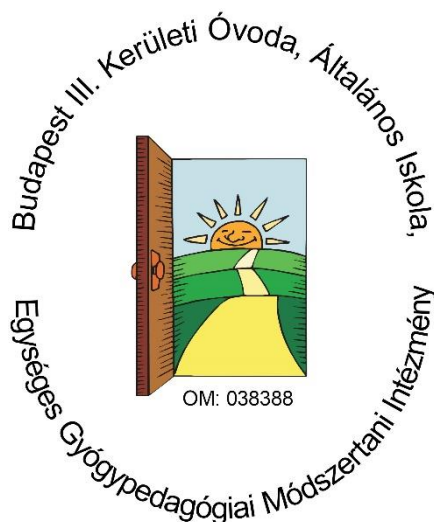




Észak-Budapesti Tankerületi Központ  
(Budapest III. Kerületi Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény  
OM: 038388  
1035 Budapest III. Szellő utca 9-11. Tel: 06-1-388-2144)

---

# HÁZIREND



**2024.**

## Tartalom

<b>1. Általános szabályok</b> .....	- 4 -
<b>1.1 Az intézmény jellemzői</b> .....	- 4 -
<b>1.2 A Házi rend alapjául szolgáló jogszabályok és szabályok</b> .....	- 4 -
<b>1.3 A Házi rend nyilvánossága</b> .....	- 4 -
<b>1.4 A Házi rend célja</b> .....	- 5 -
<b>1.5 A Házi rend hatálya</b> .....	- 5 -
<b>1.6. A Házi rend elfogadása, felülvizsgálata</b> .....	- 5 -
<b>2. A gyermekek és szülők jogaira vonatkozó szabályok</b> .....	- 6 -
<b>2.1 Személyiségi jogok</b> .....	- 6 -
<b>2.2 A véleménynyilvánításhoz való jog</b> .....	- 7 -
<b>2.3 A különleges gondozáshoz, rehabilitációhoz való jog</b> .....	- 7 -
<b>2.4 Az óvodai és tanulói jogviszonyban álló gyermekek külön jogai</b> .....	- 7 -
<b>2.5 A szülők jogai</b> .....	- 8 -
<b>2.6 Érdekképviseltek: tanulói, szülői, egyéni érdekképviseltek</b> .....	- 9 -
<b>3. A gyermekek és szülők kötelességére vonatkozó szabályok</b> .....	- 10 -
<b>3.1 A Házi rend betartása</b> .....	- 10 -
<b>3.2 A személyiségi jogok biztosítása</b> .....	- 10 -
<b>3.3 A tanulók kötelességei</b> .....	- 10 -
<b>3.4 A szülők kötelességei</b> .....	- 12 -
<b>4. Védő-óvó rendszabályok, testi-lelki egészségvédelem</b> .....	- 12 -
<b>4.1 Balesetvédelmi és egészség megóvási eljárások</b> .....	- 12 -
<b>4.2 Teendők baleset és vészhelyzet esetén</b> .....	- 13 -
<b>4.3 Teendők katasztrófa és bombariadó esetén</b> .....	- 14 -
<b>4.4 Egészségvédelmi szabályok</b> .....	- 14 -
<b>5. Tárgyi feltételekkel kapcsolatos szabályok</b> .....	- 15 -
<b>5.1 Az intézményhasználathoz kapcsolódó szabályok</b> .....	- 15 -
<b>5.2 A létesítményhasználathoz kapcsolódó felelősségek</b> .....	- 16 -
<b>5.3 Az intézmény helyiségeinek, létesítményeinek bérbeadása, reklámtevékenység</b> .....	- 16 -
<b>6. Az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos eljárások rendje</b> .....	- 16 -
<b>6.1 Az óvodai felvétel és átvétel szabályai</b> .....	- 16 -
<b>6.2 Az óvodai jogviszony megszűnése</b> .....	- 17 -
<b>6.3 Az óvoda napirendje</b> .....	- 17 -
<b>6.4 Az óvoda védő-óvó előírásai</b> .....	- 18 -
<b>6.5 A gyermekekkel kapcsolatos egészségvédelmi szabályok</b> .....	- 18 -
<b>6.6 Az étkezéssel kapcsolatos információk</b> .....	- 19 -
<b>6.7 A szülők jogai és kötelességei</b> .....	- 20 -
<b>6.8 Hiányzások és késések</b> .....	- 20 -

6.9 A szülők és az óvoda dolgozóinak együttműködése.....	- 21 -
6.10 Az óvoda dokumentumainak nyilvánossága .....	- 21 -
<b>7. A tanulói jogviszonnal kapcsolatos eljárások rendje .....</b>	<b>- 22 -</b>
7.1 Az iskolai felvétel eljárásrendje .....	- 22 -
7.2 A tanulói jogviszony megszűnése .....	- 22 -
7.3 A tanulók értékelésének, minősítésének szempontjai .....	- 23 -
7.4 A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes körű felmentés szabályai .....	- 23 -
7.5 A tanulók jutalmazásának elvei .....	- 23 -
7.6 A tanulók fegyelmi felelőssége.....	- 24 -
7.6.a Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	- 27 -
7.7 Mulasztások, késések.....	- 28 -
7.8 A tanulók részére biztosított juttatások .....	- 29 -
<b>8. Az intézmény munkarendje.....</b>	<b>- 29 -</b>
8.1 A tanórán kívüli foglalkozások rendje .....	- 32 -
8.2 Digitális oktatás rendje .....	- 32 -
8.3 Ünnepek, hagyományok megtartásának rendje .....	- 32 -
<b>9. A szakmai munkához nem tartozó tárgyakra vonatkozó szabályok.....</b>	<b>- 33 -</b>
9.1 A nem megengedett és tiltott eszközök .....	- 33 -
9.2 A tanulók által behozott értékekre vonatkozó szabályok .....	- 33 -
9.3 A pénzkezelés, pénzgyűjtés módja .....	- 33 -
<b>Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....</b>	<b>- 35 -</b>

## 1. Általános szabályok

### 1.1 Az intézmény jellemzői

<b>Az intézmény neve:</b>	Budapest III. Kerületi Óvoda, Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
<b>Az intézmény típusa:</b>	többcélú intézmény
<b>Az intézmény székhelye:</b>	1035 Budapest, Szellő u. 9-11.
<b>Évfolyamok száma:</b>	óvoda, 8 évfolyamos általános iskola
<b>Az alapítás éve:</b>	1972
<b>Az intézmény fenntartója és működtetője:</b>	Észak-Budapesti Tankerületi Központ

### 1.2 A Házi rend alapjául szolgáló jogszabályok és szabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- A gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény
- A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról szóló 23/2013. (III. 29.) EMMI rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Szakmai alapküldetés
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat

### 1.3 A Házi rend nyilvánossága

Az EGYMI Házi rendje az összes alapküldetéssel együtt megtekinthető az intézmény honlapján: [www.szelloegymi.hu](http://www.szelloegymi.hu).

A Házi rend egy-egy példánya megtalálható az intézmény tanári szobájában, valamint az igazgatói irodában és az igazgatóhelyettesek irodájában is (1035 Budapest, Szellő u. 9-11.)

A Házi rend változásakor a módosított változat az intézmény weboldalán, valamint az előzőekben felsorolt helyiségekben minden intézményhasználó számára elérhető.

Az intézményünkkel óvodai vagy tanulói jogviszonyban lévő gyermekek szülője / gondviselője jogosult a Házi rend egy példányára.

A szülők a Házi rend átvételét és tartalmának tudomásulvételét aláírásukkal igazolják.

#### 1.4 A Házi rend célja

Intézményünk tanulásban akadályozott, értelmileg akadályozott és autizmus spektrum zavarral diagnosztizált gyermekek oktatásával és nevelésével foglalkozik óvodás kortól a 8. osztály befejezéséig, valamint utazó gyógypedagógusi hálózat útján segíti a III. kerületi sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók integrációját a többségi köznevelési intézményekben.

A Házi rend olyan jogszabálygyűjtemény, amely valamennyi intézményhasználó alapvető **jogait és kötelességeit tartalmazza.**

A Házi rendet az igazgató hagyja jóvá a nevelőtestület döntése alapján, Szülői közösség, valamint a DÖK véleményezése után.

Rögzíti és biztosítja a pedagógiai és a szakmai szolgáltatások zökkenőmentes működtetését. Elősegíti az intézmény nevelő - oktató feladatainak ellátását, az eredményes gyermekvédelmi és egészségnevelési tevékenységek megszervezését, lebonyolítását és a célok megvalósulását.

#### 1.5 A Házi rend hatálya

A Házi rend **területi hatálya kiterjed:** a székhely (1035 Budapest, Szellő u. 9.11.) területén lévő épületre, helyiségeire, udvaraira.

A Házi rend betartása kötelező minden, az iskola által szervezett illetve lebonyolított program helyszínén is, amelyek az intézményen kívül zajlanak le (tanulmányi kirándulások, mozi és színházlátogatások, sport rendezvények, versenyek, erdei iskolák, tanulmányi séták, stb.).

A Házi rend **időbeli hatálya:** a Házi rend érvényessége, a nyilvánosságra hozása utáni elfogadásától a módosításokig, valamint visszavonásig tart.

A Házi rend **személyi hatálya:** a Házi rendben foglaltak kiterjednek az intézmény egész közösségére, az intézményhasználók teljes körére, akik:

- a gyermekek / tanulók
- szülők
- pedagógusok
- pszichológus
- a pedagógiai munkát segítők
- a technikai alkalmazottak
- iskolaorvos, védőnő
- a nevelési – oktatási gyakorlatukat végző hallgatók
- az alkalmi vendégek, látogatók
- az intézmény külső kapcsolatainak személyei

#### 1.6. A Házi rend elfogadása, felülvizsgálata

A Házi rendet az intézmény vezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el.

A Szülői közösségnek, az Intézményi tanácsnak és a DÖK- nek véleményezési joga van a Házi rend módosításakor, illetve elfogadásakor.

A Házi rend az igazgató jóváhagyása után válik érvényessé és ekkor lép hatályba.

A Házi rend felülvizsgálata az alábbi esetekben lehetséges:

- törvénymódosításkor
- az intézmény alapidokumentumainak változásakor
- a vezetőség javaslatára
- a nevelőtestület javaslatára (50 % + 1 fő)
- a fenntartó felkérésére

## 2. A gyermekek és szülők jogaira vonatkozó szabályok

### 2.1 Személyiségi jogok

A tanulók tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolják. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok viszont, csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulókat. A létesítményhasználat, az iskolai rendezvények jogi szabályai viszont már a beíratás után is megilletik a tanulókat.

**Minden tanulónak joga, hogy részesüljön:**

- adottságainak, képességeinek, a diagnózisának megfelelő fejlesztésben és terápiás célú foglalkozásban, megfelelő színvonalas oktatásban és nevelésben
- a jogszabályi előírásoknak megfelelően a módszertani intézmény szolgáltatásaiban
- napközi otthonos, tanulószobai, iskolaotthonos ellátásban
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban
- érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben
- megfelelő szociális támogatásban
- az iskola által nyújtott tanulmányi és egyéb kedvezményekben (korrepetálás, rehabilitációs foglalkozások, sportkörök, szakkörök, könyvtár, kedvezményes étkezés...)
- képességeihez mért továbbtanulásban
- jutalomban, elismerésben

Védjék, tiszteletben tartsák:

- emberi méltóságát, tanulói jogait és azok gyakorlását
- világnézeti meggyőződését
- nemzeti, etnikai önazonosságát
- családi és magánélethez való jogát

Igénybe vegye:

- az intézmény létesítményeit
- a diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást
- az iskola által nyújtott tanulmányi és egyéb kedvezményeket
- problémája, jogsérelme esetén tanárai (iskolaorvos, védőnő, pszichológus) segítségét

Részt vegyen:

- az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- a választható foglalkozásokon
- a diákönkormányzat munkájában
- tanulmányi versenyeken

Az intézmény dolgozói kötelesek tiszteletben tartani a gyermekek személyiségi jogait, így különösen személyiségük szabad kibontakoztatását, cselekvési szabadságukat, valamint emberi méltóságukat.

- Az intézmény köteles a szervezések során mindig olyan módszert alkalmazni, amely pedagógiai, pszichológiai szempontokra, eszközökre és módszerekre vezethetőek vissza
- a gyermeknek joga, hogy az intézményben biztonságban és egészséges környezetben tartózkodjon;
- a gyermek családi élethez való joga védelmében tilos a gyermek családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés; gyermek személyiségi jogainak gyakorlása során nem korlátozhat másokat jogaik érvényesítésében;
- nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét.

## 2.2 A véleménynyilvánításhoz való jog

A gyermeknek és törvényes képviselőjének joga van a szabad véleménynyilvánításhoz illetve véleményalkotáshoz a szakemberek munkájával kapcsolatban, valamint joga, hogy tájékoztatást kapjon kérdései alapján a személyét érintő témákban.

A véleménynyilvánítási jog alapján a gyermeknek és szülőjének/gondviselőjének joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges adatokhoz, információkhoz.

A tanulónak joga, hogy véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben és ezekre érdemi választ kapjon.

A tájékoztatás lehetséges módjai:

- a nyilvános iskolai alapidokumentumokba történő betekintés biztosítása, vagy szóbeli tájékoztatás;
- az alapidokumentumok elérhetőségének biztosítása;
- a szülővel való szóbeli megbeszélés ill. szóbeli tájékoztatás.

## 2.3 A különleges gondozáshoz, rehabilitációhoz való jog

A gyermeknek joga, hogy állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, rehabilitációs célú fejlesztésben, különleges gondozásban és egészségügyi felügyeletben részesüljön.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően, minden tanulói jogviszonyban lévő gyermek/tanuló igényelheti a módszertani intézmény szolgáltatásait.

A gyermeknek/tanulónak joga, hogy adottságainak, képességeinek, diagnózisának megfelelő fejlesztéseken és terápiás célú foglalkozásokon vegyen részt.

## 2.4 Az óvodai és tanulói jogviszonyban álló gyermekek külön jogai

Az intézmény biztosítja azokat a feltételeket, amelyek az emberi, gyermeki és tanulói jogok egyéni és kollektív érvényesítéséhez, valamint a köteleességek teljesítéséhez szükségesek.

Minden gyermeknek / tanulónak joga, hogy:

- jogait gyakorolja
- biztonságos, egészséges környezetben neveljék és oktassák
- különleges gondozásban részesüljön, diagnózisának, állapotának, képességeinek megfelelően speciális foglalkozásokon vegyen részt
- választása alapján részt vehessen a szakkörök, diákkörök munkájában
- védelemben részesüljön a fizikai és lelki erőszakkal szemben
- szabadon alkothasson véleményt, annak kulturált formában hangot adjon
- világnézeti, vallási meggyőződését tiszteletben tartásuk
- nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön, ezért ne érje hátrányos megkülönböztetés
- részt vegyen a tanórán kívüli tevékenységeken:
  - szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör
  - sportkör, tömegsport foglalkozás
  - egyéni vagy csoportos felzárkóztató, fejlesztő foglalkozás
  - egyéni vagy csoportos tehetségfejlesztő foglalkozás
  - napközi
  - tanulószoba
  - pályaválasztást segítő foglalkozás
  - diák önkormányzati foglalkozás
  - tanulmányi, kulturális verseny, házi bajnokság,

- iskolák közötti verseny, bajnokság
- az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás
- pályázatokon
- pszichológusi megsegítésen
- iskolaorvosi, iskolafogászati, ortopédiai szűrésen

Intézményünkben előzetes felmérés alapján, a szülők írásbeli kérésére heti rendszerességgel hitoktatáson való részvételre van lehetőség. Jelenleg a római katolikus és a református egyházak oktatói tartanak hitoktatást. Ez a lehetőség a történelmi egyházakkal való egyeztetés alapján biztosított. Vallási, világnézeti meggyőződését mindenki szabadon gyakorolhatja. A választás joga kiterjed az erkölcsstan/ hit és erkölcsstan tantárgyra is.

A tanuló joga még, hogy:

- rendeltetésszerűen használja az iskola könyvtárát
- megfelelő felügyelet mellett használja az iskola tornatermét és felszereléseit
- délutánonként a szabadban töltsön legalább 45 percet
- érdekei védelmében segítséget kapjon (gyermekvédelmi és más esetekben)
- problémáival megkeresse az iskola vezetőit, nevelőit és így segítséget kapjon
- a Gyermekvédelmi Törvényben előírt kedvezményekben és megsegítésben részesüljön

## 2.5 A szülők jogai

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, és házirendjét

**Tájékozódjon** gyermeke magaviseletéről és rendszeres tájékoztatást kapjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, fejlődéséről.

**Segítséget és tanácsot kapjon** gyermeke neveléséhez az:

- iskolavezetéstől,
- osztályfőnöktől, nevelőktől,
- iskolapszichológustól,
- gyermekvédelmi felelőstől,
- iskolaorvostól, valamint, hogy
- többszöri jogsérelem esetén felkeresse a Gyermekjogi képviselőt.

**Kérje** az iskola által meghatározott feltételek mellett, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokon részt vegyen, illetve igény szerint kezdeményezze ilyen foglalkozások megszervezését.

**Részt vegyen:** a szülői szervezetek munkájában előzetes egyeztetés után, gyermeke foglalkozásain

A szülők joga, hogy az iskola által szervezett Nyílt napon kívül is betekintsenek az iskolai munkába. Ezt előzetes időpont egyeztetés alapján tehetik, melyre az iskola Igazgatója ad engedélyt.

### ***Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja***

Elektronikus napló (Nkt. 41- 42. §) Főszabály szerint mindkét szülőnek KRÉTA hozzáférési jogot kell adni, a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül, ha az alábbi két kivétel nem áll fenn: A KRÉTA hozzáférési jogosultság mindkét szülőt megilleti a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül. Ez alól kivételt jelent olyan bírósági döntés, amely a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben az adott szülő szülői felügyeleti jogát megvonta



vagy korlátozta. A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve, ha az adat közzé tétele súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését

## 2.6 Érdekképviseltek: tanulói, szülői, egyéni érdekképviseltek

A **tanulói érdekképviselő**: a tanulói közösség fő érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat (DÖK). A DÖK saját rendje szerint működik, valamennyi tanulót képviseli. A diákok javaslatokat juttathatnak el az igazgatóhoz, a diák önkormányzati vezető közvetítésével. A DÖK a jogszabályban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott jogokkal rendelkezik. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

Tekintettel arra, hogy intézményünk iskolai tagozatán, tanulásban akadályozott gyermekek tanulnak, a diákönkormányzatot az igazgató megbízása alapján felnőtt pedagógus segíti a munkában.

- A Diákönkormányzat *véleményezési joggal* rendelkezik az iskola életét érintő valamennyi kérdésben és az alapdokumentumok elfogadásakor.
- A DÖK *rendelkezési joggal* bír 1 tanítás nélküli munkanap programjának meghatározásáról.
- *Véleményezési – és javaslattevő joga* van a gyermekközösség nagyobb csoportját érintő programokban, valamint a tanulókat érintő döntésekben (nagyobb csoport = gyermeklétszám 50 %-a + 1 fő)
- *használati joga* kiterjed az iskola helyiségeinek használatára a különböző programok lebonyolításához

A DÖK feladatai:

- részvétel a Házirend megalkotásánál
- javaslattétel az iskolai programok tervezésénél
- rendszeres (havonkénti) diákgyűlés tartása – magatartási, tanulmányi helyzet értékelése, aktuális feladatok megbeszélése
- egy vállalt nemzeti ünnep programjának megszervezése, lebonyolítása
- drog- dohány- alkohol prevencióval kapcsolatos tevékenységek szervezése
- iskolai versenyek lebonyolítása
- szellemi totó szerkesztése, értékelése
- iskolaújság szerkesztése
- faliújság tervezése, rendben tartása az aktuális tudnivalókról
- hulladék – és papírgyűjtés szervezése, lebonyolítása

A **szülői érdekképviselő**: a szülők jogait a gyermek érdekében kötelesek gyakorolni. A szülők Szülői Közösséget hozhatnak létre. A szülői közösség dönt arról, hogyan fogja ellátni a szülők képviselőt az Intézményi Tanácsban. A szülők jogosítványait az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az **egyéni érdekképviselő**: ha a gyermeket egyéni sérelem éri, a gyermeknek/szülőnek joga hogy az intézmény vezetőjéhez vagy a szülői érdekképviselőhöz forduljon.

A tanulóknak joga van az:

- igazgatóhoz,
- igazgatóhelyetteshez,
- osztályfőnökhöz,
- szaktanárhoz,
- gyermekvédelmi felelőshöz fordulni panaszával.

A gyermekvédelmi felelős elérhetősége szerepel a tanulók üzenő füzetében, valamint az iskola tanári szobájának faliújságán.

### 3. A gyermekek és szülők kötelességére vonatkozó szabályok

#### 3.1 A Házirend betartása

Minden gyermek és szülő kötelessége, hogy az intézmény vezetése által elkészített, a gyermekek és szülők által megismert Házirendet, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatot betartsa. Aki a Házirendet megszegi, a megfelelő mértékben felelősségre vonható.

#### 3.2 A személyiségi jogok biztosítása

A személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartása minden gyermek és szülő kötelessége az intézményben tartózkodó gyermektársak, szülőtársak és az intézmény alkalmazottaival szemben.

#### 3.3 A tanulók kötelességei

Minden az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanuló kötelessége hogy:

Teljesítse tanulmányokkal összefüggő kötelességét:

- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeihez mérten tartsa be az iskola Házirendjét
- tájékoztató (üzenő) füzetének bejegyzéseit tájékoztatásul a család felé rendszeresen bemutassa
- az írásos üzenetek tudomásul vételét, szülői aláírással jelezzék
- minden tanítási órán felkészülten vegyen részt, felszerelése, taneszközei rendben legyenek
- az írásbeli számonkérések során legyen jelen és azokat írja meg
- a mulasztások alatti tananyagot a következő tanóra pótolja
- a tanulónak nincs joga a pedagógust és társait zavarni az órán és a tanórán kívüli foglalkozásokon

Tartsa tiszteletben:

- az iskola vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait. Ne sértse meg emberi méltóságukat és jogaikat.
- a kulturált viselkedés szabályait. A megfelelő beszédmodor mindenki számára és mindenki irányába kötelező! Trágár, durva tónus senki számára nem megengedett.
- az intézmény valamennyi dolgozójának kéréseit és köteles azok szerint cselekedni.
- mások testi épségét. Mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése már az első esetben is súlyos következményekkel jár. (büntetés, fegyelmi eljárás...)
- az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken ugyanezek az elvárt magatartási formák.

Tartsa be:

- a Házirendet és az iskolai szabályokat
- a tanórák és a foglalkozások rendjét
- a tanuláshoz szükséges külső feltételeket (fegyelmezettség, aktivitás, a rend és a csend biztosítása)

- a biztonsági és az egészségvédelem szabályait
- az eszközök használatának szabályait, a tantermek rendjét
- a veszélyes eszközök (tankonyha, műhely) és számítógépterem használatának szabályait
- a mobiltelefon használatának rendjét

**Óvja és védje:**

- saját és társai testi épségét, biztonságát,
- őrizze egészségét.
- szigorúan tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer és egyéb bódító szerek használata, engedély nélküli gyógyszer használata.

**Életkorának és képességeinek megfelelően közreműködjön:**

- a közösségi élet feladatainak ellátásában
- az iskola hagyományainak ápolásában és továbbfejlesztésében
- környezete rendben tartásában
- a veszélyes helyzetek jelzésében

**Tiltott és elvárható magatartás az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken :**

Az iskolában a diákok megjelenése legyen tiszta, rendes, egyszerű és természetes, a divat szélsőségeit (festett, zselézett haj, smink, festett hosszú köröm, továbbá a különböző testrészeket fedetlenül hagyó öltözék, testékszerek, tetoválás) kerülő. A társaival, tanáraival, az iskola minden dolgozójával és az iskola (számára ismert, vagy ismeretlen) vendégeivel szemben kulturáltan és udvariasan viselkedni. Tilos a túlzott és másokat zavaró hangoskodás. A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó az iskola falain kívüli rendezvényeken (kirándulás, múzeum, színházlátogatás, táborok stb.) is érvényesek a házirend előírásai. Az intézmény jó hírének öregbítése érdekében minden résztvevőtől elvtárt a kulturált viselkedés, a tiltott magatartás formáinak kerülése, a tanuló köteles az életkorához illő viselkedési normákat tiszteletben tartani képességeihez mérten. Házirend által előírt magatartás megsértése szankciót vonhat maga után.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése, árusítása. Tilos a dohányzás, beleértve valamennyi alternatív dohányterméket (pl. e-cigaretta, elfbar, snüssz) valamint szeszesital és kábítószer fogyasztása az intézményben és környékén!

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, fegyvernek minősülő vagy látszó tárgyat, valamint semmilyen sérülést okozó eszközt, szűrő és vágóeszközt, gyufát, öngyújtót, robbanószeret.

***A nevelőtestület kérése, hogy a tanulók ne hozzanak az iskolába a tanításhoz nem tartozó tárgyakat (pl: játék, rádió, MP3, MP4, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszert, nagyobb pénzösszeget stb. ) A kérés ellenére behozott, elvesztett vagy megsérült tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.***

**A mobiltelefon/elektronikai eszközök használatának rendje:**

- Érkezéskor le kell adni az első órát tartó tanárnak, aki egy dobozba összegyűjti és az osztály egy zárható szekrényébe helyezi;
- hazamenetelkor visszakapja.

### 3.4 A szülők kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke tankötelezettségének teljesítéséről
- minden elvárható dolgot tegyen meg gyermeke fejlődéséért, rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógussal.
- segítse elő gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- biztosítsa gyermeke rendszeres megjelenését a foglalkozásokon
- gyermekét tisztán, ápoltan, megfelelő testi higiéniával hozza / küldje az iskolába.
- hiányzás és betegség esetén jelezzen az iskolában a megfelelő személynek (titkárság, osztályfőnök)
- betegségről, epilepsziáról, gyógyszereszedésről, gyógyszerallergiáról írásban nyilatkozzon a gyermek biztonságára érdekében
- a szülőt károkozás esetén kártérítési kötelezettség terheli
- az önállóan közlekedő gyermek testi épségéért, tetteiért az intézményen kívül a szülő a felelős. (kivétel az intézmény által szervezett iskolán kívüli programok, ahová tanulóink iskolai felnőtt kísérelével mennek.)
- a gyermek önálló közlekedéséről a szülőnek írásban kell nyilatkoznia
- a gyermek átvételétől illetve átadásától a szülő felelős a gyermekért.

A szülők külön kötelessége:

- a gyermek hiányzásakor a szülő köteles a hiányzást jelezni, illetve az étkezést lemondani
- a hiányzásról az igazolást átadni a szakembernek (a hiányzások részleteivel későbbi fejezetben is foglalkozunk)
- Beteg, lázas, gyógyszert, láz vagy köhögés csillapítót szedő, még lábadozó gyermek - biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megóvása érdekében - az iskolát nem látogathatja.
- gyermeke számára megfelelő felszerelésről, váltóruházatról, váltócipőről gondoskodni
- ünnepekkor az ünneplő ruhát biztosítani (fehér blúz / ing, fekete szoknya / nadrág)
- a szakértői kontroll vizsgálatok eredményéről tájékoztatást nyújtani
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertetése követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a tanuló mindig tartsa magánál. Nagykorú tanuló esetén ez a nyilatkozattételi kötelezettség a tanulót terheli.

## 4. Védő-óvó rendszabályok, testi-lelki egészségvédelem

### 4.1 Balesetvédelmi és egészség megóvási eljárások

A szülő köteles jelezni, ha gyermeke krónikus betegségben, gyógyszerallergiában szenved, illetve rendszeres gyógyszereszedő

Az iskolát csak egészséges gyermekek látogathatják. Betegség esetén kérjük, hogy gyermeke a fertőzések terjesztése miatt maradjon távol az iskolától (hasmenés, fertőző betegség, hányás, láz, stb.... ) A betegséget megfelelően szükséges igazolni

Beteg, lázas, gyógyszert, láz vagy köhögés csillapítót szedő, még lábadozó gyermek - biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megóvása érdekében - iskolát nem látogathatja. Ilyen esetben a gyógypedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Betegség után csak orvosi igazolással jöhet tanuló az iskolába. Az ÁNTSZ által előírt szabály, hogy a tanév alatt (09.01-06.21-ig) betegség esetén a 3 napos hiányzás után orvosi igazolást kell bemutatni

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda ezt követően jelez az ÁNTSZ –nek és fertőtlenítő takarítást végez

#### **Diabétesz (Nkt. 62. § (1a))**

Az intézmény igazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor az iskola felügyelete alatt áll, szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosítja.

Az intézmény igazgatója a pedagógus számára előírhatja a) a vércukorszint szükség szerinti mérését, b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását. Olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

Eljárásrend kialakítása rosszullet esetén

(Nkt. 62. § (1e)) Az intézmény igazgatója egy esetleges rosszullet esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki

Tanulóink minden tanév elején tűz – és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ezt az osztályfőnökök a naplóban rögzítik

Az óvodai/iskolai nevelők a beosztásuk szerinti időben kötelesek ügyelni a rájuk bízott tanulók testi épségére, valamint kötelesek a baleset megelőzési szabályokat a tanulókkal megtartani

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

## **4.2 Teendők baleset és vészhelyzet esetén**

Bármilyen, a gyermeket ért baleset, sérülés, rosszullet esetén a felügyeletet ellátó alkalmazottnak a következő intézkedéseket kell megtennie:

- a veszélyforrást meg kell szüntetnie
- a sérültet elsősegélyben kell részesíteni, ill. orvost kell hívni
- az eseményt jelezni kell az iskola vezetőségének
- jegyzőkönyvet kell felvenni a történetekről és jelentést kell készíteni
- a helyszínen lévő nevelőknek részt kell venniük a segítségnyújtásban
- az elsősegélynyújtást végző dolgozó csak annyit tehet, amihez biztosan ért
- feladat a szakszerű segítség kérése.

Ha a balesetet ill. vészhelyzetet elsőként egy gyermek észleli, azonnal értesítenie kell a pedagógust. Erre a tanulókat az előzetes oktatáson fel kell készíteni.

Az intézményben történt mindenféle balesetet, sérülést az igazgatónak ki kell vizsgálnia.

Teendők tűzriadó esetén:

- a tűz állandóan lehetséges (potenciális) veszély
- minden tanév első napján megtörténik a baleset – és tűzvédelmi oktatás, továbbá évente 2 alkalommal tűzriadó gyakorlatot szervezünk, mely során a tanulók az előzetesen kifüggesztett és megbeszélte menekülési útvonalon gyakorolják a teendőket
  - az osztályokban, a folyosókon és minden helyiségben a menekülési útvonal rajza és a legfontosabb segélyhívó telefonszámok kifüggesztésre kerülnek

#### **4.3 Teendők katasztrófa és bombariadó esetén**

Bombariadó és egyéb rendkívüli esemény bekövetkezésekor a tanulók a nevelők és alkalmazottak segítségével kötelesek elhagyni az épületet. Az ismert menekülési útvonalon a lehető leggyorsabban távoznak az iskolából.

A terem ajtaját nyitva kell hagyni. A tanulókat lehetőleg egy közeli zárt helyre kell vinni, amíg a helyzet rendeződik.

Az intézmény kiürítésére vonatkozó utasítások illetve a menekülési útvonalak jól látható helyen, az emeleti aulákban és az osztálytermekben is ki vannak függesztve. Az előre látható rendkívüli eseményekre vonatkozó feladatok személyre szólóan vannak kiosztva.

Bombariadó: a felkészülés és a gyakorlás hasonló módon történik, mint a tűzriadó esetében. A rendkívüli esemény során a megbízott dolgozók emeletenként végzik az épület kiürítését.

Az iskolában a megelőzés miatt plakátokat, hirdetőanyagokat kizárólag az erre kijelölt helyen igazgatói ill. igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet kifüggeszteni.

#### **4.4 Egészségvédelmi szabályok**

A nemdohányzók védelméről az 1999./ XLII. törvény alapján, az intézmény alkalmazottai, az intézményi szolgáltatásban részesülő gyermekek és szüleik, valamint a látogatók és vendégek az EGYMI területén nem dohányozhatnak.

A szabály megszegése egészségvédelmi bírság kiszabásával jár. A dohányzó tanulókkal szemben az Igazgató fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

Az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett eseményeken minden intézményhasználó számára tilos a szeszesital fogyasztása, a kábítószer – és bódítószerek használata, illetve a szerek által befolyásoltan való megjelenés.

#### Egészségvédelmi szabályok:

- a tanuló köteles a tanulásra alkalmas állapotban megjelenni
- a tanulók egészségi állapotának ellenőrzését az iskolai védőnő heti egy alkalommal végzi, probléma esetén az iskolaorvos nyújt segítsége
- fontos, hogy a tanulók napi egy alkalommal tartózkodjanak levegőn
- az iskolában tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztás, a kábító - és bódítószerek, gyógyszerek, valamint az egészségkárosító szerek birtoklása és fogyasztása.
- étkezni a tanórák alatt szigorúan tilos
- ügyelni kell a tanterem, a padok, a mosdók és a WC tisztaságára

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és a házi-rendben előírt szabályok betartása mindenki számára kötelező.

## 5. Tárgyi feltételekkel kapcsolatos szabályok

### 5.1 Az intézményhasználathoz kapcsolódó szabályok

- A székhelyen portaszolgálat működik: minden reggel 06.00 órától este 20.00 óráig, de óvodás gyermek 07.00-17.00 óráig, iskolás tanuló 07.00-18.00 óráig tartózkodhat az épületben.
- A szülők/gondviselők a tanév során több alkalommal tartózkodhatnak az iskola épületében. Ilyenek: a fogadóórák, szülői értekezletek, Nyílt napok, ünnepek, rendezvények és előzetesen, az igazgató által engedélyezett időpontok. A szülő számára biztosítjuk a benntartózkodást és az érdemi beszélgetés körülményeit.
- Ez a gyermekvédelmi munkával kapcsolatos megbeszélésekre is vonatkozik.
- Az intézményben minden szülőnek joga van ahhoz, hogy gyermeke ügyében rendkívüli meghallgatást kérjen, ha gyermeke állapota, vagy váratlan körülmények azt indokolják. A megbeszélés az előre egyeztetett időpontban történik.
- A tanulók az iskolában, illetve az intézmény külső terein csak felnőtt felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az iskola elhagyásakor a tanulók távozását a felnőtt kísérő a portán elhelyezett füzetbe vezeti be.
- Szaktanterembe, tornaterembe, számítógépterembe, klubszobába, könyvtárba, szertárba kizárólag pedagógus, illetve felnőtt kíséretében léphetnek be.
- Az iskola épületében szaladgálni, labdázni, dobálózni szigorúan tilos. (kivéve az erre szolgáló szaktantermeket)
- Az intézményben a tanítási idő befejezése után a tanulásban akadályozott gyermekek szülei, az értelmileg akadályozott tanulók szülei és az autizmus spektrum zavarral diagnosztizált tanulóink szülei a porta mellett lévő előtérben / szélfogóban/várják gyermekeiket.
- A tanulásban akadályozott tanulók tagozatán **15 óra és 16 óra között védett tanulási sáv** van. A gyermeket vagy ezen idő előtt (engedéllyel) vagy után vigyék el/vagy mehet haza (aki önállóan közlekedik.)
- A GYOD-ot igénybevevő tanulóink a tanórák valamint a fejlesztések végeztével hagyhatják el az intézményt igazgatói engedéllyel.

- **A portás hangosbemondóban jelzi, ha megérkeztek a tanuló szülei,** akit a gyógypedagógus kísér le.
- Az óvodás gyermekért a szülők szintén a porta mellett lévő előtérben / szélfogóban/várják gyermekeiket mind a reggeli átadáskor, mind a délutáni átvételkor.
- Az első osztályos tanulók szülei a tanévkezdéstől – szeptember első három tanítási napján kísérhetik fel gyermekeiket az osztályterem elé.

## 5.2 A létesítményhasználathoz kapcsolódó felelősségek

Az intézmény dolgozóinak joga, hogy az épületek valamennyi helyiségét és létesítményét rendeltetészerűen használják.

A berendezések, felszerelések rendjéért, épségéért- a használat ideje alatt- az eszközt használó felel.

A helyiségek és berendezésének, eszközeinek használatához a helyiség felelősének engedélye szükséges. (számítógép terem, tankonyha, műhely...)

A helyiségekből tárgyakat elvinni, csak a helyiség felelősének engedélyével lehet.

Az intézmény minden dolgozója és minden tanulója felelős:

- az épületek, termek rendjének, tisztaságának fenntartásáért
- az épületek, termek állagának megőrzéséért
- az energiatakarékos használatért
- a munkavédelmi-és balesetvédelmi szabályok betartásáért

A termék használatához szükséges kulcsot csak felnőtt kérheti el és csak felnőtt adhatja le.

A termék kulcsai az igazgatóhelyettesi irodában kérhetőek el.

A nagy értékű állóeszközöket intézményi szinten **a gazdasági ügyintéző** tartja nyilván és kezeli.

A munkaközösségek szemléltető eszközeit leltár alapján tartják nyilván.

Intézményünkben az oktatáshoz kapcsolódó és fejlesztést szolgáló szemléltető és oktatástechnikai eszközök kölcsönözhetőek. A kölcsönzés a megfelelő dokumentumok kitöltésével történik.

## 5.3 Az intézmény helyiségeinek, létesítményeinek bérbeadása, reklámtevékenység

Az iskola területén csak olyan reklámtevékenység folytatható, amely a tanulóközösgnek szól és témájában az:

- egészséges életmóddal
- kulturális tevékenységgel
- iskolai eseményekkel, sport programokkal
- környezetvédelemmel foglalkozik.

A működtető Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat engedélyével az iskolahelyiségei közül bérbe adhat néhányat. A termék bérbeadásából származó bevételt a működtető javára meghatározott feltételekkel kell befizetni.

## 6. Az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos eljárások rendje

### 6.1 Az óvodai felvétel és átvétel szabályai

A Nemzeti Köznevelési Törvény 8.§ (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Óvodánkba a gyermekek a szülő



kérésére és a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat 1. számú Szakértői Bizottsági Tagintézménye javaslata alapján kerülnek.

### **Az óvodába járás kötelezettsége**

A gyermek abban az évben, amelynek aug. 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától, legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A GYOD-ot igénybevevő szülők gyermekei max. 5 órát tartózkodhatnak az intézményben.

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető/ igazgató, valamint a védőnő egyetértésével a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva az 5. életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik. Az adatok igazolására a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban kell értesíteni a szülőket.

Az óvodában a gyermekek csoportba való beosztásáról a csoportot vezető gyógypedagógusok döntenek.

### **6.2 Az óvodai jogviszony megszűnése**

Az óvodaköteles gyermekek esetében megszűnik az óvodai jogviszony, ha a gyermeket más óvoda átvette, az átvétel napján, ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására, a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.

### **6.3 Az óvoda napirendje**

#### **Az óvodai nyitva tartás**

Az óvoda hétfőtől péntekig 7.00–17.00 óráig tart nyitva.

Nevelés nélküli napokon – a szülői igény esetén- a gyermekeket összevont ügyeleti csoportban helyezzük el. A GYOD-ot igénybe vevő szülők gyermekei az őszi, téli, tavaszi és nyári szünetben ügyeletet csak munkavégzés esetén igényelhetnek.

Az óvoda munkarendjében az általános iskola évközi rendjéhez igazodik. A szorgalmi idő szeptember 1-től június közepéig tart, így óvodánk nyáron zárva tart.

A munkarend változása miatt az óvoda nyitvatartási rendje változhat, ilyen esetben legalább 1 héttel előbb a hirdetőtáblán tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermeket az óvodából csak a szülő (gondviselő) vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. Váratlan esetben kérjük a változást telefonon jelezni.

A gyermekeket érkezéskor a porta mellett lévő előtérbe/ szélfogó/ kell kísérni és a csoportban dolgozó felnőttek átadni, ellenkező esetben felelősséget vállalni nem tudunk. Gyermek az óvodába egyedül nem érkezhet.

#### **Az óvoda napirendje**

##### ***Délelőtt***

07.00-08.00	szabad játék (reggeli ügyelet)
08.00-08.30	gyermekek érkezése, szabad játék
08.30-08.50	tisztálkodás, reggeli
08.50-09.00	WC, tisztálkodás
09.00-09.30	Csoportos foglalkozás

09.30-09.15	Szabad játék
09.45-10.15	Csoportos foglalkozás
10.15-10.30	Szabad játék
10.30.-11.00	Csoportos foglalkozás
11.00-11.40	levegőzés (önkiszolgálás fejlesztése)
11.50-12.00	WC, tisztálkodás, terítés
12.00-12.30	ebéd
12.30-12.45	WC, tisztálkodás, ágyazás
<b>Délután</b>	
12.45-14.30	csendes pihenő: mese, alvás, pihenés
14.45-15.00	öltözés, teremrendezés, WC, kézmosás
15.00-15.30	uzsonna, tisztálkodás
15.30-16.00	szabad, vagy irányított játék / délelőtti foglalkozások alapján/, levegőzés
16.00-17.00	szabad játék, teremrendezés (délutáni ügyelet)

#### 6.4 Az óvoda védő-óvó előírásai

Az óvodába beadott gyermekek egészségéért és testi épségéért a szülő megérkezéséig vállalunk felelősséget.

A gyógypedagógus a rábízott gyermekekkel minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben – a gyermekek életkorának és értelmi képességeikhez mérten megfelelően – ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát. Ezek elsajátítását folyamatosan ismétli, gyakoroltatja a gyermekekkel.

A csoportban és az udvaron lévő tárgyak helyes használatára folyamatosan felhívjuk figyelmüket!

Amennyiben a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó pedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás.

A gyermekek lehetőség szerint ne viseljenek ékszereket, mert balesetveszélyes. Elvesztésükért felelősséget vállalni nem tudunk.

A szülők az óvoda helyiségeibe szülői értekezletek, nyíltnap, rendezvények kivételével egészségügyi okok miatt nem mehetnek be. Ezekben a napokban is kérni szeretnénk tőlük a lehetőségük szerinti váltócipő használatot.

A dohányzás és szeszesital fogyasztása az óvodában, szülőknek és az óvoda dolgozóinak a jogszabályok értelmében tilos. Dohányozni az iskola 5 méteres körzetét elhagyva lehet.

#### 6.5 A gyermekekkel kapcsolatos egészségvédelmi szabályok

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat! A gyermek akkor ápolat, ha ruházata, teste, haja, illetve körme tiszta és az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

Beteg, lázas, gyógyszerrel, láz vagy köhögés csillapítót szedő, még lábadozó gyermek - biztonságos gyógyulása és a többi gyermek és a dolgozók egészségének megóvása érdekében - az óvodát nem látogathatja. Ilyen esetben a gyógypedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Betegség után csak orvosi igazolással jöhet gyermek az óvodába. Az ÁNTSZ által előírt szabály, hogy a tanév alatt (09.01-06.21-ig) betegség esetén a 3 napos hiányzás után orvosi igazolást kell bemutatni

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda ezt követően jelez az ÁNTSZ -nek és fertőtlenítő takarítást végez.

Kérjük, ha gyermekük valamilyen krónikus, visszatérő betegségről tudnak, a tüneteket és a sürgős teendőket feltétlenül beszéljék meg az óvoda dolgozóival (pl. lázgörcs, allergia, krup, epilepszia).

Napközben jelentkező betegség (hőemelkedés, láz, orrfolyás, köhögés, hasmenés, kiütés, szemproblémák stb.) esetén a gyógypedagógus értesíti a szülőt, akinek a legrövidebb időn belül a gyermeket el kell vinnie az óvodából. Abban az esetben ha a gyermeket haza kell küldenünk, kizárólag orvosi igazolással tudjuk bevinni ismét az óvodába.

*Gyermeknek gyógyszert az óvodában csak szakorvosi javaslatra, az orvos által előírt szükséges időpontban és dózisban adunk, kivéve a sürgős lázcsillapítást. Amennyiben ez szükséges, kérjük az orvosi javaslat bemutatását. Gyógyszert csak kérelemre, eredeti csomagolásban, névvel és adagolási útmutatóval, az egyéni adagolási javaslattal ellátva veszünk át a szülőtől.*

#### **A gyermekek öltöztetése:**

A gyermekek öltözéke legyen kényelmes, könnyen levehető. Kérjük a gyermekek ruháskjait, ruháit és cipőit jellel ellátni. A gyermek ruhaneműit a kijelölt helyen, az öltöző-szekrényben kell elhelyezni.

Egész évben kérünk váltócipőt, tartalék ruhát, fehéreneműt (az esetleges „balesetek” miatt), törülközőt és olyan udvari öltözéket, amelyért nem kár, ha bepiszkolódik.

A gyermek pihenéséhez szükséges takaróról, párnáról, huzatról és lepedőről a szülő gondoskodik.

#### **6.6 Az étkezéssel kapcsolatos információk**

Az óvodában a gyermekek részére napi háromszori étkezést biztosítunk.

A gyermekek részére – dietetikus szakorvos javaslatra – speciális (diétás) étrend is biztosított. Tej-és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezést is tudjuk biztosítani. Egyéb étel érzékenységekben és kezdetben az autizmus spektrum zavarral élő gyermekek esetében a szélsőséges mértékben szelektáló (ételfőbiás) gyermekek étkeztetését az alábbi HACCP dokumentumban lefektetett szabályok betartásával és ÁNTSZ engedéllyel tudjuk ellátni:

Ha a szervezett étkezés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- a szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozza az intézményben
- a dobozon szerepel a gyermek neve és a készítés/behozatal időpontja jól látható módon
- az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását a hűtőszekrényben
- az ételt a megfelelő hőfokon kell kiszolgálni
- az étel átforrósítására megfelelő berendezés rendelkezésünkre áll, az átforrósítást a tálalást végző személyzet biztosítja
- az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni
- az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni
- a szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik

A térítési díjat 100%-ban az állam támogatásként biztosítja, ezért az étkezés minden óvodásunk részére ingyenes. Hiányzás esetén a következő napi étkezést kérjük lemondani mindennap 9 óráig telefonon vagy online formában.

## 6.7 A szülők jogai és kötelességei

A szülők joga, hogy gyermekük fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjanak a gyógypedagógustól. Évente két alkalommal, félévkor és a nevelési év végén gyermekük fejlődéséről Fejlődésmegfigyelési-lapon, írásban is tájékoztatást kapnak az óvoda vezetőjétől.

Gyermekük neveléséhez segítséget kérhetnek az iskola pszichológusától, akinek elérhetőségéről a hirdetőtáblán tájékozódhatnak.

A felmerülő kérdésekkel kapcsolatban, komolyabb probléma, konfliktus esetén elsősorban a csoport gyógypedagógusaihoz forduljanak. Ha további segítségre van szükségük, felvehetik a kapcsolatot az óvodai munkaközösség vezetőjével. Abban az esetben pedig, ha ezeken az utakon keresztül sem sikerül megoldást találni, akkor az intézmény vezető helyettessel, majd az intézmény vezetővel vehetik fel a kapcsolatot.

Segítsék elő gyermekük közösségbe való beilleszkedését, az óvoda, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

Kezdeményezhetik Szülői közösség létrehozását és közreműködhetnek annak tevékenységében, döntések előkészítésében.

Részt vehetnek az Intézményi Tanács és a minőségfejlesztési munkacsoportok (pl. Védjegybizottság) munkájában.

A szülők joga, hogy szervezett nyílt napokon kívül is betekintsenek az óvodában folyó pedagógiai munkába. Ezt előzetesen a gyógypedagógussal kell egyeztetni, vagy az iskola igazgatója adhat rá engedélyt.

A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselője útján – jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

Évente három szülői értekezletet és két fogadóórát biztosít intézményünk.

## 6.8 Hiányzások és késések

### **Hiányzások:**

A mulasztást 3 napig igazoltnak tekintjük, ha a szülő bejelentette az óvodában, hogy otthon tartja gyermekét. Hosszabb hiányzást az óvodát vezető gyógypedagógus és az iskola igazgatója engedélyez.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette a gyermek beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint a szülő igazolja
- a gyermek valamilyen hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem volt óvodában

Amennyiben a gyermek betegség miatt maradt távol, csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe. Az igazolást reggel az óvodában kell átadni.

A hiányzások szülői és orvosi indoklását az óvoda vezetője mérlegeli, és ennek függvényében igazolja (vagy nem igazolja) a hiányzást.

A Köznevelési törvény értelmében óvodakötelezett gyermekek részére a délelőtti foglalkozásokon való részvétel kötelező.

Óvodaköteles és tanköteles korú, de a szakértői bizottság határozata alapján további óvodai fejlesztésre javasolt gyermek esetében, a gyermek első igazolatlan hiányzása esetén értesíti a szülőt és felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Amennyiben az óvodaköteles és tanköteles korú gyermek iskolai életmódra felkészítő foglalkozásról egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézmény igazgatója a mulasztásról értesíti a gyermek tényleges lakóhelye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Kérjük a szülőket, hogy a hiányzás első napján értesítsék az óvodát a hiányzás okáról és várható időtartamáról. A szülő által igazolt hiányzások dokumentálására az intézmény által rendszeresített nyomtatvány használatát fogadjuk el.

### **A gyermekek érkezése és távozása:**

A gyermekeket reggel idősavos rendszerben fogadjuk, melyek a következők: 8.00, 8.15, 8.30. Az első foglalkozás 9 órakor kezdődik. Ekkor már nem tudunk gyermeket fogadni, csak a foglalkozás után, kb. 9 óra 30 perckor.

Amennyiben ettől eltérő időpontban érkeznek vagy távoznak, az lehetőleg a napirend és az iskolában folyó tanítás zavarása nélkül történjen. A gyermekek beérkezésének időpontjától való eseti eltérést az óvoda vezetőjének, a rendszeres eltérést az iskola igazgatójának kell jelezni.

#### **Késések:**

A 9 óra utáni beérkezést késésnek tekintjük.

A késések időpontjait és időtartamát nyilvántartjuk. A késések percei összeadódnak, és az iskolai mulasztások eljárásrendjéhez igazodva megtörténik az igazolatlan hiányzások jelzése az új törvényi előírásoknak megfelelően.

## **6.9 A szülők és az óvoda dolgozóinak együttműködése**

A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék társaikat, fogadják el másságukat, ugyanakkor legyenek képesek alkalmazkodni. Kerüljék a durvaságot, az erőszakot, a konfliktusokat felnőtt segítségével, vagy egyedül próbálják megoldani. Kérjük, hogy ennek megvalósításában támogassák törekvéseinket.

A gyermekek optimális nevelése érdekében szükség van a nyílt, őszinte kapcsolat kialakítására.

Valamennyi szülő és az óvoda dolgozói kulturált magatartásukkal a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segíti elő a gyermekek személyiségének pozitív irányú fejlődését.

Kérjük, óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda és az iskola tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, játékokat, ügyeljenek a tisztaságra, és cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában.

Kérjük, hogy a gyógypedagógust munkája közben csak lényeges és sürgős mondani-valóval keressék, mert a hosszabb beszélgetéssel a nevelő munkát zavarják.

Hivatalos ügyek intézése a titkári szobában, vagy az irodákban történik.

A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az iskola.

Válóféltben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő.

## **6.10 Az óvoda dokumentumainak nyilvánossága**

Az óvoda Nevelési Program szerint működik, amely az intézmény Pedagógiai Programjának részeként, a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt a tanári szobában kifüggesztve található.

Ezt a szülők elolvasásra bármikor elkerhetik az óvoda vezetőjétől.

A felmerülő kérdésekre előre megbeszélte időpontban az óvoda vezetőjétől, vagy az iskola igazgatójától és helyetteseitől kaphatnak választ.

### **A gyermek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása:**

Behozható tárgyak: olyan személyes, játék szőrös kisállat, takaró, párna, amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadását segíti, megkönnyíti.

Nem hozható be: otthoni játékok, ékszerek, drága dolgok, ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi és hazame-netelkor visszaadja.

## **7. A tanulói jogviszonnal kapcsolatos eljárások rendje**

### **7.1 Az iskolai felvétel eljárásrendje**

A tanulói jogviszony, óvodai elhelyezés létrejöttét a Ktv. 30.§, 65.§, 66.§-a a 11/1994. MKM rendelet 15.§, 16.§-a részletesen szabályozza.

Intézményünk kijelölt közoktatási egység, az ide járó gyermekek/tanulók szakértői vélemény alapján kerülnek iskolánkba.

Iskolánk felvételi körzete Budapest III. kerület közigazgatási területe, de bővül az agglomerációs övezetből érkező gyermeke létszámával is.

Óvodásaink és iskolás tanulóink sajátos nevelési igényű gyermekek. Felvételüket a Köznevelési Törvényben meghatározott feltételekkel, a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szak-értői Bizottsági Tagintézményeinek szakértői javaslata alapján végezzük.

A gyermekek/tanulók beíratásakor szükség van a születési anyakönyvi kivonatra, a lakcímkártyára, az érvényes szakértői javaslatra, valamint a TAJ számra.

Ha a gyermeket az óvodába, iskolába – szakértői vélemény, vagy jegyzői határozat megléte ellenére - nem íratják be, az intézmény igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az illetékes jegyző értesítése akkor is kötelező az intézmény számára, ha olyan tanulót vett fel, vagy vett át, akinek lakóhelye/tartózkodási helye nem a nevelési – oktatási intézmény székhelyén van.

A tankötelezettség, a szülő kérésére magántanulóként is teljesíthető. Az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulóként tehet eleget. Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét. Ha az intézmény vezetője úgy látja, hogy a tanuló számára nem megfelelő a kért magántanulói státusz, akkor indokairól köteles értesíteni a gyermek lakóhelye/tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. Az ügyben ilyen esetekben a jegyző dönt.

Ha a szülő írásban kéri, hogy gyermeke magántanulóként tegyen eleget tankötelezettségének, az Igazgató megkéri az illetékes Gyermekjóléti Szolgálat véleményét és ennek figyelembe vételével dönt.

### **7.2 A tanulói jogviszony megszűnése**

A tanulói jogviszony megszűnésének módja:

- a tanuló tanulmányait befejezte, ill. ha
- a tanuló más közoktatási intézménybe távozott.

Az intézmény vezetője megszüntetheti a tanulói jogviszonyt akkor is, ha a tanuló már nem tanköteles. Erről az igazgató írásban értesíti az érintett tanulót és a szülőt /gondviselőt.

Ha a tanköteles tanuló az utolsó évfolyam befejezése után nem jelentkezik másik iskolába, akkor erről az igazgató értesíti a tanuló lakóhelye/tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Ha a tanköteles tanuló nem a beiskolázási körzetbe tartozik, nevelőtestületi döntés alapján fegyelmi határozattal eltanácsolható az intézményből.

Ha viszont a tanköteles korú tanuló a beiskolázási körzetbe tartozik, fegyelmi vétség és fegyelmi eljárás okán tanulói jogviszonya az intézményben nem szüntethető meg, tekintettel a különleges gondozáshoz való jogára. (Ktv.10.§ 3.f.)

### **7.3 A tanulók értékelésének, minősítésének szempontjai**

A tanulók értékelésének, minősítésének szempontjait, ezek rendjét, a számonkérés formáit, valamint az iskolai továbbhaladás kritériumait az iskolai Pedagógiai Program részletesen tartalmazza.

### **7.4 A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes körű felmentés szabályai**

A tanulók mindennemű felmentése:

- A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye.
- A Kormány az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 196/2019. (VIII. 1.) Korm. rendeletben az Oktatási Hivatalt jelölte ki a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt. 45. § (5) bekezdése szerint eljáró szervnek.
- Az egyéni munkarendben tanuló gyermeket - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.
- Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Tanulmányok alatti vizsgák, osztályozó vizsgák rendje (EMMI rendelet 5. § (1) h)

**Osztályozó vizsga:** Az a tanuló, aki a tanév során nem teljesíti tanulmányi kötelezettségét az osztályozó vizsgát köteles tenni. A törvényes képviselőket postai úton, valamint elektronikus levél formájában értesíti az intézmény igazgatója a vizsga időpontja előtt 15 nappal.

Iskolánkban az első félévben utolsó tanítási hetében, illetve a második félévben utolsó tanítási hetében kerül megszervezésre az egyéni tanrendben tanuló tanulóink számára.

### **7.5 A tanulók jutalmazásának elvei**

A nevelőtestület az európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el minden, az intézménybe járó, tanulói jogviszonyban álló diáktól – az életkori és értelmi képességeinek megfelelő szinten.

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért az intézmény házi-rendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

Iskolánk nevelőtestülete dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki:	
–	példamutató közösségi magatartást tanúsít
–	tanulmányait kiemelkedően végzi
–	kitartóan szorgalmas
–	eredményes kulturális tevékenységet folytat
–	kimagasló sportteljesítményt ér el
–	tanulmányi versenyen indul
–	részt vesz a közösségi élet szervezésében és irányításában
–	egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez

### A jutalmazás fő formái:

Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:	
–	szaktanári
–	napközis nevelői
–	osztályfőnöki
–	igazgatói
–	nevelőtestületi
–	<b><i>Elismerő képeslap</i></b>

Az egész évben kiemelkedő teljesítményt nyújtók dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Jutalom lehet könyv, oklevél és tárgyjutalom is. A jutalmak odaítéléséről az osztályfőnök, az osztályban tanító kollégák javaslata alapján dönt. A kiemelkedő eredményt nyújtó tanuló a jutalmat az iskolai közösség előtt kapja meg. Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásáról a nevelőtestület dönt. Minden tanév végén szavazás alapján a végzős tanulók közül, az arra érdemes tanuló megkapja az „Élet Virága Ezüst díjat”, mely egy ezüst nyakláncon függő medalion.

Csoportos jutalmazási forma lehet: kirándulás, színház, mozi, közös jutalom program.

A csoportos dicsérettel rendelkezőket az iskola jutalmazhatja az iskolai rendezvények és kirándulások részvételi költségeinek részleges fedezésével.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni és a szülők tudomására kell hozni.

A DÖK saját szabályai szerint is adhat jutalmat.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesül.

## 7.6 A tanulók fegyelmi felelőssége

A fegyelmi intézkedés olyan nevelőeszköz, amelyet befolyásol az életkor, az értelmi képesség (belátás), valamint mérlegelni kell a kötelezettségzegés szándékát és súlyát.

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni



#### **A fegyelmező intézkedések formái:**

- „*Sárga lap*”: figyelmeztetés
- szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- a fegyelmi bizottság döntése

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására az igazgató által felkért, a nevelőtestület megbízásából eljáró fegyelmi bizottság jogosult. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi képességét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai DÖK véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, és a tanulót azonnal legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

#### **Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- az agresszió
- egy tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, bódító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékos károkozás
- az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságának megsértése,
- más értékeinek elvétele, kicsalása,
- ezeken túl, minden cselekmény, amely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a Köznevelési Törvényben előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás megindításáról, az indok megjelölésével a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A tárgyalásra a tanulót és szülőjét meg kell hívni és a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás eredményét írásba kell foglalni.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A meghallgatáson jelen lehetnek: a sértett  
a kötelességszegő tanuló  
a tanulók szülei  
az érintett pedagógusok  
az igazgatóhelyettes és a jegyzőkönyvvezető.

Az egyeztető eljárás megállapításait, megállapodásait írásba kell foglalni és a felek a felek hozzájárulásával az osztályközösségekben meg lehet vitatni, ill. nyilvánosságra lehet hozni.

**Fegyelmi büntetés lehet:**

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmények megvonása, juttatások csökkentése
- áthelyezés másik osztályba
- eltiltás a tanév közösségben való folytatásától - a tankötelezettségi törvény betartásával

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás, kizárás fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A meghallgatáson jelen kell, hogy legyen: a sértett  
a kötelességszegő tanuló  
a kiskorú tanulók szülei

**Szándékos károkozás:**

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

**Fegyelmi eljárás rendje:**

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás (Nkt. 58.§, EMMI rendelet 53. § (3), 56. § (2), 58.§ (3)) A fegyelmi eljárás szabályai - a korábbi postai értesítés mellett – a tanulmányi rendszeren keresztül történő értesítéssel bővültek: Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló – ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője – figyelmét a tanulmányi rendszeren keresztül és postai úton írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A fegyelmi eljárás megindításáról – a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével – a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt postai úton és a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell. A fegyelmi határozatról a kihirdetést követően a tanulmányi rendszeren keresztül haladéktalanul értesíteni kell a tanulót, kiskorú

tanuló esetén a szülőt, azzal a tájékoztatással, hogy a tanulmányi rendszeren keresztül továbbított értesítéssel a döntés nem minősül közöltnek.

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

*Közösségellenes egy cselekmény*, ha a közösség elvárásaival történő szembefordulás, az általános elvárt magatartásformákkal történő szembeszegülés, vagy ezen elvárások, illetve a társadalmi együttélési szabályok tudatos semmibevétele jellemzi, továbbá a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, azt sérti, vagy veszélyezteti.

*Intézkedések a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésére:*

- Osztályfőnöki óra keretei között történő megbeszélések, a tanulók között esetlegesen felmerülő problémák, konfliktusok feltárása, kibeszélése.
- Figyelemfelhívás a házirendben rögzített magatartási szabályok betartására, illetve kiemelt figyelmet kell fordítani annak betartására.
- Az iskola és a társadalom iránti lojalitás erősítése a tanulóknál.
- Az eset kivizsgálása, elbírálása és az alkalmazandó intézkedések során különös tekintettel kell lenni az eset összes körülményére, a pártatlanság, igazságosság, méltányosság és arányosság elveire.

*Eljárásrend a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálására, elbírálására:*

- Az eset haladéktalan kivizsgálása, az érintett felek meghallgatása.
- Jegyzőkönyv készítése az adott esetről.
- A cselekmény súlyától függően az intézkedés megindítása az érintett tanulóval szemben.

*Alkalmazandó intézkedések a tanulók által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén:*

- Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az igazgató, illetve ezen személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy az **nem minősül büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek**, úgy a tanulót fel kell szólítani arra, hogy a helytelen magatartással haladéktalanul hagyjon fel, illetve az elvárt magatartást tanúsítsa (helytelen cselekmény korrekciója), valamint szóbeli figyelmeztetésben részesíthető, továbbá írásbeli figyelmeztetésben részesíthető az eddigi fokozatainak (fegyelmező intézkedéseinek) függvényében, illetve azok figyelembe vétele mellett.
- Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az igazgató, illetve ezen személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy **büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek minősül**, úgy a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni, be kell nyújtani, illetve a fegyelmi eljárást a házirendben foglaltak szerint meg kell indítani, le kell folytatni.

## 7.7 Mulasztások, késések

A becsengetés után érkező tanuló későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba be kell jegyezni. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni és amennyiben az eléri a 40 percet, 1 tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanulót nem lehet kizárni a tanóráról, de a késésekkel összegyűjtött igazolatlanok a jegyző felé való jelzést teszik szükségessé.

A tanuló hiányzását, illetve késését igazolni kell.

A tanuló köteles a tanítási órákról, az iskolai rendezvényekről való távolmaradását az adott időtartamra szülői, vagy orvosi igazolással igazolni.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévenként 5-5 nap hiányzását igazolhatja, előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérheti.

Az igazolást a gyermek megérkezésekor haladéktalanul át kell adni az osztályfőnöknek. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 7. tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Utólagos igazolás nem fogadható el.

A szülő az első mulasztási napon reggel 9 óráig értesíti az iskolát a gyermeke betegségről, mivel így az iskola gondoskodni tud a következő naptól az ebédlemondásról.

A térítési díjat nem fizető tanulók ebédjét is le kell mondani!

Az igazolatlan mulasztások mértékének megfelelően az intézménynek törvényi szabályozás szerinti jelzési kötelezettsége van. (A Cst. 1998. évi LXXXIV. törvényének, valamint a Gyvt. 1997. évi XXXI. törvényének, 2010. évi módosított LXVI. törvénye)

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel jár el. Szükség szerint az osztályfőnök kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

A mulasztott órák heti összesítését, igazolását a naplóban az osztályfőnök végzi.

### ***Orvosi igazolás elfogadásának rendje***

Az orvosi igazolások elfogadásának intézményi protokollja (EMMI rendelet 51. §)

A tanuló betegség miatti mulasztása esetén a házirend kizárhatja a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolás elfogadását. A házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelésioktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására. (EMMI rendelet 51. § (2d))

Ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra, az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét várható időtartamát. (EMMI rendelet 51. § (1)) Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. A mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. (EMMI rendelet 51. § (2c))

## 7.8 A tanulók részére biztosított juttatások

Tanulóink sajátos nevelési igényű státuszából adódóan étkezési kedvezményük a térítési díj 50 %-a. A kerületben bejelentett lakcímmel rendelkező családok gyermekei, a kerületi önkormányzattól további 50 % étkezési hozzájárulást kapnak.

A RGYK –ban részesülő tanulók étkezése térítésmentes.

Tanfolyamaink, terápiáink, tanórán kívüli foglalkozásaink tanulóink számára térítésmentesek.

A szülők minden tanév végén megkapják a következő tanévre vonatkozó, az osztályfoknak megfelelő tankönyvlistát, valamint a taneszközökre vonatkozó ajánlásokat.

A diákigazolvány és a tanulói balesetbiztosítás valamennyi tanulónak alanyi jogon jár, de nem ingyenesen; a szülőnek joga van emelt összegű balesetbiztosítást is kötni.

Iskolánk a különböző hivatalok és a szülők kérésére iskolalátogatási igazolást, pedagógiai véleményt és a segélyek igényléséhez javaslatot készít.

Az étkezési díjak beszedésének módjáról, időpontjáról és összegéről az iskola nevelői a tanulók szüleit minden hónapban az üzenő füzetben tájékoztatják.

Az ebédbefizetés és a pótbefizetés időpontja az iskolatitkár ajtáján minden hónapban ki van függesztve. Túlfizetés, lemondás esetén a befizetett összeg a szülőnek visszajár, ill. megegyezés szerint a következő hónapi ebédbefizetésbe kerül.

## 8. Az intézmény munkarendje

A szorgalmi idő, a törvényben meghatározott módon minden év szeptemberének első munkanapján kezdődik és minden év június 15-én fejeződik be. (Ha jún. 15. nem munkanap, akkor az azt megelőző munkanapon). Az alkalmazotti testület minden tanév elején öt tanítás nélküli munkanap felhasználásáról dönt és kijelöli ezek témáját és tevékenységét. Az öt nap közül egy nap programjának megszervezése az iskolai diákönkormányzat véleménye és igénye alapján történik. A tanév tanítási napjainak számát minden évfolyamon a miniszteri rendelet szabályozza. A tanítási napok hétfőtől péntekig tartanak.

Az intézmény nyitvatartása tanítási napokon 7.00 órától **18.00** óráig tart.

Reggeli ügyeletet tartunk előzetesen felmért írásban kért szülői igények alapján: 7.00-tól az iskola földszinti aulájában. Az ügyeletet a kijelölt pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek látják el.

Az iskolai reggeli ügyeleten kívül, intézményünk a működtető szervezésében, iskolabuszt is igénybe vesz. Előzetes szülői igényfelmérés után, lehetőség van arra, hogy tanulóink közül az óvodások, az autista tanulók, az értelmileg akadályozott tanulók és az alsó tagozatos tanulásban akadályozott tanulók közül néhányan az iskola által biztosított felnőtt kísérel, az iskolabuszsal érkezzenek az iskolába.

Az iskolabuszhoz a gyermeket / tanulót a szülő kíséri a gyülekező helyre, ahol a kísérő átveszi. A gyülekezés 7.00 -7.20 között van.

Az iskolabusz indulási időpontja: 7 óra 20 perc

A gyülekezés helyszíne: Medgyessy Ferenc Általános Iskola  
1039 Budapest, Medgyessy F. u. 2.

Az iskolabuszsal érkező tanulók átöltöztetésében a gyógypedagógiai asszisztensek segítenek. A szülők várakozási helye a tanítás előtt és a tanítás után a földszinten lévő szélfogó.

A tanulóknak az osztálytermekben higiénés és egészségügyi okokból a váltócipő használata kötelező.

A tanítás ideje alatt a tanulóknak az iskola épületét kísérő nélkül elhagyni szigorúan tilos! Rosszullét, vagy bármilyen más okból szükségessé váló eltávozás esetén, csak osztályfőnöki vagy vezetőségi engedéllyel és kísérővel lehet elhagyni az iskolát.

A váratlan eseményekről mindig tájékoztatni kell az iskola vezetőjét.

Csengetés után az óráközi szünetek idejére a tanulók elhagyják az osztálytermet és a folyosón tartózkodnak.

Az óráközi szünetekben a folyosókon és az aulákban napi váltakozással a nevelők, előzetes beosztás szerint látják el az ügyeletet. Az ügyeletesi rend a tanári szobában, valamint az aulákban kerül kifüggesztésre. Az ügyeleti rend félévente, az órarendhez igazodva változik. Ha az időjárás engedi, a tanulók a szüneteket, nevelői felügyelet mellett, az udvaron is tölthetik. Erről a velük lévő nevelő dönt.

Tanuló felügyelet/engedély nélkül nem tartózkodhat a folyosón vagy az udvaron!

Az egész napos iskola 16 óráig tart, ezért tanuló 16.00 óra előtt csak a szülő írásos kérésére, igazgatói határozat alapján távozhat.

Az ápolási díjon, GYOD-on lévő szülők gyermekei a tanítási órák befejezéséig lehetnek a csoportokban.

A gyermekeknek/tanulóknak csak az orvosi javaslat szerint a szülő írásos tájékoztatása és kérése után adjuk be a rendszeresen szedett gyógyszert. Más gyógyszer beadására nincs lehetőség.
--

Ha a gyermek/tanuló beteg, ill. lázas lesz az iskolában, a szülőt értesítjük a gyermek/tanuló állapotáról és kérjük a szülőt, hogy gyermekét vigye el az orvoshoz.

Az étkezés rendjét mindig a tanulók órarendjéhez igazodva alakítjuk ki.

Időpontja: 11.30-14.00 óráig. Iskolánkban orvosi javaslatra, speciális és diétás étrend rendelésére is van lehetőség. Az ebédlő használatának rendje az ebédlőben kerül kifüggesztésre.

## Ügyeleti rend

IDŐPONT	ESEMÉNY, HELYSZÍN
7.00 - 7.30	reggeli ügyelet, gyülekezés földszinti aula
7.30 - 7.45	emeleti aula
7.45 - 8.00	osztálytermek
8.40 - 12.40	ügyeletek az óráközi szünetek- ben
16.00 - 17.30	esti ügyelet, ebédlő

## Csengetési rend

TANÓRA	IDŐPONT	SZÜNET
1.	8.00 – 8.40	20 perc
2.	9.00 – 9.40	20 perc
3.	10.00 – 10.40	25 perc
4.	11.05 - 11.45	15 perc
5.	12.00 – 12.40	10 perc
6.	12.50 – 13.30	30 perc
7.	14.00 – 14.40	10 perc
8.	14.50. – 15.30	30 perc

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.

A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A készségi tárgyakat tanító, fejlesztő, terápiás és logopédiai foglalkozásokat tartó kollégák kísérik tanítványaikat saját órájuk előtt és után.

A testnevelés órára az óráját befejező nevelő kíséri le a tanulókat.

A tanítási órákon minden tanulónak feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges taneszközöket, felszerelését (testnevelés órákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni)
- képességeinek megfelelően figyeljen és teljesítse feladatait
- kézzel jelezze szóbeli szándékát
- a tanterembe lépő – távozó felnőttet néma felállással üdvözlje
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után

Az iskolában az alábbi felelősök működnek: osztályonként hetes, ügyeletes tanuló.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A hetesek feladatait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A tanteremben tartott utolsó óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik és az osztályban lévő szemetest egészségügyi okok miatt kiürítik.

A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.

### **8.1 A tanórán kívüli foglalkozások rendje**

A tanórán kívüli foglalkozások formái:

- napközi
- tanulószoba
- logopédiai megsegítés
- szakkörök
- differenciált fejlesztő foglalkozások
- sportkörök
- hitoktatás
- kulturális foglalkozások, könyvtár
- rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozás

Az egész napos iskolai foglalkozásról a szülő felmentést kérhet, az igazgató pedig határozatban értesíti az elfogadásáról.

Az egyéb foglalkozások intézményünkben mind kapcsolódnak valamilyen rehabilitációs célú fejlesztéshez, mind ingyenesek, ezért a gyógypedagógusok a szülőkkel egyeztetve választják ki azokat a gyermekeket, akik részt vehetnek ezeken.

Az állandó foglalkozások mellett tanulmányi, szakmai, kulturális versenyek, házi bajnokságok és diáknapi rendezések is megrendezésre kerülnek.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. A könyvtárnak kölcsönzési és nyitvatartási ideje van. Ez a könyvtár ajtajára van kifüggesztve és ott megtekinthető.

### **8.2 Digitális oktatás rendje**

Miniszteri rendeletben meghatározottak szerinti tantermen kívüli, digitális munkarend (Nkt. 27. § (2a)) Tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban a KRÉTA tanulmányi rendszer által biztosított funkcionalitásokkal és digitális eszközök alkalmazásával – történik.

### **8.3 Ünnepek, hagyományok megtartásának rendje**

Ünnepeink méltó megünneplésével és hagyományaink ápolásával kapcsolatos időpontokat, a programok szervezésének felelőseit a tanév elején összeállított munkaterv rögzíti.

Az intézmény minden tanulójának és a közösség minden tagjának joga és kötelessége, hogy az ünnepi alkalmakat és a hagyományokat megtartva méltón megünnepelje azokat.

Az iskola hagyományainak megfelelően minden tanévben megszervezzük azokat a programokat, amelyeket évek óta megtartunk. Ezek az iskola hírnevének öregbítését a tanulóközösség szórakozását és ismereteinek bővítését szolgálják (Szellő nap, Madarak Fák Napja, Luca nap, Márton nap, Karácsony... stb)

Az ünnepélyeken és más jeles alkalmakkor az ünnepi ruha viselése kötelező.



A tanuló megjelenése legyen rendezett, tiszta.

Hagyományos és kulturális rendezvényeink felsorolása megtalálható az éves munkatervben, végrehajtásuk időpontjai pedig a munkaközösségi beszámolóokban nyomon követhetők.

Az éves munkaterv felsorolja: az állami és egyházi ünnepeket  
a tanévben megtartandó intézményi ünnepeket  
az alkalmi rendezvényeket  
a különböző versenyeket  
a szervezett táborokat  
a kulturális programokat, színház és mozi látogatásokat  
valamint a közösségi munkákat.

A programokról a diákok és a nevelők, a folyosókon és az aulákban lévő falíújságokról, illetve az intézmény honlapjáról ([www.szelloegymi.hu](http://www.szelloegymi.hu)) értesülhetnek. Az osztályok saját dekorációjukkal is díszíthetik, színesíthetik azokat.

## 9. A szakmai munkához nem tartozó tárgyakra vonatkozó szabályok

### 9.1 A nem megengedett és tiltott eszközök

Tilos az iskolába behozni az alábbi tárgyakat: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő –és vágóeszköz, gyufa, kártya, dohány, szeszes ital, robbanószerek, öngyújtó, petárda, gázspray, minden bódulatot okozó anyag...stb.)

A veszélyes eszközöket balesetvédelmi okokból, a közszemérmert sértő képeket, újságokat, filmeket, CD-eket és kazettákat etikai megfontolásból az iskolába behozni szigorúan tilos!

Tilos az intézmény területére szotyolát, tökmagot és egyéb szennyező anyagot behozni. A tilalom megszegése büntetést von maga után.

### 9.2 A tanulók által behozott értékekre vonatkozó szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányainak folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményeiért. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek. A le nem adott és be nem jelentett értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Tanítási órán, foglalkozásokon a tanuló nem használhatja mobiltelefonját, ezért példaadási és munkafegyelmi célok miatt ez a pedagógusokra is vonatkozik. Praktikus megoldás a DÖK által megszavazott és jóváhagyott megoldás, mely szerint a mobiltelefonokat a tanítási órák előtt a pedagógusok az osztályban összeszedik és tanítási nap végén visszaadják a tanulóknak.

### 9.3 A pénzkezelés, pénzgyűjtés módja

#### **Pedagógusok pénzt nem gyűjthetnek!**

Pénzt csak szülői szervezet választott szülője szedhet és gyűjthet.

**Az iskolában a tanulónál lévő pénzért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.**

A szülők figyelmét a szülői értekezleten fel kell hívni arra, hogy gyermekeiknek ne adjanak nagyobb összegű pénzt. Amennyiben ebédbefizetéshez vagy más konkrét célra mégis a gyermeknél/tanulónál nagyobb összegű pénz van, azt a nevelők kérésre megőrzik.



## **Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai**

### **A nevelőtestület nyilatkozata**

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. .... napján tartott értekezletén elfogadta.

Budapest, 2024.

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

### **A diákönkormányzat nyilatkozata**

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év ..... hó ..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest, 2024.

.....  
diákönkormányzat patronáló tanár

### **A szülői közösség nyilatkozata**

A házirendet a szülői közösség megismerte. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői közösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest, 2024.

.....  
szülői közösség képviselője

## **Fenntartói nyilatkozat**

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések **nincsenek.** Vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Budapest, 2024.

.....  
Tankerületi Igazgató  
Észak-Budapesti Tankerületi Központ

