13.45*
7. óra	*13.50*	-	*14.35*
8. óra	*14.40*	-	*15.30*
9. óra	*15.50*	-	*16.30*

e. a BIROK Egressy Béni Művészeti Középiskolában:

1. óra:	7.45	–	8.30
2. óra:	8.40	–	9.25
3. óra:	9.35	–	10.20
4. óra:	10.30	–	11.15
5. óra:	11.25	–	12.10
6. óra:	12.20	–	13.05
7. óra:	13.15	–	14.00

f. a BIROK Apáczai Csere János Középiskolájában:

Nappali rendszerű oktatás

1. óra:	8.00	–	8.45
2. óra:	8.55	–	9.40
3. óra:	9.50	–	10.35

4. óra:	10.45	–	11.30
5. óra:	11.45	–	12.30
6. óra:	12.40	–	13.25
7. óra:	13.35	–	14.20
8. óra:	14.30	–	15.15
9. óra:	15.25	–	16.10

Esti munkarend

1. óra:	14.40	–	15.25
2. óra:	15.30	–	16.10
3. óra:	16.15	–	16.55
4. óra:	17.00	–	17.40
5. óra:	17.45	–	18.25
6. óra:	18.30	–	19.10
7. óra:	19.15	–	19.55
8. óra:	19.55	–	20.35

g. a BIROK Szigetszentmiklósi Tagintézményében:

Nappali és esti munkarendben

1. óra:	14.45	–	15.25
2. óra:	15.30	–	16.10
3. óra:	16.15	–	16.55
4. óra:	17.00	–	17.40
5. óra:	17.45	–	18.25
6. óra:	18.25	–	19.05
7. óra:	19.05	–	19.45
8. óra:	19.45	–	20.25

h. a BIROK Szabó Magda Tagintézményében:

- Az iskola épületébe 7.30 -tól jöhetnek be a tanulók , az ügyeletes pedagógus engedélyével, kivéve azokat, akiknek 0. órája van.
- Azok az osztályok vagy csoportok, akik 0. órára (testnevelés, informatika) jönnek, 7.10-kor a pedagógussal együtt, a tanórára felkészülve mehetnek a termekhez.
- A szülők a gyermeküket a bejárati ajtóig kísérhetik, a portaszolgálat engedélyével, csak indokolt esetben mehetnek csak fel az osztályterembe. A tanítási órákat nem zavarhatják.

- Szülői kérésre a korán jövő diákok 6.30-tól a földszinti teremben gyülekeznek, számukra reggeli ügyeletet biztosítunk.
- Az alsós tanulók 7.30-tól a saját osztályukban várakoznak a tanítás megkezdéséig,
- a felső tagozatosok az első óra tantermének folyosóján gyülekeznek. A C szárnyon lévő osztályok várakozási helye az I. emeleti folyosó. A 7.50-kor megszólaló jelző csengetéskor a felsősök sorakoznak a tantermük előtt, a szaktanár felügyeletével bemennek az osztályba és előkészítik a tanszereiket.
- A tanítás végén a szülők az iskola előtt várják meg gyermekeiket. A tanítók minden osztályt kikísérnek az iskola előterébe. Ha nem jön időben a szülő a gyermekéért, a tanulónak az előtérben kell megvárnia őt.

Csengetés rendje:

0. óra	*7.10*	*-*	*7.55*
1. óra	*8.00*	*-*	*8.45*
2. óra	*8.55*	*-*	*9.40*
3. óra	*9.55*	*-*	*10.40*
4. óra	*11.00*	*-*	*11.45*
5. óra	*11.55*	*-*	*12.40*
6. óra	*12.50*	*-*	*13.35*
Ebédidő:	*13.35*	*-*	*14.00*
7. óra	*14.00*	*-*	*14.45 (felső tagozat)*
	13.45	*-*	*14.30 (alsó tagozat)*
8. óra	*14.30*	*-*	*15.15*
9. óra	*15.15*	*-*	*16.00*

Az ebédidő azokra a felsős tanulókra vonatkozik, akiknek az adott napon van 6.és 7. órájuk is. Egyéb esetben ebédeltetés alsó tagozat iskolaotthonos osztályaiban órarend szerint, a többi osztályban pedig az utolsó óra után történik.

A tanórák közötti szünetek rendje a Szabó Magda Tagintézményben:

a) A felső tagozatos tanulók, az első, a negyedik és az ötödik szünetet a folyosón tölti osztály terme előtt. Jelző csengetés után, felszereléssel együtt rendben vonul a következő óra helyszínére, majd a tanterem előtt sorakozik.

b) A felsősök az ebédlőben tízóraiznak tanári felügyelettel.
c) Az ebédlőbe táska nélkül mehetnek be.
d) Az alsósok órarend szerint tízóraiznak az ebédlőben.
e) A nagyszünetet az iskola diákjai az udvaron –esős időben a folyosón –töltik. Azok az osztályok, akiknek 4. órájuk testnevelés, a nagyszünetet az öltözőben, akiknek pedig 3. órájuk, azok az udvaron töltik.
f) Az óraközi szünetekben a folyosókon és a nagyszünetben az udvaron tanári ügyelet működik.
g) Szünetekben csak a hetes tartózkodhat a tanteremben.
h) A hangosbemondó a tízórai szünetben működhet. Tanóra közben a használata csak igazgatói engedéllyel történhet.
i) Az utolsó óra után az osztály rendben távozik az iskola területéről.(kivéve, a tanulószobás, napközis tanulót, aki a kijelölt helyen várakozik a foglalkozás kezdetéig)

A tanórák közötti szünetek rendje a BIROK Nemesnépi Zakál György Tagintézményben:

Az iskola épületének nyitva tartása: 6.30-18:30 óra között. Napi háromszori étkezésben részesülnek a gyerekek, így a 2. óra utáni szünetben van a tízórai mindenkinek az iskola ebédlőjében, az uzsonna pedig 15:30-15.45 óra között. A tanulók egy része (Kercaszomor, Magyarszombatfa és Velemér) a 16.00 órakor induló autóbusszal indul haza.

4. A tanítási óra kezdetére jelző csengetés hívja fel a figyelmet. A jelző csengetés után minden tanulónak az órára felkészülve, a tanteremben helyén ülve kell várnia a tanárt.
5. A tanítási órákon és gyakorlati foglalkozásokon csak a tanórához szükséges felszerelés tartható a padon.
6. A tanítási órákra és gyakorlati foglalkozásokra a tanulók kötelesek magukkal hozni a szükséges felszerelést. A felszerelés harmadszori hiánya esetén a tanuló az adott tárgyból elégtelen osztályzatot kaphat.
7. Lyukasórán, illetve a tanítási idő egész alatt a tanulók nem hagyhatják el az intézményt, nem zavarhatják a más osztályokban folyó tanítást. A tanulók tanóra alatt nem hagyhatják el a tantermet. A tanóra alatt tilos enni és rágógumit rágni.

8. A gyakorlati foglalkozásokra a jelzett időben, osztályonként, az előírt öltözetben és felszereléssel kell sorakozni. A foglalkozásra későn érkező tanuló – a késés mértékének megfelelő óraszámban – igazolatlan hiányzást kap.
9. A tanév teljesítésének a feltétele a szakgimnáziumban és a szakközépiskolában az előírt nyári összefüggő szakmai gyakorlat maradéktalan teljesítése. Ez idő alatt a tanuló bármilyen okból történő hiányzását köteles pótolni. Amennyiben a tanuló a nyári összefüggő gyakorlat követelményeit nem teljesíti, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
10. Amennyiben a tanuló a gyakorlati foglalkozásokon a szakoktató által előírt feladatot nem teljesíti, pótlásra kötelezhető.
11. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére a főigazgató, az intézményegység-vezető vagy az igazgatóhelyettes (az Apáczaiban az osztályfőnök) írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
12. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 8.00 és 16.00. óra, pénteken pedig 8.00-12.00 óra között. Az Apáczaiban: hétfőn és szerdán 12.00-16.00 óra, kedden, csütörtökön és pénteken 8.00-12.00 óra között, a Bocskai István Református Általános Iskolában 7.30 és 13.30 között lehetséges az ügyintézés.
13. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a pedagógusok tudomására hozza.
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
15. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
16. Az iskola nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanulói – az intézményátvétel során az iskolával tanulói jogviszonyba kerülő tanulók kivételével – a tanév első napján, az egyházi ünnepeket megelőző tanítási napon, illetve a nevelőtestület által meghatározott időpontban, heti egy alkalommal istentiszteleten vesznek részt a helyi református templomban.
17. Az iskola pedagógusai az írásbeli ellenőrzések rendjét úgy alakítják ki, hogy egy tanítási napon egy tanulónak legfeljebb két témazáró dolgozatot kelljen teljesíteni. A témazáró

dolgozatok hozzávetőleges időpontját a tervezett időpont előtt legalább két héttel közölni kell. Ugyancsak két tanítási hét áll rendelkezésre a dolgozatok értékelésére, az eredmények kihirdetésére.

A kollégium rendje

Hétköznap:

6:30	Ébresztő, reggeli teendők
6:45-	a szoba rendbetétele
6:50	a szemétszedők elindítása (havi beosztás szerint)
6:45-7:00	gyakorlatosok reggelije
7:00-7:20	reggeli
7:20-7:30	a szobakulcsok leadása
7:35	a kollégium zárása
12:30	nyitás, kulcskiadás
12:30-15:00	kimenőigénylés és szabadidős eszközök kiadása
15:45-16:00	felkészülés szilenciumra
	Szilenciumok:
	1. 16:00-16:45 h
	2. 17:00-17:45 h
17:45-18:15	vacsora
	3. 18:15-19:00 h
19:00-19:45	egyéni tanulás
19:00-20:30	esti kimenő (egyéni döntés alapján)
19:15-19:30	sport és szabadidős eszközök kiadása
20:30	kollégium főbejárat zárása
20:30-20:45	sport és szabadidős eszközök visszavétele
21:00	kollégiumi szintek zárása
21:30-21:45	felkészülés a takarodóra
22:00	takarodó

Délelőtt az iskolából csak betegség miatt lehet visszamenni a kollégiumba, melyet az osztályfőnöknek jelenteni kell.

Hétvége

Vasárnap délután 17 órától 19 óráig várja vissza a kollégium a diákokat a szülői házból, akiket az ügyeletes tanár fogad. Amennyiben nem jelentik a hiányzást, az ügyeletes tanár értesíti a szülőt, ha nem érkezett be a tanuló a kollégiumba. A hétvégi hazautazás pénteken 12:00 és 15:30 óra között történik. Ajánlatos a szobákat 15:15 óráig elhagyni, a kulcsokat le kell adni.
Igény esetén a tanuló hétvégére is bent maradhatna. A hétvégén bennmaradók létszámát szerda délutánig jelezni kell az ügyeletes tanárnál.

Kimenők rendje

A délután kimenő minden diák részére 15 óra 45 percig tart.
Az esti kimenő a nyári időszámítás hónapjaiban (szeptember, október, március, április, május, június) a 9. évfolyamot kivéve 19 órától 20.30 óráig tart. Az esti kimenőt nevelői elbírálás alapján lehet engedélyezni a 9. évfolyamon.
A téli időszámítás hónapjaiban (november, december, január, február) 19 órától 20 óráig adható esti kimenő.
A 13. évfolyamtól az esti kimenő 20:45 óráig tart.
Az esti kimenő megvonható (rossz tanulmányi eredmény, házirend megsértése és egyéb vétségek elkövetése esetén, ill. szülői kérésre) maximum 2 hónapra.
Hét közben a települést csak szülői kérésre lehet elhagyni.
Kimenőre csak engedéllyel, kollégiumi ellenőrzőbe bejegyzett időtartamra lehet menni.
Ebben az esetben a kollégiumi ellenőrzőt a portán le kell adni.

A szilencium rendje

A szilencium alatt teljes csendet kell tartani a kollégium valamennyi helyiségében, s mindenkinek a tanulmányaival kell foglalkozni. Rádiót, magnót hallgatni, televíziót nézni nem szabad. Szilencium ideje alatt a telefonokat ki kell kapcsolni.

Szilencium alatt látogatót, vendéget nem fogadhat a diák. A kollégium rendelkezésére 4 tanulószoba áll, ahol tanári felügyelet mellett tanulhatnak.
A 9. évfolyamos tanulóknak kötelező a tanulószobai tanulás az első félévben. A félévi eredménytől függően a kollégiumvezető engedélyezheti a szobai tanulást. A 3,5 alatti átlagú tanulmányi eredmény esetén a felsőbb (10, 11, 12.) évfolyamosok számára is kötelező a tanulószobai tanulás.
A délutáni szilenciumra pontosan kell érkezni, ha a diák nem tud beérni időre, jelezni kell az ügyeletes nevelőnél. A késedelmes visszaérkezést indokolni, igazolni kell.

Foglalkozások rendje

Minden kollégista diáknak hetente 12 óra tanulmányi foglalkozáson, 1 csoportfoglalkozáson kötelező a részvétel. A tanulmányi jellegű (felzárkóztató, tehetséggondozó, speciális ismeretet adó stb.) foglalkozások rendje igény szerint külön tervezett. Ezen felül heti minimum 1 órában a kollégium által felkínált szabadidős lehetőségek közül köteles minden diák foglalkozást választani, melyről a tanév elején írásban nyilatkozik. Egyéb szabadidős és, egyéni törődést biztosító foglalkozások a kollégium éves foglakozási tervében szerepelnek, melyek közül a diákok választhatnak

Ügyeleti rend

A kollégiumban nevelői ügyelet működik 12:30-22:00 h között, ebben időszakokban az ügyelet helye, a nevelői szoba

Egyéb, a kollégium életével kapcsolatos rendelkezések:

A fiúk a lányok emeletére a lányok a fiú szintre nem mehetnek be, csak a tanárok engedélyével.
Az emeleti folyosó lengőajtói 21: 00-tól reggel 06:00-ig zárva vannak.
Nyitásukat, zárásukat a szinten ügyelő tanárok végzik.
Év végén a hazautazás előtt a kaució céljából letétbe helyezett pénzt a kollégium vezetői igazolás ellenében a pénztárból fel kell venni. A diákok kötelesek szobájukat, szekrényeiket tisztán átadni a nevelőtanárnak, a kulcsokkal együtt.
A sportszereket tiszta, karbantartott állapotban a sportot felügyelő tanár részére kell átadni, aki gondoskodik azok elzárásáról.

Vendéget szilencium-időn kívül legfeljebb 20:30-ig fogadhat a kollégista. A vendég fogadását előzőleg be kell jelentenie az ügyeletes nevelőtanárnak. Látogatók kizárólag a kollégium aulájában fogadhatók az ügyeletes nevelő által kiadott és a portán bemutatott látogatási engedély alapján. Amennyiben a látogató zavarja a kollégium rendjét, nyugalmát, az ügyeletes nevelőnek távozásra kell felszólítania.

Hazautazáskor mindenki csak haza utazhat. Rendkívüli hazautazási engedélyt csak szülői, tanári írásos, vagy személyes kérésre lehet kiadni, illetve igazolható hivatalos ügyben.

A kollégiumba való visszaérkezéskor mindenki köteles jelentkezni a nevelőtanárnál.

A tanulók öltözködése legyen kulturált, ízléses, nem kihívó. Alkalmazkodjon az intézmény szellemiségéhez, rendtartásához, a társas együttélés szabályaihoz.

A szórakoztatóelektronikai eszközök használatához ajánlott a fülhallgató.

A megjelenés általános szabályai

Iskolánk keresztyén egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

- **Viselkedés:**

  Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.

  Tilos az LMBTQ életforma propagálása (viselkedés, szavak, jelképek, öltözködés, bármilyen más módon).

  A tisztaságra fokozottan vigyázni kell. Tilos szemetelni, szotyolázni, rágógumit eldobni, a falakra firkálni, képeket ragasztani, dekorációként megbotránkoztató képeket, tárgyakat elhelyezni. A balesetveszély miatt is tilos a folyosón rohanni, lökdösődni, a lépcső korlátján lecsúszni. Tilos az ablakba állni, kiülni, onnan tárgyakat ledobálni.

A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

A napszaknak megfelelően, vagy a hagyományos református köszöntéssel kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet.

A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoport felállással köszönti.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

A jó közérzet, az iskolai vagyon megóvása érdekében elengedhetetlenül fontos a munka és tanulóhelyek, öltözők, szekrények folyamatos rendben és tisztántartása, az iskola és a tankert, tanműhely berendezéseinek, gépeinek, eszközeinek védelme.

Az iskolai, valamint a gyakorlati munka területén okozott szándékos vagy gondatlan rongálás esetén a diákokat terheli a kártérítés a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 59. §-a, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61. §-a alapján.

A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, a gyakorlati munka színhelyén és az iskolai rendezvényeken. Tilos továbbá a szeszesital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek fogyasztása is. Tilos ezen szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, ennek törvényben meghatározott anyagi vonzata van. Kábítószer, Elf Bar és egyéb illegális szer használata és terjesztése az iskolából való azonnali kizárással és rendőrségi feljelentéssel jár.

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik a fent rögzített iskolai normákkal.

- **Öltözködés küllem:**

Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak az adott intézményegységben bevezetett iskolai egyenruhát kell viselnie.

- Ez a Bocskai István Református Oktatási Központ halásztelki középiskolájában zöld a BIROK Általános Iskolájában bordó *„bocskai”* mellény, lányoknak fehér

blúz, illő hosszúságú (térdig érő) ünneplő sötét szoknya vagy hosszú nadrág, fiúknak betűrt fehér ing, sötét hosszú (nem farmer) nadrág, valamint az öltözékhez illő egyszínű sötét cipő.

- A BIROK Beleznay János Tagintézményében évfolyamok szerint eltérő színű mellény, lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak betűrt fehér ing, sötét nadrág, valamint az öltözékhez illő cipő.
- A BIROK Egressy Béni Művészeti Középiskolájában fiúknak fekete-sárga nyakkendő, a lányoknak fekete-sárga sál, a lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak betűrt fehér ing, sötét nadrág, valamint az öltözékhez illő cipő.
- A BIROK Apáczai Csere János Középiskolájában a lányoknak fehér blúz, fekete szoknya vagy nadrág, fiúknak betűrt fehér ing, fekete nadrág, valamint az öltözékhez illő cipő.
- A BIROK Szabó Magda Tagintézményében és a BIROK Nemesnépi Zakál György Tagintézményében a lányoknak fehér blúz, fekete szoknya vagy nadrág, fiúknak betűrt fehér ing, fekete nadrág, valamint az öltözékhez illő cipő.
- A technikumban a honvédelem ill. a rendészet és közszolgálat ágazatban tanuló tanulókra vonatkozó sajátos normák: Lányok: rendezett, tiszta, ápolt, a fej hátsó részén összefogott, kontyba kötött viselet. Fiúk: tiszta, ápolt, a fejtetőn 16 mm-nél nem rövidebb, a fej oldalán és hátul rövidre vágott, kerülendő a kopasz, tar hajviselet. A köröm legyen rövid, ápolt, tiszta, sérülés okozására nem alkalmas. Fiúk esetén az arcszőrzet (bajusz és szakáll) legyen kulturált, fazonra vágott.

A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék. A díszítő- és szépítőszereknek (smink, műköröm, piercing, fültágító, tetoválás, természetellenes hajfestés és hajviselet stb) nem csupán a használata tilos, hanem látható helyről a nyomait is maradéktalanul el kell tüntetni, még akkor is, ha ez egyszerű módon nem valósítható meg (mint pl. a fültágító esetében). A lányoknak a rövid, francia manikűr valamint a halvány, testszínű körömlakk használata megengedett. Amennyiben a tanuló felvételére a tetoválás meglétének ismeretében kerül sor, az intézményben és minden iskolai rendezvényen a tetoválást el kell takarni.

Az iskola elvárja tanulóitól a tiszta és ápolt hajviseletet. A hajviseletet úgy kell kialakítani, hogy az ne utaljon valamiféle társadalmi csoporthoz való tartozásra. A haj hosszúsága legyen egyenletes, színe pedig a természetes szín.

A tanulók tantárgyválasztása

1. A tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyak körét az iskola pedagógiai programja tartalmazza, amely megtalálható az iskola honlapján: www.birokhalasztelek.hu .
2. Az iskola igazgatója minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon áprilisban a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról, Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
4. A tanuló, illetve a szülő az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
    - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
    - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
    - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
    - az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Amennyiben szelektív hulladékgyűjtő áll rendelkezésre, annak rendeltetésszerű használata elvárás.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
    - osztályonként két-két hetes,
    - tantárgyi felelősök (külön rendelkezés alapján)
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
    - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
    - amennyiben a teremben rongálást észlelnek, haladéktalanul értesítik az ügyeletes tanárt
    - a szünetben a termet kiszellőztetik;
    - ügyelnek a szünetben a terem rendjére
    - az óra kezdetén a pedagógus megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
    - az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
    - ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
    - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

4. A honvédelem ill. a rendészet és közszolgálat ágazatban tanulók osztályközösségeiben a hetesek helyett szakaszparancsnokok vagy helyetteseik végzik a hetesek feladatait, alakisághoz kötött tevékenységgel és kommunikációval.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell

működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai Munkaterv tartalmazza.

Az iskola pedagógusai minden szünetben ügyeletet biztosítanak külön beosztás szerint. Az ügyeleti rendet tanévenként az igazgató határozza meg

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három, egymástól különálló nap (a halásztelki középiskolában, a bajánsenyei ill. a bugyi tagintézményben hat nap) hiányzását igazolhatja a KRÉTA e-Ügyintézés moduljába történő feltöltéssel. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézményegység vezetője adhat.
3. Előzetesen valamilyen szervezet, sportegyesület írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét. Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás kezdő napján jelenteni kell az iskolának a hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti a szülő vagy családtag – írásban, elektronikus levélben, telefonon. A halásztelki középiskolában a szülő által igazolható hat napra tekintettel csak szervezet ill. sportszervezet kérheti el a tanulót.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt iskolai tanítási napon belül

   - tanévenként három nap (a halásztelki középiskolában, az Apáczai, a bajánsenyei ill. a bugyi tagintézményben hat nap) erejéig a szülő,
   - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az orvosi igazolást (az Apáczai és a Szabó Magda tagintézmények kivételével) az ellenőrzőbe kell bejegyezni.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

6. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó pedagógus a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell, adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. A 20 percet meghaladó kését 1 tanórai hiányzásnak kell tekinteni.
8. Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.
9. Igazolt mulasztásnak tekintendő a hatóság igazolása alapján, ha a tanuló hatósági intézkedés, ügyintézés miatt marad távol.

A mulasztások következményei:

1. Amennyiben
   - a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásainak óraszáma együttesen meghaladja a 250 tanórát, vagy [20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) a)], vagy
   - technikum és szakgimnázium 9-14. évfolyamán, valamint a szakképző iskola 9-11. évfolyamán hiányzott az elméleti órák 20 %-áról [20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) b)] vagy,
   - egyes tantárgyakból hiányzott a tanórák minimum 30 %-áról [20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) f)],

   akkor a tanuló nem osztályozható, tanulmányait csak osztályozóvizsga teljesítésével folytathatja. **Igazolt hiányzás esetén** – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdés alapján – **a nevelőtestület engedélyezheti**, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen.

   Az osztályozó vizsgát a nevelőtestület akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórát .[20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (8)].
2. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:

   1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés

2 óra után: írásbeli osztályfőnöki fegyelmeztetés, a magatartási jegy adott évben legfeljebb jó lehet.

5 óra után: osztályfőnöki intő, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet.

10 óra után: igazgatói intő, a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet.

15 óra után: fegyelmi eljárás

A BIROK Apáczai Csere János Középiskolájában és Szabó Magda Általános Iskolájában:

5 óra után: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, legfeljebb jó (4) magatartás jegy az adott hónapban.

6-10 óra után: osztályfőnöki intő, legfeljebb 3 (változó) magatartás az adott félévben és legfeljebb 4(jó) az adott tanévben

10-20 óra után: intézményvezetői (igazgató) figyelmeztetés, Legfeljebb változó (3) magatartás az adott tanévben.

20-30 óra után: intézményvezetői (igazgatói) intés, Rossz (2) magatartás az adott félévben, legfeljebb közepes (3) az adott tanévben

30 óra után: fegyelmi eljárás

3. A nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya 30 óra igazolatlan hiányzás után megszűnik.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg.
2. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 81. § (1) bekezdés c) pontja alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – az intézményegység-vezetők előterjesztése alapján – az intézmény főigazgatója dönt.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola által kiállított csekken vagy az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
5. A kollégiumi étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 15. napjáig iskola által kiállított csekken kell befizetni. A menza szolgáltatását igénybe vevők az étkezési díjat – az étkezést megelőző napig – az iskola pénztárában vagy banki átutalással is befizethetik.
   Amennyiben a kollégista a térítési díjat a meghatározott időre nem fizeti be, az intézmény írásban értesíti a szülőt. Ha többszöri felszólításra sem tesz eleget a fizetési kötelezettségnek, az intézmény az illetékes önkormányzat jegyzőjénél kezdeményezi a tartozás adók módjára történő behajtását. A 18. életévét betöltött kollégista kollégiumi jogviszonyát az intézmény megszünteti.

6. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló 2 nappal előre lemondja.

A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a vezető testület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

Azok a tankönyvek, melyeket a tanuló tartós használatba kap, a könyvtár tulajdonába kerülnek, ezért a tanuló a könyvtárhasználat szabályait köteles betartani, s határidőre visszahozni. Az

elveszített vagy szándékosan megrongált könyvek árát meg kell téríteni. Az iskolából más intézménybe távozó tanulónak a kikölcsönzött könyvtári könyveket vissza kell szolgáltatnia.
Azokat a tankönyveket, melyeket több évig kell használni, csak a használat után kell az iskolába visszaadni.
A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 97. § szerint a tankönyvek minden tanuló számára térítésmentesen állnak rendelkezésre.
A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – a főigazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A tagintézmény-vezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az igazgató elektronikus formában – a KELLÓ informatikai rendszerében – megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak.

Tanórán kívüli foglalkozások

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

- ***Diákétkeztetés.***

A tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola pénztárában, az iskola által kiadott csekken vagy banki átutalással kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést 2 nappal előre lemondja.

- ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.***

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- ***Iskolai sportkör.***

Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- ***Szakkörök.***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók.***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, szakmai, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- ***Kirándulások.***

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

- ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.***

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

- ***Szabadidős foglalkozások.***

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

- ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.***

  A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola pedagógusai 13.30 óra és 16.30. óra között [a BIROK Szabó Magda Tagintézményben 14.00 óra és 16.00 óra között] szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei

A kollégiumi tagsági viszony keletkezése

- A kollégiumi felvételről a kollégiumvezető javaslatára az iskola igazgatója dönt.
- A felvétel egy szorgalmi időszakra szól. A szorgalmi idő befejeztével egy jelentkezési lap kitöltésével jelzi a tanuló, hogy továbbra is igényt tart a kollégiumi elhelyezésre.
- A felvételről, az elutasításról írásban kell tájékoztatni a szülőket.

A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akik állami gondozottak,
- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetűek
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- akiknek mindkét szülője dolgozik,

A kollégiumba minden hátrányos helyzetű tanuló felvételt nyer.

A kollégiumi tagság megszűnése,

- a szorgalmi idő befejezésével
- a kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelésével,
- szülői kérelem alapján (tanév közben).

Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozilátogatások, szalagavató, sportfoglalkozások táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások, üzemlátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás. Tilos az alkohol- és drogfogyasztás.

A tanulók munkájának értékelése

A tanuló évközi rendszeres értékelése nyilvános, a tanulónak joga van megfelelő tájékoztatást kapni teljesítményéről, a kapott érdemjegyekről.

1. A kapott osztályzatokat a tanár a naplóba jegyzi be.
2. A tanulóknak felekezeti és lakóhelyi hovatartozásuknak megfelelően a vasárnapi istentisztelet látogatásáról lelkészüktől havonta legalább egy alkalommal igazolást kell hozniuk, melyet az ellenőrző utolsó oldalára – vagy az erre a célra rendszeresített nyomtatványba – kell feljegyeztetni. Az igazolásokat a vallástanárok ellenőrzik. A havi istentisztelet-látogatások között szerepelnie kell december hónapban a Karácsony, majd az adott hónapban a Húsvét és a Pünkösd ünnepének. Amennyiben a tanuló az istentisztelet-látogatást nem tudja igazolni, hit- és erkölcstan tantárgyból nem osztályozható, így az adott évfolyam követelményeit nem teljesíti.

   A Bocskai István Református Oktatási Központ Szabó Magda Tagintézményében az értékeléshez szükséges gyakorlati feltétel alkalmazása felmenő rendszerben lép életbe a 2019/20. tanévben induló 1.évfolyamtól kezdődően. A Szabó Magda Általános Iskolában 2018. szeptember 1-jétől a felsőbb évfolyamokra újonnan beiratkozott tanulóktól is megkívánjuk havonta legalább 1 vasárnapi istentisztelet látogatását. Amennyiben a tanuló nem teljesíti a hit- és erkölcstan értékelésének gyakorlati feltételét, a tanuló nem osztályozható.
3. A félévenkénti értesítőkben, illetve bizonyítványokban a szaktárgyak érdemjegyén kívül minden tanuló – a felnőttoktatásban részvevők kivételével – minősítést kap a magatartásáról és szorgalmáról. Ezeket a minősítéseket a szaktanárok konferenciája állapítja meg az osztály véleményének figyelembe vételével és az osztályfőnök javaslata alapján.
4. Amennyiben a tanuló a tanév végén háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

5. Amennyiben a technikumi tanuló 10. évfolyam végén nem teljesíti az ágazati alapvizsgát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
   - példamutató magatartást tanúsít,
   - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
   - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez (hasznos anyaggyűjtés faültetés, udvarszépítés stb.)
   - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, dicsőséget szerez,
   - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

   az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
   - szaktanári dicséret,
   - napközis/tanulószobás nevelői dicséret (Szabó Magda Tagintézményben)
   - osztályfőnöki dicséret,
   - igazgatói dicséret,
   - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
   - szaktárgyi teljesítményért,
   - példamutató magatartásért,
   - kiemelkedő szorgalomért,
   - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
   - kiemelkedő közösségi munkájáért

   dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

6. A nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható az osztályfőnök felterjesztése és a nevelőtestület (vagy a szaktárgyi munkaközösségek egyetértésével). A nevelőtestületi dicséreteket a tanévzáró ünnepélyen az iskola igazgatója nyújtja át. A nevelőtestületi dicséret mellé könyvjutalom jár. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.
7. A BIROK Szabó Magda Tagintézményében : *„Szabó Magda Diploma”*, *„Év tanulója”* *„Jó tanuló-jó sportoló”* díj is adható a pedagógiai programban leírtak teljesülése esetén. Beírás: Az osztálynaplóba, törzslapra, bizonyítványba.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget (osztályt) csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
9. A csoportos dicséretet is írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

1. Azt a tanulót, aki
    - az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel ellentétesen viselkedik
    - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
    - vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi,
    - vagy igazolatlanul mulaszt - büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
    - fegyelmező beszélgetés,
    - szaktanári figyelmeztetés,
    - napközis/tanulószobás nevelői figyelmeztetés
    - osztályfőnöki figyelmeztetés,
    - osztályfőnöki intés,
    - igazgatói figyelmeztetés,
    - igazgatói intés,
    - nevelőtestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően (pl. fizikai erőszak, rongálás, online zaklatás, kábítószer- vagy alkoholfogyasztás, dohányzás, ElfBar, snüssz, energiaital és egyéb tiltott szerek használata),. el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az *„igazgatói”* szintű büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - az agresszió, a másik tanuló megverése, verbális vagy fizikai bántalmazása;
    - lelki terrorizálás, fenyegetés;
    - az egészségre ártalmas tiltott szerek (dohány, cigaretta, a dohányzás élményét előállító eszközök, szeszesital, drog, általános iskolában energiaital) iskolába hozatala, fogyasztása;
    - a szándékos károkozás;
    - az iskola pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
    - az iskola engedély nélküli elhagyása tanítási időben;
    - iskolában engedély nélkül készült fotók, videók továbbítása, megosztása, kivéve a hivatalos rendezvények.
    - iskolában, vagy iskoláról készült felvétel megosztása az intézmény hírnevének csorbítása, vagy lejáratása céljából
    - osztálytárs, iskolatárs online lejáratása, zaklatása, számára hátrányos, vagy kedvezőtlen hírbe hozása
    - osztálytársról, iskolatársról készült felvétel megosztása az érintett beleegyezése nélkül, zárt rendszerben, vagy csoportban sem
    - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén szükséges teendők

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A kollégiumra vonatkozó külön szabályok:

Nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés, esti kimenő megvonása, igazgató figyelmeztetés, intés jár az alábbi vétségekért:

- Indokolatlan és gyakori késések esetében

- Mások tanulásához való jogának, pihenésének megsértése
- A településről egyszeri engedély nélküli eltávozás
- A társas érintkezés vétségei, az alpári, trágár beszéd megnyilvánulása
- Az előírt balesetvédelmi szabályok megszegése
- Az intézmény állagának, tisztaságának veszélyeztetése
- A kollégium házirendjének, napirendjének sorozatos megsértése
- A fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságát, illetve fokozatosságot
- A fegyelmező büntetés nem lehet megtorló, vagy megalázó.

A súlyos jogellenesség és következményei:

(Első előfordulásuk is fegyelmi eljárást von maga után.)

Formái: kollégiumi megrovás, másik kollégiumba történő áthelyezés.

Tilos:

- A kollégiumban kábító hatású szert terjeszteni, fogyasztani, másokat rábírni e szerek fogyasztására.
- Szeszes italt fogyasztani a kollégiumban alkohol / kábító hatású szer befolyása alatt bejönni.
- A kollégiumba robbanásveszélyes anyag, lőszer, fegyver behozatala.
- A kollégium területén történő dohányzás.
- Mások egészségének, testi épségének szándékos vagy felelőtlen magatartással való veszélyeztetése.
- A másik tanuló bántalmazása, megalázása.
- Bárki sérelmére elkövetett jogtalan eltulajdonítás (lopás).
- A tanulói kötelezettségek megszegésének sorozatos vétségei.
- A kollégium tanárainak, dolgozóinak megsértése.

A Református köznevelési törvény (1995/I. Rtv. 34. § (3) bekezdés) alapján nem lehet az iskola tanulója az, aki e törvénnyel nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek tagja, amely a törvénnyel összeegyeztethetetlen nézeteket hirdet.

A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás és a bizonyos feltételek teljesülése esetében szervezhető fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába

1. Tilos a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 1. §-ában meghatározott tiltott tárgyak behozatala az intézménybe, ide értve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket (pl. alkohol, energiaital, dohánytermék, ElfBar, snüssz). Ezen tiltott termékek behozatala az iskolából történő azonnali kizárást vonja maga után.
2. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 2. §-a alapján használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.
3. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 3. § alapján a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja. A rendelet azonban nem gondoskodik a tárolás anyagi feltételeinek megteremtéséről.
4. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak behozatalát a pedagógusok valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak – akár a tanuló távollétében is – ellenőrizhetik az intézmény területén.
5. Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, eszközt a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, (vagy az irodában az iskolatitkárnak),

vagy a portán a portásnak. A leadott tárgyakról az érintettek tételes feljegyzést vezetnek és a tanuló távozásakor, visszaadják azokat.

6. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, tabletet, szórakoztató elektronikai eszközt, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül indokolt esetben – hozhatnak. Ezekért, a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

   A használatában korlátozott tárgynak minősülő mobiltelefont, egyéb audiovizuális és internetelérésre alkalmas okoseszközöket az első tanítási órát megelőzően a tanítási órákon kikapcsolva el be kell rakni (ami történhet a tanuló által használt iskolatáskában, vagy az osztályteremben erre a célra kialakított és használt mobilgyűjtőben. [A feladatellátási helyek, tagintézmények házirendkivonatai pontosan meghatározzák a gyűjtés helyét.] A mobileszközök kizárólag pedagógus kifejezett utasítására arra a tanórára vehetők elő, amelyen azt a szaktanár használni tervezi az oktatómunkához. A mobiltelefonok töltése az iskolában nem engedélyezhető. A fenti eszközök napközbeni engedély nélküli használata esetén az eszközöket a tanár elveszi. A leadott mobil-telefon kizárólag a szülő szóbeli kérésére adható vissza. A második alkalommal engedély nélkül bekapcsolva tartott mobiltelefon kizárólag a szülő számára adható vissza.

   A mobiltelefon-használat szabályainak megszegőivel szemben a tanulókra vonatkozó büntetési fokozatok: osztályfőnöki intő, igazgatói intő, fegyelmi eljárás.

   A mobiltelefon bekapcsolására csak pedagógus adhat engedélyt (családi, egészségi ok), illetve utasítást (tanórai használat szükségessége esetén).

7. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a pedagógusnak megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket, a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át. Tilos olyan eszközöket, vagy azok imitációit (játék) iskolába hozni, amelyek használatuk közben baleset okozására, testi sértésre, vagy élet kioltására alkalmasak, illetve küllemükben megtévesztő módon, ilyen eszközökre hasonlítanak.
8. Tilos nyílt láng előállítására képes bármilyen eszközt, illetve engedélyezett (kereskedelemben kapható), vagy illegális pirotechnikai eszközt iskolába hozni!

9. Tilos fertőző, vagy mérgező anyagot, szülői engedély, vagy orvosi javallat nélküli orvosságot behozni és magánál tartani a tanulónak!
4. A kerékpárok őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és a kerékpárokért anyagi felelősséget nem vállal.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek a nemzeti köznevelésről szóló törvény 73. § (5) bekezdésében, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 119. §-ában biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Az iskola helyiség- és területhasználat szabályai

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, tantermek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

- Az iskola területén szeszesitalt és kábítószert fogyasztani tilos!

- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a sportpályán, a tornateremben, a strandon és a tanműhelyben.
- A számítógépterem, a könyvtár, a tornaterem, a tanműhely, a tankert és a tankonyha használatának részletes szabályait a házirend melléklete tartalmazza.
- A tantermekben lévő televíziókészülékek digitális táblák, projektorok csak tanári engedéllyel működtethetők.
- A tanulók kerékpárjukat, motorkerékpárjukat az iskola udvarán a kijelölt helyen tárolják.
- A tanulók személygépkocsival az iskola területén nem tartózkodhatnak és nem parkolhatnak.
- Az iskolában a kazánház és a karbantartó műhely környékén illetéktelen személynek tartózkodni tilos!

Ha a tanuló az iskolában, illetve a tankertészetben, a tanműhelyekben, az ott elhelyezett eszközökben, berendezésekben jogellenesen kárt okoz, akkor a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 59. §-a értelmében kell eljárni.

Sajátos szabályok a BIROK Szabó Magda Tagintézményében

- Az iskola minden tanuló részére saját, zárható beépített szekrényt biztosít díjmentesen, itt helyezheti el személyes tárgyait, kabátját, tankönyveit, tanszereit, értékeit. A kulcs használata egy évre szól, a szekrényt tisztán és eredeti állapotban a kulccsal együtt, év végén kell átadni a titkárságon, vagy a tanulói jogviszony megszűnésekor.
- A szekrény használatához az iskola 1 db kulcsot biztosít, a kulcs pótlása, valamint a zár és a szekrény megrongálása anyagi felelősséget von maga után. A szekrényre sem kívülre, sem belülre nem rajzolhat, posztert nem ragaszthat a tanuló, és minden egyéb „dekorálás” is szigorúan tilos. A szekrényben élelmiszert nem tárolhatnak a tanulók.
- Az intézmény egész területén tilos illetéktelen személynek tartózkodnia! (Illetéktelen személy az, aki nem iskolánk tanulója, akinek gyermeke bizonyítottan nem az iskola tanulója, nincs megbeszélés céljából előre egyeztetett időpontja valamely pedagógussal, azaz nincs jogalapja az intézményben való tartózkodásra.)
- Az a tanuló, aki nem tanulószobás, és nincs délutáni elfoglaltsága (sport, szakkör, korrepetálás, stb.), tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat az iskola területén (sportpályán sem!).

Védő, óvó előírások

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és az intézménnyel kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a balesetmegelőzési-, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

Ennek érdekében

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában
- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot, nem lehet a fákra, kerítésre, focikapura felmászni, a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,
- azonnal jelentse az iskola valamely pedagógusának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet (pl. kapcsolók, konnektorok meghibásodását, megrepedt, betört üveg észlelését stb.), tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület

kiürítési tervében szereplő előírásokat.

- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad,
- A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
  - szakoktató, szaktanár
  - testnevelést és sportfoglalkozást tartó pedagógus
  - fizika és kémia kísérleteket végző tanár
  - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
  - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
  - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz- vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ-ben leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak

1. Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó pedagógusnak, aki a tanuló állapotáról tájékoztatja az osztályfőnököt.

2. Amennyiben a pedagógus a tanulón a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tényt az osztályfőnöknek.

3. Az osztályfőnök a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, pl.:- indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen,

- gondoskodik arról, hogy a tanuló szüleinek/gondozóinak értesítése megtörténjen.

Az egészségére fokozottan káros élvezeti és / vagy kábító hatású szerek <u>iskolai használatának tilalma:</u>

- Az iskolába szigorúan tilos kábító hatású szert behozni, terjeszteni és fogyasztani, s az iskola területén szeszes italt fogyasztani és dohányozni!
- Az iskolába alkoholos, illetve kábítószeres befolyásoltság alatt bejönni tilos!

Az iskolában hang-és videó, ill. egyéb képfelvétel a tanítási órákról, az iskola dolgozóiról, a tanulókról csak az érintettek hozzájárulásával, kiskorúak esetében a szülő hozzájárulásával készíthető, illetve hozható nyilvánosságra.

Az osztályozóvizsgák rendje

- Az intézményi osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni.
- Az osztályozó vizsgák idejét úgy kell megtervezni, hogy egy napon ne legyen 3 írásbeli és 3 szóbeli vizsgánál több vizsga.
- Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából azoknak a tanulóknak,
    - akik a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű – 250 óránál több, illetve egy tantárgyból a tanítási órák 30 %-a – igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtöttek össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatukat nem tudta a szaktanár megállapítani.
    - akik tanulmányi kötelezettségüket magántanulóként folytatják a szülő kérésére (Nkt. 45. § (5) bekezdés alapján) vagy szakértői, orvosi javaslat alapján

A tanulmányok alatti vizsgán a köznevelési törvény 47.§ hatálya alá tartozó tanulóknál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott. A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a helyi tantervben meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta. Az osztályozó vizsgát megismételni nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanuló javítóvizsgát tehet.

A vizsgabizottság minimum három főből áll.

- elnök
- kérdező tanár
- ellenőrző tanár

A vizsgák általános szabályai

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet
- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot
- a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával
- Egy vizsganapon maximum három írásbeli és három szóbeli vizsga tehető le, de közöttük 15 perc pihenőidőt kell biztosítani.

Továbbtanulás segítése a Szabó Magda Tagintézményben

A pályaválasztást majd a középiskolai továbbtanulást az alábbiakkal segítjük:

- Az osztályfőnöki órákon pályaorientációs foglalkozásokon segítjük hozzá a tanulókat az érdeklődésednek és képességednek megfelelő választáshoz.
- Gyárlátogatásokat szervezünk, ahol megtapasztalhatják az egyes szakmák jellemzőit.
- A szülők számára pályaválasztási szülői értekezletet tartunk iskolai szinten, ahova meghívjuk a városi középiskolák képviselőit tájékoztatás céljából
- Pályaválasztási tanácsadói szolgáltatás igénybevételében segítünk.
- Iparkamarával közös pályaorientációs programokat szervezünk
- Pályaorientációs napot szervezünk
- A továbbtanulási eljárásban a szülők és a tanuló szándékai alapján az intézmény kitölti a Közoktatási Információs Rendszer felületén a továbbtanuláshoz szükséges dokumentumokat, majd továbbítja a központba és az egyes középiskolákba az adatlapodat és a jelentkezési lapokat.

- Hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzeted és emellett kiváló tehetséged esetén segítséget adunk ahhoz, hogy bekerülj az Arany János Tehetséggondozó, vagy az Útravaló-Macika programba.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az intézményi tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény főigazgatója a felelős.
A tankönyvrendelés elvégzésére megbízza egyik munkatársát.
Az intézményi tankönyvellátás rendjéről a szakmai munkaközösségek, az intézményi szülői szervezet és az intézményi diákönkormányzat véleményének kikérésével a nevelőtestület dönt az alábbiak figyelembevételével:
Az iskola igazgatója minden év április 20-áig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.

Az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, a szülői szervezetet, közösséget (a továbbiakban: szülői szervezet), az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,

b) tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.

c) pótrendelés határideje szeptember 15.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.”

Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférésmódja

A digitális osztálynapló (KÉTA) az iskola által üzemeltetett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő integrált adatbázis-kezelő alkalmazás.

A **szülői modul** alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. A digitális napló levelező rendszere lehetőséget biztosít a szülők - pedagógusok közötti kapcsolattartásra is. Kezelőfelülete web alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges. A modul a honlapunkon keresztül is elérhető, az iskola a hozzáféréshez tanulónként egyedi jelszavas védelmet biztosít.

A szülők kizárólag saját gyermekeik napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az iskolatitkártól, illetve az osztályfőnöktől személyesen vehetik át az intézményben, tanévkezdéskor.

Az óvodai tagintézményekre vonatkozó rendelkezések

I. Bevezetés

I. 1. A házirend célja és feladata

Az óvodai házirend célja – az intézmény évenkénti munkatervével együtt –, hogy meghatározza a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, biztosítsa az óvodai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az óvodások közösségi életének biztonságos megszervezését.
A házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

A Házirend jogi érvényű alapdokumentum, megsértése jogsértés.

I. 2. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban álló személyre,
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre,
- az óvodát meglátogató külsős személyekre is (pl.: szerelők, ételszállító).

A házirend időbeli hatálya
A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes nevelési évre.

A házirend területi hatálya
E szabályzat kiterjed a Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló óvoda területén és az azokon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.

A házirend nyilvánossága
1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend megtekinthető

- az intézményvezetőnél;
- az óvodai faliújságon;
- az intézmény honlapján: www.birokhalasztelek.hu .

3. A házirendről a gyermek szüleit tájékoztatjuk az óvodai jogviszony kezdetekor és változáskor, a Házirendből készült kivonat egy példányát a szülőnek átadjuk az óvodába történő beiratkozáskor.

II. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig, a nyári élet június 1-től augusztus 31-ig tart.

- Június, július, augusztus hónapokban nyári életrend szerint működünk a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal. Ebben az időszakban elsősorban azoknak a gyermeknek az ellátását tudjuk biztosítani, akiknek a szülei másképpen gyermekeik felügyeletét nem tudják megoldani.
- Az óvoda a nyári időszakban takarítási és karbantartási munkák miatt legfeljebb 5 hétig zárva tart a fenntartó engedélye alapján, melynek időpontjáról minden év február 15. napjáig tájékoztatjuk a szülőket. A zárás ideje alatt az ügyeletet, a tagintézmények biztosítják.
- Évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartunk, melyet az óvodapedagógusok szakmai napként használnak fel. Ennek időpontjáról a nevelőtestület dönt, melyről a szülőket legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk. Ezeken a napokon a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.

II. 1. Az óvoda nyitvatartása

Heti és napi nyitvatartás:

- Az óvodai tagintézmények hétfőtől péntekig 6.00 - 17.00-ig tartanak nyitva.
  A dabasi telephelyen működő óvoda nyitvatartása 6.30 – 16. 30.
- Reggel 6.00 – 7.00-ig a gyermekeket a kijelölt ügyeleti csoportokban fogadjuk, összevontan.
- A gyermekek 7.00 – 16.00 óráig a saját csoportjukban nevelkednek.
- Délutáni ügyelet 16.00 – 17.00 tart, a dabasi telephelyen 15.30 – 16. 30-ig.
- 8.00 után intézményünk zárva tart 15.00 óráig, gyermekük hazavitelére ebéd után 12.00 – 12.30 között van lehetőségük, illetve előre egyeztetett időpontban.

III. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermeküket a szülők legkésőbb 8 óráig hozzák be az óvodába, és átöltöztetve adják át a csoportos óvónőknek.
- Késés esetén a napirendben szereplő áhítatok rendjét ne zavarják meg, várják meg az áhítat végét.

- 8.15-ig a szülőnek el kell hagynia az óvoda épületét.
- Felelősséget csak azokért a gyermekekért vállalunk, akiket a szülő /törvényes képviselő reggel bekísér a csoportszobába és az óvónőkre rábízza.

A Dunaharaszti tagintézményben működő kapu nyitásával kapcsolatos információk

- az óvoda kapuján elektromos kapuzár működik, a kapu nyitása automatikusan történik az alábbi szabályok szerint: - 6.00 - 8.15; 12.45 - 13.00; 15.30 – 17.00:
- 8.15 - 12.45; 13.00 - 15.15: a kapu zárva van, ez idő alatt kérjük a kapucsengőt használják.
- A kijutás minden esetben az óvoda bejárati ajtajánál bal oldalon, a falon lévő, ezüst színű nyomógomb (a kapunyitó) megnyomása után lehetséges. A kapu ajtóbehúzóval van ellátva, ezért önműködően becsukódik.

Távozás az óvodából

- Távozáskor mindig az óvónőtől személyesen kérjék el a gyermeket, átadás után a gyermekért a szülő a felelős. (Ez vonatkozik az udvarról történő távozás esetére is!) Gyermekeiket ne engedjék felügyelet nélkül az óvoda területén. Óvodásaink biztonsága érdekében érkezés és távozás után csukják be a bejárati ajtót, annak kezelését ne engedjék át a gyermekeknek!
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, idegennel hazaengedjék, az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónő részére év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt. A listán szereplő személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket.
- 14 éven aluli gyermeknek, testvérnek nem adható ki az óvodás.
- A családban bekövetkező válás esetén a bírósági vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani!
- A gyermekcsoportok nyugalma érdekében az ebéd utáni hazamenetel időpontját az óvónőkkel kérjük egyeztetni.
- Amennyiben a szülő valamilyen oknál fogva az óvodai nyitvatartás végéig nem tud beérni gyermekéért, köteles értesíteni az óvodát. A rendszeresen előforduló, nyitvatartáson túli érkezés esetén az intézmény vezetésével megbízott személy értesíti a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot.

III. 1. A gyermek ruházata, felszerelése

Gyermekeket öltöztessék rétegesen, az időjárásnak megfelelően, ruházatuk legyen kényelmes és könnyen kezelhető.
A gyermekek ruháját, cipőjét lássák el jellel.
Álljon rendelkezésre megfelelő mennyiségű váltóruhát, a testneveléshez tornaruha (pamut póló, rövidnadrág, tornacipő).

III. 2. A szülők és más felnőttek intézményben való tartózkodásának rendje

- A szülő a gyermek óvodapedagógusával, ill. más intézményben dolgozó szakemberrel a fogadóórák időpontjában, illetve előre egyeztetett időpontban tartózkodhat.
- A szülők az óvodapedagógust – a gyermekekkel való foglalatosság közben –, hosszabb időre nem vonhatják el a csoporttól.
- A munkatársakon kívüli személyek az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az óvodában.

IV. Az óvoda igénybevétele

IV. 1. A gyermek igénybe veheti az óvodát

- a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig
- ha a felvételének napjától számított 6 hónapon belül betölti a 3. életévet, az óvodakötelesek létszámtától függően
- ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra, amennyiben fizetésre kötelezett

IV. 2. Beszoktatás

- A beszoktatás a csoportok beszoktatási programja szerint történik.
- Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek mégsem óvodaérett, a tagintézmény-igazgató írásban értesíti a szülőt, és fogadóóra keretében megbeszélik a szükséges teendőket.
- Nyomós indok esetén a szülő vállalja, hogy szakember segítségét kéri (pszichológus, nevelési tanácsadó, családgondozó stb.).

IV. 3. A beiskolázás

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Nkt. 45.§. (2)

- Az a gyermek, akinek esetében azt a tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottság, vagy pedagógiai szakszolgálat javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban éri el, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Ha a szülő azt szeretné, hogy hatéves gyermeke még egy évig óvodában maradjon, január 1. és 15. között kell kérvényt benyújtania az Oktatási Hivatalnak.
- További egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban az a tanköteles korú gyermek, akinek az Oktatási Hivatal szakvéleményben ezt javasolja.
- A beiskolázással kapcsolatban bővebb tájékoztatást adunk a nagycsoportos szülők számára szervezett szülői értekezleten.

IV. 4. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napjától
- fizetési hátralék miatt, amennyiben az óvodavezető által küldött háromszori felszólítás eredménytelen
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- a szülő nem együttműködő, a nevelési elveket és a házirend szabályait megszegi

V. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- **Ha a gyermek beteg vagy bármilyen okból hiányzik,** a szülő kötelessége, hogy jelezze azt az óvodának/ csoportos óvónőknek és a hiányzásról – a távolmaradást követő első napon –, igazolást kell hoznia.
- Egy nevelési évben 10 napot igazolhat a szülő, az erre kialakított formanyomtatványon.
- Ha betegség miatt hiányzik a gyermek, szülői igazolással/orvosi igazolással hozható ismét óvodába, különösen akkor, ha betegség tüneteivel hazaküldték. Minden esetben kérjük az 5 tünetmentes nap betartását. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- A gyermek nem látogathatja az óvodát láz, hasmenés, hányás, sűrű váladékos orrfolyás, erős köhögés, kötőhártyagyulladás és egyéb fertőző betegség esetén. Krónikus betegségben szenvedő gyermek kivételével gyógyszert szedő gyermek nem vehető be az óvodába.
- Fertőző betegség esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van, melynek tudatában az óvoda a mindenkori járványügyi eljárásoknak, szabályoknak megfelelően intézkedik.

- A két hetet meghaladó, huzamosabb távollétet a tagintézmény igazgatójával, vagy a telephely vezetőjével szükséges egyeztetni, aki erre írásos engedélyt adhat.

V. 1. Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
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, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

VI. Az óvoda étkezésére vonatkozó szabályok

Az étkezési térítési díj napi háromszori étkezést foglal magába.
Az óvoda a gyermekétkeztetést biztosító szolgáltatóval együttműködésben lehetőséget biztosít diétás étkezésre. Táplálékallergia igazolására kizárólag szakorvosi szakvéleményt (gasztroenterológiai /allergológiai), valamint diabetológiai szakorvosi licenccel rendelkező szakorvosi igazolást fogadunk el.
Az óvodában otthonról hozott élelmiszert kizárólag egyeztetés alapján, illetve gyümölcsbevitel kapcsán fogyasztunk, az így behozott élelmiszerért a szülők vállalnak felelősséget. Születésnapi süteményt csak számla, vagy vásárlást igazoló blokk ellenében fogadunk el.

VI.1. Az étkezési térítési díjak befizetésének szabályozása és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések

Az étkezési díj mértéke az ételszállító cég megküldött költsége alapján, utólagos elszámolással kerül kiszámításra. A térítési díjak megállapítása az érvényben lévő rendelkezések alapján történik.

A szülő minden nevelési év elején nyilatkozik az ingyenes óvodai étkezésre vonatkozóan igénybevételéről 328/2011.(XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint, a nyilatkozat kitöltésével és aláírásával, (2. sz. melléklet) a következő jogcímeken:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

- a gyermek olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- a gyermek olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

A kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe, a nyomtatvány (és az első négy esetben igazolás) leadását követő hónaptól. A nyomtatványt kérjük minden esetben kitölteni, ha nincs ingyenes jogosultság, G pontot megjelölve, aláírva visszajuttatni.

- A szülőnek az adott **napon 9 óráig van lehetősége** az étkezés lemondására az intézmény emailcímén, személyesen vagy telefonon, ami a következő naptól lép érvénybe. Ha a jelzés 9 óra után történik, akkor **az étkezés lemondását már csak a bejelentést követő második naptól tudjuk figyelembe venni**.
- A bejelentés 24 órás eltolódással lép életbe, ezért a bejelentés napján 11-11.20 óráig lehetősége van a szülőknek az ebéd és az uzsonna elvitelére. Az ebéd és az uzsonna csak a hiányzás első napján vihető el, előre egyeztetetten.
- A gyermekek hiányzás utáni visszaérkezését az azt megelőző nap 9 óráig kell bejelenteni, csak ebben az esetben tudunk neki étkezést biztosítani a visszaérkezés napjától kezdve. Ha a szülő ezt elmulasztja, az óvoda nem köteles fogadni a gyermeket.
- Reggel 9 óráig megfelelő felületen jelzett hiányzás bejelentése a térítésmentesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége.

Amennyiben a szülők jövedelmébe változás következik be, azt jelezni kell az intézményvezetőnek, és a megváltozott jövedelmet igazoló dokumentumokat be kell nyújtani.

VII. A szülők jogai és kötelességei

VII. 1. A szülők joga, hogy

- megismerjék intézményünk Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát és Házirendjét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról, azokkal kapcsolatban véleményüket kifejthessék, egyetértésüket gyakorolhassák
- gyermekük fejlődéséről, óvodai életével kapcsolatos tudnivalókról rendszeres és részletes tájékoztatást kapjanak
- az óvodavezető hozzájárulásával részt vegyenek a foglalkozásokon
- kezdeményezzék Szülői Szervezet létrehozását és közreműködjenek annak tevékenységében
- részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában, a választott képviselők útján az érdekeiket érintő döntések meghozatalában

VII. 2. A szülők kötelessége, hogy

- gondoskodjanak gyermekük testi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- biztosítsák az óvodakötelezett gyermek óvodába járását
- rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekükkel foglalkozó pedagógusokkal
- tiszteletben tartsák az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát
- együttműködjenek a gyermekük ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel
- a fizetendő térítési díjat időben rendezzék
- az intézmény házirendjét betartsák

VIII. A szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítás

1. A szülőket az óvodai élet egészéről, a Munkatervről, az aktuális tudnivalókról
- a tagintézmény-igazgatója, vagy a telephely vezetője szülői értekezletek alkalmával legalább évente két alkalommal,
- az óvodapedagógusok folyamatosan tájékoztatják.
Emellett az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül a tájékoztatás folyamatos.

2. A szülőket gyermekük fejlődéséről, egyéni haladásáról az óvodapedagógusok folyamatosan szóban vagy a digitális naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A szóbeli tájékoztatás fórumai:

- szülői értekezlet
- fogadóóra
- az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés

3. A szülők, gyermekük jogainak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – a főigazgatóhoz, az óvodavezetőhöz, gyermekük óvodapedagógusához vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

4. A szülői értekezletek, és az óvodapedagógusok fogadóóráinak időpontjait nevelési évenként az óvodai Munkaterv tartalmazza.

5. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a főigazgatóval, az óvoda pedagógusaival vagy a szülői szervezettel.

IX. Az óvoda helyiség- és területhasználatának szabályai

- A folyosón étel, ital fogyasztása, öltözőszekrényben való elhelyezése tilos!
- A csoportszobákba, gyermekmosdókba utcai cipőben belépni tilos!
- Gyermek, szülő a kijelölt helyiségeken kívül (öltöző, mosdó, csoportszoba, udvar) más helyen nem tartózkodhat az óvoda területén!
- A gyermekeknek kirándulásokat, élményszerző sétákat stb. a szülők beleegyezésével, kérésükre szervezünk, melynek hozzájárulásához minden alkalommal írásbeli nyilatkozatot kérünk.
- Az óvodába behozott kerékpárt a kerékpártárolóba helyezzék el! A kerékpártálóban hagyott járművekért felelősséget nem vállalunk.
- Az óvoda egész területén és 5 méteres körzetében dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!
- A Dunaharaszti tagintézményben babakocsi bevitele nem megengedett, tárolása a középső bejárati ajtó előtti fedéllel rendelkező területen lehetséges.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

IX. 1. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása

- A gyermekek óvodai jellel ellátott felszerelésének (ruha, cipő, kabát stb.) elhelyezése a csoportok öltözőjében biztosított. A gyermekek összes holmiját a szülők a szünetek előtt kötelesek hazavinni.
- Az óvodába behozható, befogadást segítő, alváshoz igényelt, valamint nagyobb értékű tárgyakat (pl.: mesekönyvek, lexikonok, gyermek Bibliák, DVD-k stb.) be kell jelenteni a csoportvezető óvodapedagógusnak. A be nem jelentett tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
- A behozott játékokat a csoporttársak is használják, ezekért felelősséget nem vállalunk.
- A délutáni pihenéshez szükséges „alvókák” (párna, puha plüss állat) behozatala engedélyezett.
- Az óvodába behozott ékszerek (nyaklánc, karkötő, gyűrű) balesetveszélyesek, kérjük ezek mellőzését!
- Balesetveszélyes eszközök behozatala tilos, melyről a szülő köteles meggyőződni!
- A Lámpás Óvoda tagintézményben az óvoda udvarán lehetőséget biztosítunk a gyermekeknek saját bicikli, roller használatára a dolgozók felügyelete mellett, megadott időszakban. Nem rendeltetésszerű használat esetén ezt a lehetőséget megtagadhatjuk.

X. Az óvodai szolgáltatások igénybevétele

A szülő év elején (egy teljes nevelési évre érvényes) nyilatkozatot ad arról, hogy gyermeke részt vehet-e az óvoda által szervezett külső (kirándulások) és belső programokon. Amennyiben a szülő nem engedélyezi azt, úgy a programok ideje alatt a gyermek felügyeletéről a szülőnek kell gondoskodnia.
Az intézmény külön foglalkozásokat (egyéni és csoportos foglalkozások, fényképezés) kínálhat a gyermekek részére, az óvodai időkeretbe ágyazottan. A foglalkozásokat úgy szervezzük meg, hogy az azokon való részvétel az óvoda által biztosított alapszolgáltatásokat ne gátolja.

Szolgáltatásainak:

- a nevelési programunkban megfogalmazott szolgáltatások
- a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete, védőnői ellátás
- logopédiai szűrés
- szükség esetén logopédiai, dyslexia—megelőző foglalkozások
- pszichológiai ellátás

Szolgáltatási díj:

Az óvodában tartott külsős foglalkozásvezetők a szolgáltatásokért díjat számíthatnak fel. A díj megfizetése a szolgáltatást nyújtó és a szülő közötti megállapodás szerint zajlik. A térítési díjat a szolgáltatást nyújtó személy szedi be. A foglalkozások alatt mindennemű felelősség a külön foglalkozást biztosító személyt terheli, foglalkozás végeztével a szülőnek köteles átadni, illetve a szülő köteles átvenni a gyermeket.

XI. A gyermekek értékelésének rendje

Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére. Minden gyermekről a saját óvodapedagógusai fejlődést nyomon követő dokumentációt vezetnek.

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi fejlődése, -épsége, biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés. Célja minden esetben a beláttatás és a helyes magatartás elősegítése. A fegyelmező intézkedésekről a szülőt délután az óvónő tájékoztatja.

A mini bölcsődei ellátásra vonatkozó külön rendelkezések

I. A nevelési-gondozási év rendje

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig, a nyári élet június 1-től augusztus 31-ig tart.

- Június, július, augusztus hónapokban nyári életrend szerint működünk a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal.
- Az intézmény a nyári időszakban takarítási és karbantartási munkák miatt legfeljebb 5 hétig zárva tart a fenntartó engedélye alapján, melynek időpontjáról minden év február 15. napjáig tájékoztatjuk a szülőket.
- Az óvodai intézményegység évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tart, melyhez alkalmazkodva, - a gyermeklétszám függvényében -, a bölcsődei intézményegység is zárva tart. A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket. Ezeken a napokon a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.
- Minden év április 21-én, a bölcsődék napja alkalmából a bölcsőde zárva tart, ügyelet biztosítására a szakdolgozók szakmai napja miatt nincs lehetőség.

I. 1. A bölcsődébe érkezés és távozás rendje

- A bölcsőde naponta reggel 6.00 órától 17.00 óráig fogadja a gyermekeket.
- A gyermeküket a szülők legkésőbb 8 óráig hozzák be a bölcsődébe, és átöltöztetve adják át a kisgyermeknevelőnek.
- A gyermekek 8. 00 órától 8.30-ig reggeliznek, ez idő alatt a kisgyermeknevelők a késve érkező gyermeket nem veszik be. A ½ 9 után érkező gyermekeket kérjük, reggeliztessék meg otthon.
- A gyermek hazavitelére ebéd után 12:00 órakor, illetve 14:45 után van lehetőség.
- Távozáskor, átadás után a gyermekért a szülő a felelős.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy a kisgyermeknevelők a gyermeket testvérrel, idegennel hazaengedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni a saját kisgyermeknevelő részére év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt. A listán szereplő személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket.
- 14 éven aluli gyermeknek, testvérnek nem adható ki kisgyermek.
- A családban bekövetkező válás esetén a bírósági vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani!

- Amennyiben a szülő valamilyen oknál fogva a bölcsődei nyitvatartás végéig nem tud beérni gyermekéért, köteles értesíteni a kisgyermeknevelőt. A rendszeresen előforduló, nyitvatartáson túli érkezés esetén az intézmény vezetésével megbízott személy értesíti a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes, a gyermek kiadását a kisgyermeknevelő megtagadja. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről.

A gyermek ruházata

- Jellemezze praktikusság, kényelem, (könnyen le és felvehető legyen) tisztaság, rétegesség.
- Az átöltözéshez tartalék ruhanemű és alsónemű szükséges mennyiségben álljon rendelkezésre.
- A ruhadarabok legyenek ellátva a gyermek bölcsődei jelével.
- A csoportszobában minden gyermeknek váltócipőt kell viselnie. (Lehetőleg zárt sarkút.)
- Az öltözőszekrényekben csak a legszükségesebb ruhadarabok legyenek tárolva.
- A szülők által biztosított felszerelések: pelenka, bőrápoló krém, eldobható nedves törlőkendő, textilpelenka.

II. Az étkezéssel kapcsolatos tudnivalók

A bölcsődében a gyerekek napi négyszeri étkezésben részesülnek (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna). A szülők gyermekük étkezéséről a bejáratnál kifüggesztett étlapról tájékozódhatnak.

A bölcsőde a gyermekétkeztetést biztosító szolgáltatóval együttműködésben lehetőséget biztosít diétás étkezésre. Táplálékallergia igazolására kizárólag szakorvosi szakvéleményt (gasztroenterológiai /allergológiai), valamint diabetológiai szakorvosi licenccel rendelkező szakorvosi igazolást fogadunk el.

A bölcsődében otthonról hozott élelmiszer behozatala tilos!

II.1. Az étkezési térítési díjak befizetésének szabályozása és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések

Az étkezési díj mértéke az ételszállító cég megküldött költsége alapján, utólagos elszámolással kerül kiszámításra. A térítési díjak megállapítása az érvényben lévő rendelkezések alapján történik.

A szülő minden nevelési év elején nyilatkozik az ingyenes étkezés igénybevételéről 328/2011.(XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint, a nyilatkozat kitöltésével és aláírásával, (2. sz. melléklet) a következő jogcímeken:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- a gyermek olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- a gyermek olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

A kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe, a nyomtatvány (és az első négy esetben igazolás) leadását követő hónaptól. A nyomtatványt kérjük minden esetben kitölteni, ha nincs ingyenes jogosultság, G pontot megjelölve, aláírva visszajuttatni.

- A szülőnek az adott **napon 9 óráig van lehetősége** az étkezés lemondására az intézmény emailcímén, személyesen vagy telefonon, ami a következő naptól lép érvénybe. Ha a jelzés 9 óra után történik, akkor **az étkezés lemondását már csak a bejelentést követő második naptól tudjuk figyelembe venni**.
- A bejelentés 24 órás eltolódással lép életbe, ezért a bejelentés napján 11-11.20 óráig lehetősége van a szülőknek az ebéd és az uzsonna elvitelére. Az ebéd és az uzsonna csak a hiányzás első napján vihető el, előre egyeztetetten.
- Reggel 9 óráig megfelelő felületen jelzett hiányzás bejelentése a térítésmentesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége.
- A gyermekek hiányzás utáni visszaérkezését az azt megelőző nap 9 óráig be kell jelenteni, csak ebben az esetben tudunk neki étkezést biztosítani a visszaérkezés napjától kezdve. Ha a szülő ezt elmulasztja, a bölcsőde nem köteles fogadni a gyermeket.

A térítési díjak megállapítása az érvényben lévő rendelkezések alapján történik, melyekről a Szülőket tájékoztatjuk.

Ha a szülők jövedelmébe változás következik be, azt jelezni kell az intézményvezetőnek, és a megváltozott jövedelmet igazoló dokumentumokat be kell nyújtani.

III. Hiányzások, mulasztások, a távolmaradás szabályai

- A gondozási-nevelési év alatt a gyermek bármilyen távolmaradását a szülő köteles bejelenteni.

- Egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben a kisgyermeknevelő, 5 napon túli hiányzást az intézményvezető engedélyezi. Előbbi esetben szülői igazolást szükséges kitölteni.
- Betegség után a kisgyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az intézményt, melyet a szülő köteles átadni a kisgyermeknevelőnek az érkezés első napján.
- Amennyiben nem volt szükség orvosi ellátásra, a szülő igazolhatja gyermeke hiányzását betegség miatt. Minden esetben kérjük az 5 tünetmentes nap betartását.

IV. Egészségvédelem

- A háziorvos, gyermekorvos javaslatait, betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kötelező betartani!
- A mini bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! Lázas, (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű) antibiotikumot szedő, hányás, hányinger és hasmenéses tüneteket mutató vagy fertőzésre gyanús (vörös, váladékozó, csipás szem; ha orrából sűrű sárga vagy zöld színű váladék ürül; ha bőrén kiütés látható, ótvar, rüh, herpesz esetén) gyermek az intézményt nem látogathatja. Amennyiben a felsorolt tünetek bármelyikét a kisgyermeknevelő észleli, a gyermeket a bölcsődéből kitilthatja. A családban előforduló fertőző betegségről az intézményt értesíteni kell!
- A gyermekek a mini bölcsődében gyógyszert csak krónikus betegség esetén, orvosi igazolás alapján kaphatnak. Lázcsillapítás a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott lázcsillapítóval történik.
- A gyermek gyógyszer- vagy étel érzékenységéről, a meglévő és új kivizsgálások eredményéről a szülő köteles tájékoztatni a kisgyermeknevelőt.
- Érkezéskor a betegségre utaló jelek esetén a kisgyermeknevelőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag orvosi igazolással fogadni a bölcsődében.
- Baleset előfordulásakor a kisgyermeknevelő minden esetben tájékoztatja a szülőt/gondviselőt. Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülő értesítését követően a kisgyermeknevelő jegyzőkönyvet állít ki a baleset körülményeiről. Az otthon történt balesetekről a szülő kötelessége tájékoztatni a gyermeket átvevő kisgyermeknevelőt.
- Amennyiben a szülő gyermeke hajában parazitát (fejtetűt) észlel, illetve fertőző gyermekbetegségek esetén kérjük értesítsék az intézményt.

Amennyiben a kisgyermeknevelő bármilyen külsérelmi, bántalmazásra utaló jelet, vagy az elhanyagolás tüneteit észlel, különösen, ha erről a gyermek is beszámol, a kisgyermeknevelőnek törvényben előírt kötelezettsége értesíteni a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatot.

Az intézménybe tilos rágógumit, élelmiszert, innivalót, balesetveszélyes ékszert (gyűrűt, nyakláncot) és olyan tárgyakat behozni, ami a gyermekek egészségét, testi épségét veszélyeztetik.

V. A mini bölcsődei ellátás megszűnésének okai

- A mini bölcsődei év végén, (augusztus 31.) ha a gyermek a harmadik (negyedik) életévét betöltötte és óvodaéretté vált.
- A gyermek orvosának szakvéleménye szerint a kisgyermek egészségi állapota miatt a mini bölcsődében nem gondozható, illetve magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- A szülői megállapodásban megjelölt határozott idejű elhelyezés esetén, az időtartam leteltével.
- A különböző okokból meghosszabbított időtartam esetén a megjelölt időtartam leteltével.
- A jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha

- a jogosult a házirendet ismételten és súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn,
- a szülő, törvényes képviselő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, és az ellátás szünetelését írásban nem kérte,

VI. A gyermek jogai, hogy

- intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát mini bölcsődénk tiszteletben tartsa,
- képességeinek, adottságainak megfelelő gondozásban-nevelésben és oktatásban részesüljön,
- állapotának, személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- intézményünkben, családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

VII. A szülő jogai és kötelességei

VII.1. A szülő joga

- a gondozási-nevelési intézmény szabad megválasztása
- különösen, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, gondozásához, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, betekintést nyerjen a gyermekéről készült dokumentumokba
- kezdeményezze a Szülői Szervezet létrehozását, részt vegyen a képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy közreműködjön annak tevékenységében
- személyesen, vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- gyermeke érdekeit érvényesítse

VII. 2. A szülő kötelessége

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelővel
- elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza
- tiszteletben tartani a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait

VII. Egyéb fontos tudnivalók

A gyermekek adatainak védelmét az intézmény köteles biztosítani. A kötelezően közlendő adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, lakcíme, annak hiányában tartózkodási helye és napközbeni elérhetősége (telefonszám).

A szülőknek kötelességük a kötelezően közlendő adatok változását minél hamarabb a bölcsődébe bejelenteni.

Az intézményben a gyermek fejlődéséről, személyiségéről csak szülője/gondviselője és a hivatalos szervek kaphatnak tájékoztatást.

A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyerek saját kisgyermeknevelőjétől (átvételkor és hazaadáskor minimális időtartamban) kérjenek, fogadóóra alatt részletekre kiterjedően. A szülők egyéb kéréseiket írásban a tagintézmény vezetőjéhez nyújthatják be, aki ezekre 30 napon belül írásban válaszol.

Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény főigazgatója készíti el.
2. Házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat elnökéhez. A Diákönkormányzat a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a pedagógusok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. Az iskola igazgatója a tanulók, a pedagógusok, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Tanács véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
5. Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartói igazgatótanács jóváhagyásával lép hatályba.
6. Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat vagy a szülői szervezet.
7. Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

1. Ez a Házirend 2025. szeptember 1-jén – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. Házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai Diákönkormányzat és Szülői Szervezet.

Halásztelek, 2025. szeptember 1.

P.H.

dr. Papp Kornél
főigazgató

1. sz. melléklet

Az egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok

Intézményvezetői utasítás

Járványügyi intézkedések

Készült az *Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott „Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről*" alapján.

Tanulók fogadása

A nevelési-oktatási intézmény kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmény tájékoztassa a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

Betegséget követően a gyermek gyógyulttá nyilvánítását orvosi igazolás bemutatásával kell igazolni.

- A szülők gyermeküket a kapuig kísérhetik.

- Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.

- Belépéskor kötelező a kézfertőtlenítés és a lázmérés. Ezt az ügyeletes pedagógus felügyeli. A tanulók a tantermükben a saját, állandó helyükön várják a tanítási óra kezdetét nyitott ajtónál, egymás tantermébe nem mehetnek be, a folyosón nem csoportosulhatnak.
- A tanítás kezdete után ügyintézés céljából a belépés csak a főbejáraton történhet. A kézfertőtlenítés és a helyes maszkhasználat ekkor is kötelező; ennek felügyeletét a portás végzi a takarítónőkkel együtt. A portás felírja a beérkező nevét és az érkezés-távozás időpontját. Az ügyintézés csak a kijelölt helyen történhet.
- Az intézmény mosdóiban elhelyezésre kerül folyékony szappan, papír kéztörlő. Ezek pótlása a takarítók feladata. - A mosdókban kialakuló esetleges torlódás elkerülése érdekében célszerű a kézfertőtlenítést/kézmosást az osztályban elvégezni.
- A fentieket az intézményvezető-helyettesek ellenőrzik.

Szünetek rendje

- A szünetekben és a tantermekbe történő vonuláskor tartandó a 1,5 méteres távolság.

Szünetekben a tantermekben teljes szellőztetést kell végezni: az ablakokat ki kell nyitni teljesen. A termekben a hetes felel a rendért

Tanteremhasználat előírásai tanítási órákon:

- A tanórák többségét minden osztálynak a saját tantermében tartjuk meg. A padok elhelyezésén és távolságán változtatni nem lehet, a 1,5 méter megtartására törekedni kell.
- Csoportbontás esetén az érintett tantermekben óra előtt és után szintén felületfertőtlenítést végeznek a takarítók.
- Testnevelés órákat eső, erős szél, vagy 15 °C fok alatti hőmérséklet kivételével a szabadban kell tartani. Ha ugyanazt az eszközt használja több tanuló, akkor előtte az eszközt és a kezüket is fertőtleníteni kell.

Délutáni foglalkozások elhelyezése

- A napközis csoportok a számukra kijelölt tanteremben, a biztonsági előírásokat betartva végzik feladataikat.
- Az iskolai délutáni - nem tanórai/sportköri foglalkozásokat felfüggesztjük.

Ebéd rendje

Az évfolyamok egymás után étkeznek a napközis pedagógus/osztályfőnök felügyeletével az ebédeltetési ütemtervnek megfelelően - rend és időbeosztás szerint-. Az ebédlőbe az alsó tagozat diákjai csak kézmosás után léphetnek be, a felső tagozat diákjai a kijelölt helyen mosnak kezet!

Elkülönítő, izolációs helyiség

- Az intézmény orvosi szobájában helyezzük el azt a tanulót, aki napközben mutat fertőzésre utaló tüneteket.
- A tanuló felügyeletét pedagógiai asszisztens látja el, aki számára kötelező a gumikesztyű és a maszk használata.
- A fertőtlenítő kézmosásra a helyiség melletti mosdóban van lehetőség.
- Értesítjük a szülőt, akihez kikísérjük a bejárathoz a gyermeket, ha megérkezik.

Kapcsolattartás szülőkkel, tájékoztatás

- A szülők a gyermek iskolába érkezésekor/távozásakor csak a kijelölt bejáratig jöhetnek. A járvány idején az intézmény épületébe nem lehet belépni. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben az intézményvezető vagy helyettese engedélyével lehet.
- Személyes ügyintézés esetén a belépők nevét, belépés idejét és kilépés idejét a portán rögzíteni kell.
- Amennyiben gyermeknél tüneteket észlel a pedagógus (hőemelkedés, láz, köhögés, torokfájás, ízlelés- szaglás képességének elvesztése) értesíti a szülőt, aki a gyermeket köteles az iskolából elvinni és a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján a háziorvost azonnal felkeresni vagy telefonon értesíteni.
- A szülő köteles az iskolát haladéktalanul értesíteni, ha a családban vagy gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés fennáll.
- A szülő köteles olyan telefonszámot megadni az intézménynek, melyen legalább az egyik gondviselő 7:30-16 óra között elérhető.
- Az intézmény hivatalos tájékoztatási felülete a digitális napló, melyet a gondviselő rendszeresen kísérjen figyelemmel. Tájékoztatásra használt felület még az iskola honlapja és a zárt iskolai és osztály facebook csoportok.

Diákok tájékoztatása

- A diákok tájékoztatására az első tanítási napon sor került, melyet az osztályfőnök végez.
- A helyes kézmosásra felszólító táblák a mosdókban elhelyezésre kerülnek.
- Aktuális változásokról az e-ellenőrzőn illetve az intézményi faliújságokon is tájékoztatjuk a tanulókat.

Intézményi helyiségek, eszközök fertőtlenítése

- A tanév kezdését megelőzően minden helyiség felületfertőtlenítése megtörtént.
- A mosdók és közösségi terek fertőtlenítésére a tanítási órak alatt kerül sor
- Csoportbontás esetén az érintett tantermekben óra előtt és után szintén felületfertőtlenítést végeznek a takarítók.
- A délutáni időszakban minden intézményi helyiségben el kell végezni a felmosást és felület törlést fertőtlenítő tartalmú tisztítószerrel.
- Az informatika szaktanterem billentyűzeteit a takarítók fertőtlenítik.

Teendők beteg személy esetén

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal értesítjük az iskola-egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülőt/gondviselőt értesítjük, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni.

A gyermek az iskolába - hasonlóan más megbetegedésekhez - kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Kérünk mindenkit, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak!

Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

A következő tünetek észlelése esetén a gyermek nem mehet gyerekközösségbe: (A felsoroltak között szerepelnek a COVID-19 és más fertőző betegségek tünetei is)

- köhögés
- nehézlégzés, légszomj
- láz
- hidegrázás
- izomfájdalom;
- torokfájás;
- újonnan kialakult ízérzés- vagy szaglászavar.
- hányás
- hasmenés
- sárgaság
- bőrkiütés (kivéve a krónikus nem fertőző bőrbetegséget)
- egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyesedés
- váladékozó szembetegség
- gennyes fül- és orrfolyás
- tetű- és rüh jelenléte

Ezen tünetek bármelyikének észlelése esetén a szülő gyermekközösségbe nem viheti a gyermeket. Amennyiben ezek a tünetek az iskolában jelentkeznek a gyermek a közösségből otthonába küldendő.

Készült a 12/1991. (V. 18.) NM rendelet és a COVID-19 fertőzésre vonatkozó NNK eljárásrend alapján.

Összeállították: A Házi Gyermekorvosi Kollegiális Szakmai Vezetői Hálózat tagjai.

Összeállították: A Házi Gyermekorvosi Kollegiális Szakmai Vezetői Hálózat tagjai.

Intézkedések az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán a Szabó Magda Általános Iskolában

Az intézmény területén:

- Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről.

- A 6.30 és 7.15 előtt, az ügyeletre érkező tanulók elfoglalhatják helyüket a 10. teremben.
- A tanulók 7.45 helyett 7.50-ig érkezhetnek meg az intézménybe, kivéve a hétfőn és szerdán.
    - hétfőn 7.30-ra érkeznek a felsősök
    - csütörtökön 7.30-ra érkeznek az alsósok
- Reggel 7.30-tól 3 bejáratot használunk (1. főbejárat (FB), 2. udvari I. a titkárság mellett (U1.), 3. udvari II. a tornaterem felől (U2.))
    - FB._alsó tagozat tanulói használják
    - U1._5.a, 5.b, 6.a
    - U2._7.a, 8.a, 8.b
- A személyi higiéné szabályainak és a mosdókban a védőtávolság betartásának érdekében megnöveljük a szünetek időtartamát az alábbi csengetési rend szerint:
    1. óra 8.00 – 8.40
    2. óra 8.55 – 9.35
    3. óra 9.55 – 10.35
    4. óra 11.00 – 11.40
    5. óra 11.55 – 12.35
    6. óra 12.55 – 13.35
    7. óra 14.00 – 14.40 (felsősök), 13.45-14.30 (alsósok)
- Az udvaros szünetek rendje:
    - szünet: 10.35 –10.55
- A testnevelés órákat az időjárás és a rendelkezésre álló terület függvényében szabad téren tartjuk.
- Az alsós tanulók a tanteremben fogyasztjál el a tízórait és az uzsonnát.
- A felsős tanulók esetében a az első óra utáni szünetben reggeliznek az 5. és 6. évfolyamok, a második óra utáni szünetben a 7. és 8. évfolyamok.
- Az étkezéseket úgy szervezzük, hogy az osztályok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén gondoskodunk a védőtávolság betartásáról.
- Fokozottan figyelünk az ebédlőben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére.
- Az étkeztetés folyamatában tálcát, szalvétát, evőeszközt, poharat stb. a konyhai dolgozók adnak, ezért az étkeztetés szoros beosztás alapján történik, az órarendhez igazodva.
- Minden étkező köteles tálcáját, evőeszközét, poharát saját kezűleg visszavinni az arra kijelölt helyre.