



II. RÁKÓCZI FERENC

Általános Iskola, Gimnázium, Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda

hagyomány és fejlődés

Házirend

2026.

(2026.08.31. az óvodáé változott)



Tartalom

I. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő rendelkezések	3
II. Általános szabályok	3
III. Iskolai tanulói munkarend	5
A magatartás és viselkedés általános szabályai	5
A magatartás és viselkedés részletes szabályai	6
Az iskola által szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	6
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje	7
Taneszközök, tárgyak, hirdetések	8
A tiltott és a használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok	9
Tiltott tárgyak.....	9
Használatban korlátozott tárgyak	9
Internet, elektronikus és audiovizuális eszközök, számítógép és mobiltelefon használata	10
A hetesek kötelezettségei	11
Az egészségügyi ellátás rendje.....	11
IV. Az ismeretek ellenőrzése és a tanulmányi előmenetel megítélése	11
V. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje.....	12
VI. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái; az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés	13
VII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	15
VIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	16
IX. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	18
X. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	19
XI. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához kapcsolódó területek használatának szabályai	20



XII. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	22
XIII. A szociális támogatás megállapításának és felosztásainak elvei, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	22
XIV. A házirend nyilvánosságra hozatalának szabályai	23
I. A tanuló jogai	25
II. A tanuló kötelességei.....	25
III. Kötelező iskolai viselet szabályai.....	27
IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	27
V. Az iskolai munkarend, a munkarenddel kapcsolatos követelmények	29
Tanulói jogviszony keletkezése	29
Mulasztás igazolása, késés	29
2. számú melléklet	30
Az óvodára vonatkozó külön rendelkezések	30
I. Általános szabályok	31
II. A szülő, a gyermek, a pedagógus jogai és kötelességei.....	31
III. Az óvodai élet rendje.....	33
IV. A nevelési év rendje	35
V. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása, beteg gyermek ellátása, teendők baleset esetén.....	35
A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása.....	35
VI. Térítési díj befizetése, visszafizetése	37
VII. A szociális támogatás felosztása	38
VIII. A gyermek jutalmazásának elvei és formái	38
IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	38



I. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő rendelkezések

A házirend intézményünk egyik alapidokumentuma. A benne megfogalmazott szabályok megteremtik az iskolai együttműködés alapjait, biztosítják mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó iskolai légkör feltételeit.

A házirend állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának módját, továbbá – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, valamint az intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

Hatálya kiterjed iskolánk pedagógusaira, nem pedagógus dolgozóira, diákjaira, szülőkre (gondviselőkre), és minden olyan személyre, aki az épületet használja. Kötelező betartani a házirendben foglaltakat az iskola épületében, udvarán, továbbá az iskola épületén kívül tartott iskolai, illetve az iskolához kötődő, diákcsoportot érintő rendezvényeken.

Az iskolai élet, s ezen belül a házirend kereteit a következő jogszabályok szabják meg:

- Magyarország Alaptörvénye,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) rendelkezései,
- a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata.

A házirend felülvizsgálatára a jogszabályi előírások változása esetén, továbbá akkor kell sort keríteni, ha azt az intézmény nevelőtestülete, alkalmazotti testülete, diákönkormányzata, szülői szervezete, vezetője vagy fenntartója javasolja.

II. Általános szabályok

1. A tanulói jogviszony, a szülő (gondviselő), a tanuló és az intézmény között megkötött szerződés alapján jön létre az iskolába történő beiratkozáskor. Ezen jogviszony fennállásának, megszűnésének és felbontásának feltételeit a szerződés mellett ebben a házirendben foglalt feltételek szabályozzák.



2. A tanuló gondviselője beiratkozáskor egy szerződés megkötésével kifejezi igényét az iskola által képviselt nevelésre és oktatásra. A tanulói jogviszony fennállásának, megszűnésének és felbontásának feltételeit a jogszabályok mellett a szerződés és a házirendben foglalt feltételek szabályozzák. Az iskola vállalja, hogy a hatályos oktatási jogszabályoknak megfelelő nevelést és oktatást nyújt.
3. Az iskolába való beiratkozás és a tanulói jogviszony fennállásának feltétele, hogy az oktatási jogszabályokban meghatározottakon túl a tanuló az iskola által képviselt értékeket is elfogadja, beleértve a megjobbítást célzó erkölcsi nevelést.
4. Az iskola világnézetileg semleges oktatást-nevelést folytat, minden tanulója számára biztosítja a szabad vallásgyakorlást. A tanulók gondviselői szabadon dönthetnek a hit- és erkölcsstan tantárgyi órákat illetően, az erkölcsstan órákon való részvétel helyett választhatják gyermekeiknek mindazon egyházak hitoktatását, akik ezt a tevékenységet végzik az intézményben.
5. Iskolánk pedagógusainak és alkalmazottainak kötelessége, hogy példát mutassanak, a tanulókat erkölcsi és intellektuális céljaik elérésében segítsék, biztosítsák számukra az egészséges életmód gyakorlását, vigyázzanak a tanulók testi épségére és biztonságára.
6. Iskolánk pedagógusainak, alkalmazottainak és tanulóinak törekedniük kell arra, hogy a jó erkölcsök a nevelés és oktatás során kiteljesedjenek. Abban az esetben, ha az iskola megítélése szerint a tanuló ebben nem működik együtt, számára az erkölcsi tanítás és nevelés eredménytelen, az iskola a köznevelési jogszabályokban és jelen házirendben meghatározott fegyelmező eljárásokat alkalmazhatja.
7. Minden tanulónak joga és egyben kötelessége az iskolában képességeihez mérten legjobban tanulni, tanárai, tanítói segítségét igénybe venni, az iskola infrastruktúráját rendeltetésszerűen, a házirendben szabályozott keretek és feltételek között használni. E jogok és kötelességek gyakorlásában másokat nem korlátozhat. Nem veszélyeztetheti saját, társai és nevelői egészségét, testi épségét, illetve nem hátráltathatja a tanulási feltételek megteremtését és fenntartását.
8. A házirendben foglalt jogok az iskola valamennyi tanulóját illetik a tanuló által a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Gimnázium, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolával létrejött tanulói jogviszony első napjától az iskolánkkal fennálló jogviszony utolsó napjáig.



III. Iskolai tanulói munkarend

A magatartás és viselkedés általános szabályai

1. Iskolánk a tanulók számára a tanulás, ismeretgyűjtés, a hatékony önálló élethez hozzásegítő elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzésének színhelye. Olyan környezet, amely segíti a szellemi, erkölcsi fejlődést, kiteljesedést. Ennek érdekében mindenkinek törekednie kell a tiszteletteljes – erkölcsi és tanulmányi előrehaladásra ösztönző – légkör kialakítására.

A tanuló az iskolában korrekt baráti és munkakapcsolatokat alakít ki. Megilleti őt a tiszta és egyenes beszéd mind diáktársai, mind tanárai, tanítói részéről. Az illetlen, trágár, durva beszéd és megnyilvánulás a társas kapcsolatokban mind a tanulók, mind a pedagógusok és alkalmazottak, valamint az iskolát felkereső más személyek részéről is megengedhetetlen.

A tanulók egymással, valamint az iskola pedagógusaival és nem pedagógusaival való kapcsolatukban a tisztelet és méltánylás alapján nyilvánulnak meg: udvariasan viselkednek (a köszöntésben, megszólításban is) a tanórákon és azon kívül. Ugyanezt teszik az iskola pedagógusai és alkalmazottai is. Mindannyian törekednek arra, hogy a tiszteletadásban egymást megelőzőek legyenek.

2. A tanulók, a pedagógusok, illetve az alkalmazottak ruházatának, megjelenésének az erkölcsi követelményeknek és a tisztességes öltözködés szabályainak kell megfelelni. Ügyelni kell arra, hogy az öltözködés senkit se zavarjon meg. Ellenkező esetben a tanuló kötelezhető öltözéke korrekciójára. Amennyiben ez az iskolában nem oldható meg, a tanuló a szülő értesítésével egyidejűleg az iskolából hazaküldhető. Az extrém öltözködés, divatékszerek, tetoválás, kiegészítők, és kirívó smink és frizura viselete, a kapucni és a sapka viselése az iskolában nem megengedett.

Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő, ünnepi öltözetben kell megjelenni az iskola tanulóinak és pedagógusainak. (Az iskola tanulóinak esetében: legalább sötét cipő, sötét alj vagy hosszú szövetnadrág, fehér ing vagy blúz).

3. A tisztaság és egészség megóvása érdekében váltócipő használata ajánlott.

4. Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak rendeltetésszerűen használhatják a tanulók. Szándékos rongálás vagy károkozás esetén a kárt minden esetben meg kell téríteni.

5. Testi épséget, egészséget veszélyeztető tárgyak és anyagok (alkohol, drog, cigaretta, gyógyszer, energiatital stb.) behozatala és fogyasztása tilos.



6. A tanítási órán a pedagógusoknak és a diákoknak kölcsönösen biztosítaniuk kell a tanulmányi munkához szükséges fegyelmet és alkotó légkört. A pedagógusokat és a tanulókat az óráról kihívni nem szabad. Ez alól rendkívüli esetben az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek kivételt tehetnek.

A magatartás és viselkedés részletes szabályai

1. Az első tanítási óra 8 óra 00 perckor kezdődik. Erre az időpontra a diák a folyosón sorakozik a tanterem előtt, vagy bent ül a tanteremben, és felkészülve várja a tanóra kezdetét. Az iskolába érkezés időpontja a diákoknak 7:45. A pedagógusoknak is legalább 15 perccel meg kell jelenniük az első tanítási órájuk előtt.
2. Az iskola központi épülete reggel 7 óra 00 perctől 21 óráig, a Kossuth u. 20-26. sz. alatti telephely 17 óráig tart nyitva. Ez idő alatt a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak az iskola területén.
3. Amikor a tanuló napi iskolai feladatai befejeződnek, és nincs több szervezett iskolai elfoglaltsága, az iskola területét el kell hagynia.
4. A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy igazgatóhelyettes) írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét) A tanuló az iskola épületéből csak az engedély birtokában távozhat. Az engedélyt kérés nélkül be kell mutatni távozáskor az iskola portáján.
5. A magántanulók csak a tanítási órájuk előtt 15 perccel léphetnek az iskola épületébe. Megérkezésük után a porta mellett található helyiségben kell várakozniuk a pedagógusokra. Ugyanitt kell tartózkodniuk a tanítási órák közti szünetekben is.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

1. Jelen házirendben foglalt általános és részletes magatartási szabályokat az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli programokon és rendezvényeken is be kell tartani.
2. A tanórán kívüli foglalkozáson való részvétel csak a szülő előzetes írásos beleegyezésével történhet. Az önként vállalt foglalkozásra való jelentkezés egy tanévre szól.



A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. Egy tanítási óra becsengetéstől kicsengetésig tart az alábbi csengetési rend szerint. A tanórák kezdetét megelőzően jelzőcsengő (szignál) szól. A jelzőcsengetéskor a diákok a tanteremben elfoglalják helyeiket, vagy a bezárt tantermek előtt csendben sorakozva, fegyelmezetten várják a tanárt.

2. A tanórák és foglalkozások közötti szünetek a regenerálódást és a következő órára való felkészülést biztosítják. E cél érdekében a tanórák pontos befejezését a tanárok biztosítják. A tanítási órák, foglalkozások és a szünet idejét az iskola tanulóinak és pedagógusainak tiszteletben kell tartaniuk. A tanulóknak és az iskola pedagógusainak, illetve alkalmazottainak törekedniük kell a csengetési rend betartására.

3. Órán engedély nélkül nem ehet és nem ihat a tanuló. Az egész iskola területén tilos a rágógumizás, a napraforgózás és bármilyen ételhulladék, szemét eldobálása.

4. A tantermek tisztaságáról az ott tartózkodó tanulóknak kell gondoskodni pedagógus felügyelete mellett. A tanulók padjaikat, osztálytermeiket tisztán kell hagyniuk maguk után.

5. Az általános iskolában a szünetekben tanári felügyelet mellett a tanteremben, az udvaron vagy a folyosón lehet tartózkodni. A diákoknak az óráközi szünetekben is törekedni kell a fegyelmezett, kulturált viselkedésre. Elvárt a diákoktól, hogy a lépcsőn és a folyosókon úgy közlekedjenek, hogy nem veszélyeztetik saját és társaik testi épségét: így tilos a rohángálás, lökdösődés, hangoskodás és bármilyen illetlen viselkedés.

6. A főétkezésre az általános iskolai tanulóknak az órarendjükben meghatározottak szerint az ötödik, a hatodik óra, valamint azt követően a 14:15-ig terjedő időszak, áll rendelkezésre. Az általános iskolai tanulók csoportosan, a felügyeletüket ellátó pedagógus vagy pedagógiai asszisztens irányítását, utasításait betartva vesznek részt a főétkezésen.

7. Azoknak a középiskolai tanulóknak, akiknek van hetedik órájuk, a főétkezésre a 13:35 és 14:00 közötti szünet áll a rendelkezésére. Egyéb esetben a diákok 14:15-ig ebédelhetnek.

8. Csengetési rend, általános iskola

óra	be	ki
-----	----	----



1.	8:00	8:45
2.	9:00	9:45
3.	10:05	10:50
4.	11:00	11:45
5.	11:55	12:40
6.	12:50	13:35
7.	13:55	14:40

9. Csengetési rend, középiskola

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

7. Az ágazati alapműhelyben szervezett gyakorlati oktatás eltérő időbeosztással is szervezhető.

Taneszközök, tárgyak, hirdetémények

1. A tanuló köteles a tanuláshoz szükséges taneszközöket magánál tartani.
2. Az iskolába behozott, a tanításhoz szükséges eszközökön kívüli személyes tárgyakért, pénzért az iskola nem vállal felelősséget.
3. Az iskolába mások és saját testi épségét, egészségét veszélyeztető ütő-, szúró-, vágó-, robbanóeszközöket, alkoholtartalmú italokat, dohánytermékeket, kábítószereket behozni tilos. Gördeszka, görkorcsolya, roller – és egyéb közlekedési eszközök – használata az iskola területén nem megengedett.



4. Az iskolában talált tárgyakat a tanulóknak haladéktalanul át kell adniuk osztályfőnöküknek, vagy le kell azokat adniuk a portán.

5. Az iskolában plakátokat, hirdetményeket csak az iskolaüzemeltetés-vezető előzetes engedélyével lehet elhelyezni. A plakátok, hirdetmények elhelyezésére az iskola hirdetőtáblái szolgálnak, egyéb felületen nem lehet hirdetményt, plakátot elhelyezni.

A tiltott és a használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

Tiltott tárgyak

A jogszabályokban meghatározott tiltott tárgyak:

- a) a közbiztonságra veszélyes eszközök
- b) azon eszközök, melyek birtoklása büntetendő,
- c) a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék

Tiltott tárgyakat a tanulók az intézménybe nem vihetnek be, azokat az iskolába lépéskor az intézmény dolgozójának át kell adniuk. A c. pontban meghatározott tiltott tárgyakat - ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - a tanuló szülőjének, ha a tanuló betöltötte a 18. életévet a tanulónak, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén a b) pont szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (együttesen pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Használatban korlátozott tárgyak

A mobiltelefonokat, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelérésre alkalmas eszközöket a tanulók az intézményben töltött időszakban nem használhatják, azokat a tanítási nap kezdetén kötelesek a meghatározott módon leadni.

Alsó tagozaton az eszközöket az első órát tartó tanítónak kell átadni, akik az osztály számára kijelölt zárható szekrényben helyezik el azokat. A tanítási nap végén az utolsó foglalkozást tartó pedagógus adja vissza az eszközöket a tanulóknak.



A felső tagozaton a tanulóknak a használatban korlátozott eszközöket a tanítási nap kezdetén az intézmény dolgozójának kell átadni, aki az erre kijelölt raktárhelyiségben, osztályonként elkülönítve helyezi el azokat. A tanítási nap végén az intézmény dolgozója adja vissza az eszközöket.

A középiskolában a tanulóknak a használatban korlátozott eszközöket a tanítási nap kezdetén az iskolába lépést követően a portán kell átadni az intézmény ott tartózkodó dolgozójának, akik a portán található zárható helyiségben helyezi el azokat. A tanítási nap végén ugyanitt adja vissza az intézmény dolgozója az eszközöket a tanulónak. Amennyiben a tanulók az intézmény másik épületében kezdik el a tanítási napot, ott adják le és a tanítási nap végén ott veszik fel az eszközöket.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén az a) és c) pont szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló az a) és c) pont szerinti tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi és a titkárságra leadja. Az eszközt csak a szülő veheti fel megfelelő tájékoztatás után.

A használatban korlátozott tárgyak a tanítási nap folyamán történő használatát a főigazgató egészségügyi célból vagy a pedagógus pedagógiai célból a meghatározott időszakra engedélyezheti.

Internet, elektronikus és audiovizuális eszközök, számítógép és mobiltelefon használata

1. A tanuló az iskolában csak a tanár által engedélyezett weboldalakat látogathatja, amennyiben ettől eltér – engedély nélkül más weboldalakat használ, játszik, programokat telepít, illetéktelenül más egyéni felhasználói nevét és jelszavát használja, a gépet tönkreteszi, stb. – meghatározott ideig kizárja magát az internethasználat lehetőségéből.

2. A tanuló a saját hálózati háttértárolói területén csak a tanuláshoz, illetve munkához szükséges állományait tárolhatja, játékprogramokat, egyéb anyagokat nem. A hálózati háttértárolókat a szaktanár és a rendszergazda ellenőrizheti.



A hetesek kötelezettségei

1. A hetes az osztályok működését biztosító gyakorlati teendőket végez, megbízatása egy hétre szól.
2. A hetes a táblát tisztán tartja, gondoskodik táblatörlőről, krétáról, és a tanórák közti szünetekben biztosítja a tantermek szellőztetését.
3. A tanár belépése után a hetes jelenti, hogy ki hiányzik. Figyelemmel kíséri a hiányzások napközbeni módosulását, erről az órát tartó tanárt mindenkor pontosan tájékoztatja.
4. Amennyiben a pedagógus becsengetés után öt percen belül nem jelenik meg, a hetesnek ezt kötelessége jelenteni a tanáriban tartózkodó, helyettesítésért felelős pedagógusnak vagy a tagozatért felelős igazgatóhelyettesnek. A hetes kötelességének elmulasztásáért felelősségre vonható.
5. A felső tagozaton a hetesek feladata az iskolatej és az iskolagyümölcs átvétele és a tanterembe való bevitele.
6. A mindenkori hetes ellenőrzi az utolsó tanítási órák után az osztályok tisztaságát, a székek felrakását az asztalokra.
7. A hetesi rendszer működtetése az osztályfőnök feladata.
8. A középiskolában nincs hetesi rendszer, a hetesek feladatait az osztályok tagjai egymás között megegyezve látják el.

Az egészségügyi ellátás rendje

1. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő egészségügyi szolgáltatásokat (szűrővizsgálatok, szemészeti vizsgálat), kérhetik az iskolai védőnő segítségét. Egészségügyi problémáikkal közvetlenül fordulhatnak az iskola védőnőjéhez, osztályfőnökükhöz, az igazgatóhelyettesekhez és a balesetvédelmi felelőshöz. Az egészségügyi ellátás rendje megtekinthető az orvosi szoba ajtaján.

IV. Az ismeretek ellenőrzése és a tanulmányi előmenetel megítélése

1. A diákok folyamatos tanulását, felkészültségét, tudását, annak fejlődését a szaktanár rendszeres méréssel ellenőrzi. A mérés lehet szóbeli felelet, írásbeli felelet, dolgozat, házi dolgozat, illetve témazáró dolgozat.
2. Az *írásbeli és szóbeli felelet* az előző órákon tanultak elsajátításának mérésére irányul.



3. A *dolgozat* több órára feladott egység írásbeli mérése.
4. A *témazáró dolgozat* a téma egészének elsajátítását mérő írásbeli mérés.
5. Egy tanítási napon egy tanulóval csak egy témazáró dolgozat íratható. Témazáró dolgozat mellett aznap még egy, de témazáró nélkül legfeljebb három dolgozat íratható. A témazáró dolgozatot legalább egy héttel előre, a dolgozatot legalább az előző szakórán be kell jelenteni. A dolgozatot, írásbeli feleletet a szaktanár legkésőbb egy héttel a megíratás után kijavítva kiosztja a diákoknak. A tanár betegsége vagy hivatalos elfoglaltsága esetén a dolgozatok kiosztása a tanár visszatérése után egy héttel történik. Késedelmes kiosztás esetén a diák választhat, hogy elfogadja-e az így kapott jegyet. A témazáró dolgozatok és a beadott házi-dolgozatok kijavításának határideje kettő hét.
6. A mulasztott témazáró dolgozatokat kötelező pótolni a tanárral egyeztetett időpontban.
7. Az értékelt felmérőket, dolgozatokat a tanuló megtekintheti, és az értékelés szempontjairól felvilágosítást kérhet.

V. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
2. Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.



3. Az osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
4. Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak az iskolába való átvételkor a tanulmányi követelmények teljesítése miatt.
5. Pótlóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.
6. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha
 - a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott
 - b) az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik
7. Az osztályozó-, különbözeti és pótlóvizsgára az intézmény vezetőjénél jelentkezhet a tanuló gondviselője.
8. Az osztályozóvizsgák időpontját az iskola éves munkaterve tartalmazza, a különbözeti és pótlóvizsgák időpontját az igazgató jelöli ki.
9. A javítóvizsgákat augusztus 15-31. között szervezi meg az iskola.
10. A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg.
11. Javítóvizsgára utasított tanuló gondviselője a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a vizsgát a tanuló független vizsgabizottság előtt tegye le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
12. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

VI. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái; az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés

1. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, tájékozódhasson a vele szembeni elvárásokról, véleményt nyilváníthasson bármely, az iskolát érintő kérdésben. E jog gyakorlása során csak korrekt, tényeken alapuló, az iskola valamennyi dolgozója és tanulója személyiségjogait, méltóságát tiszteletben tartó magatartás fogadható el.



2. A tanulók számára lehetőség van diákönkormányzat működtetésére, ahova osztályonként egy tanulót küldhetnek a tanulók. A diákönkormányzat munkáját az igazgató által megbízott pedagógus segíti.
3. A tanulók véleményüket, javaslataikat közvetlenül vagy az osztályfőnökön keresztül, vagy – nagyobb tanulói csoport esetében – a diákönkormányzaton keresztül juttathatják el az iskola vezetőihez. A tanulók nagyobb csoportján az iskola tanulóinak legalább tíz százalékát kell érteni.
4. Rendkívüli esetben (baleset, bűncselekmény stb.) az iskola tanulói közvetlenül és soron kívül fordulhatnak az iskola igazgatójához vagy az intézményben tartózkodó helyetteseihez.
5. Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más diákköröket hozhatnak létre abban az esetben, ha a diákkört egy pedagógus vagy nagykorú személy vezeti, és a csoportlétszám elérte a 10 főt, valamint azt az iskola igazgatója engedélyezte.
6. Az iskola pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét a szülők és a tanulók szabadon megtekinthetik a könyvtárban az igazgatói titkárságon és az intézmény honlapján.
7. A szülők, tanulók részére az igazgató vagy az általa kijelölt pedagógus igény esetén tájékoztatást ad a pedagógiai programról.
8. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő és a tanuló megkapja, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülő és a tanuló is tájékoztatást kap.
9. Az iskola pedagógusai fogadóóráikon személyesen tájékoztatják az érdeklődő szülőket vagy tanulókat. A fogadóóra időpontját a pedagógusok a tájékoztató füzetben keresztül vagy külön levélben közlik.
10. Az osztályfőnökök legalább évente két alkalommal szülői értekezletet hívnak össze a szülők tájékoztatására.
11. A fenti formákon kívül az iskola igazgatója és pedagógusai eseti tájékoztató levelet küldhetnek, a szülők egésze vagy meghatározott csoportja számára szülői értekezletet hívhatnak össze. Az iskola programjairól, tevékenységéről rendszeres tájékoztatást nyújt honlapján keresztül is.
12. Az intézmény és a családok közötti kommunikáció egyik eszköze az elektronikus napló (a továbbiakban e-napló). Az e-napló használata lehetőséget nyújt ahhoz, hogy a szülők, gondviselők naprakész információkkal rendelkezzenek gyermekük iskolai



előmenetelével kapcsolatban. Az e-naplóhoz való hozzáférést biztosító adatokat a szülők, gondviselők az osztályfőnököktől vehetik át.

13. Az osztályfőnökök az e-naplóban rögzített félévi bizonyítványt kinyomtatva, aláírással és pecséttel hitelesítve átadják a tanulóknak, az év végi bizonyítványt pedig az e-naplóban rögzített eredmények alapján írják meg.

14. Az elektronikus napló használatának részletes szabályozását Elektronikus napló szabályzat tartalmazza.

15. Az e-napló mellett nyomtatott üzenő és tájékoztató füzet is lehetőséget nyújt a szülők tájékoztatására.

VII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiválóan végzi, példamutató magatartásával, közösségi tevékenységével hozzájárul az iskola jó hírének növeléséhez, az iskola dicséretben részesítheti. Ennek írásos formái:

- dicséret („D”) bejegyzés a magatartás füzetben
- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséretet
- iskolagyűlés előtti dicséret
- igazgatói dicséretet
- nevelőtestületi dicséretet
- általános dicséret
- évzáró dicséret

A tanuló a dicséretet a magatartási füzetbe bekerülő „D” bejegyzések alapján is elérheti.

2. Az igazgatói és a tantestületi dicsérethez az iskola tárgyjutalmat is adhat.

3. Tárgyjutalomban (oklevél, könyv, plakett, album stb.) részesülhetnek:

- az iskolai versenyek helyezettjei
- akik jeles, kitűnő eredményt értek el
- kiváló közösségi munkát végző tanulók
- akik nyolc éven keresztül kitűnők voltak
- alapfokú művészeti oktatásban végzősök
- akik a művészeti oktatásban több éven keresztül kiváló munkát végeztek



4. Az a tanuló, akinek intézményi szinten kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.
5. A tanulóknak az egész iskolai közösséget érintő, az iskola hírnevét jelentősen emelő eredményeiről, sikereiről az iskola honlapján tájékoztatást nyújt.

VIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Amennyiben a tanuló a házirendet vagy a vonatkozó jogszabályokat bármilyen módon megsérti, az fegyelmező intézkedést von maga után.
2. A legenyhébb fegyelmezési fokozatban a pedagógus szóban figyelmezteti a tanulót.
3. Kisebb súlyú kötelezettségszegés esetén írásos fegyelmező intézkedést alkalmaznak a pedagógusok a tanuló fegyelmezésére. Az írásos fegyelmező intézkedést az e-napló megfelelő felületén kell rögzíteni, valamint a tájékoztató füzetbe beírni. Ennek fokozatai:
 - szaktanári figyelmeztetés
 - szaktanári intés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - nevelőtestületi megrovás
4. A tanulók tanórán történő fegyelmezetlen viselkedése a magatartási füzetben kerül rögzítésre. A rendbontó („R”) bejegyzések meghatározott száma esetén fegyelmező intézkedés alkalmazására kerül sor.
5. A fegyelmező intézkedéseket a pedagógusok, illetve a vezetők a tényállás tisztázása után, saját hatáskörükben mérlegelve, fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül alkalmazhatják.
6. Amennyiben a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi a körülmények figyelembevételére alapján igazgatói figyelmeztetésben, intésben vagy megrovásban részesül, illetve a jogszabályoknak megfelelően fegyelmi eljárás indítható ellene. Súlyos rendbontásnak minősül:
 - alkalmi vagy rendszeres verekedés, bántalmazás



- tanulótársak fenyegetése, zsarolása
- értéktárgyak eltulajdonítása
- tanárok szidalmazása, trágár szavakkal illetése, fenyegetése
- rongálások
- dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás
- tűzjelző bekapcsolása
- a tiltott és használatban korlátozott tárgyak átadásának felszólítás ellenére történő megtagadása

7. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti a az iskola helyi normáit.

Az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolai közösség működését, a nevelő-oktató munkát, kikre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálnia.

8. Az a tanuló, aki igazgatói megrovásban vagy annál súlyosabb fegyelmező intézkedésben részesült, illetve aki ellen fegyelmi eljárás indult, az kizárható az általános iskolában a Mikulás-napi és a farsangi klubdelutánon, a középiskolai közösségi rendezvényeken való részvételből.

9. A fegyelmezés alternatív formája a tanulási feltételek javítása, az iskolai tisztaság növelése, valamint a tanulói munka hatékonysága érdekében végzett egyéni vagy közösségi pluszfeladat, mely az iskola vagyona és rendezettsége ellen megnyilvánuló destruktív vagy hanyag viselkedés, valamint az iskolai munka súlyos és ismétlődő megzavarása esetén róható ki. A pluszfeladat az elkövetett vétség helyreállítását szolgálja, és a vétség jellegének megfelel. A pluszfeladatot a pedagógusok az igazgatóhelyettesek egyetértésével rendelhetik el. A pluszfeladatról a tanulókat és szüleiket előre tájékoztatni kell. A pluszfeladatot az iskola egy pedagógusa felügyeli és ellenőrzi.



10. A fegyelmezésnek általában fokozatosnak és mindig a cselekmény súlyával arányosnak kell lennie. Súlyosabb fegyelmezési formát megelőző fokozatok nélkül abban az esetben lehet alkalmazni, ha a cselekmény súlya ezt indokolja.

IX. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

1. Az első évfolyamra beiratkozó tanulók szülei angol és német szakkör formájában működő idegennyelv-oktatás közül választhatnak. Az igények felmérését követően a tanulók képesség mérése alapján a kívánt szintet teljesítők vehetnek részt a nyelvi szakkör foglalkozásain.

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, és tájékoztatást ad az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is.

Ha a tanuló számára lehetőség van tantárgyválasztásra, akkor május 20-ig írásban nyilatkozik, hogy a következő tanévben melyik tantárgy(ak)at fogja tanulni. Ezt a döntését szeptember 1-ig abban az esetben módosíthatja, ha ez nem eredményezi az engedélyezett csoport megszűnését, a csoport létszámának a minimum alá esését, továbbá nincs lehetőség korábban nem engedélyezett csoport elindítására.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét az iskola írásban tájékoztatja.

A szabadon választott tanórai foglalkozásra az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a kötelező tanítási órákra. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Érettségi felkészítés az iskola pedagógiai programjában meghatározott valamennyi tantárgyból szervezhető. Az indításhoz szükséges létszám 5 fő.



X. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. Ha a tanuló betegség vagy hivatalos elfoglaltság miatt nem jöhet iskolába, a szülő a távolmaradás első napján értesíti az osztályfőnököt vagy a szülői titkárságot a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
2. A tanórai késés esetén a pedagógus a késés időtartamát percben kifejezve bejegyzi a haladási naplóba. A késések percei összeadódnak, amennyiben az eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki tanóráról, foglalkozásról.
3. A tanév során a szülő három alkalommal igazolhat a tanítási nap első órájáról történő késést az osztályfőnöknél. A napközbeni órákról való késést a szülő nem igazolhatja. Az igazolatlan késés fegyelmező intézkedést vonhat maga után.
4. A mulasztást orvosi igazolással vagy hivatalos elfoglaltságot tanúsító okirattal lehet igazolni. Egy tanév során a három napot a szülő is igazolhat írásban.
5. Rendkívüli esetben, előzetes egyeztetés alapján az iskola igazgatója több napot is engedélyezhet. Igazgatói engedélyt a szülő kérhet. A kérelmet legalább három munkanappal a hiányzás előtt írásban – az osztályfőnök értesítése mellett – kell eljuttatni az igazgatói titkárságra.
6. A mulasztást a visszaérkezéstől számított két napon belül igazolni kell. Ha a tanuló a mulasztást követő öt napon belül nem igazolja távolmaradását, mulasztott órái igazolatlanok.
7. A tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, az osztályfőnök a szülőt értesíti. Egyúttal felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
8. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot.
9. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a



tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

10. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri az a kétszázötven tanítási órát, alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási évközben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A hiányzások miatt elrendelt osztályozóvizsgáról a tanulót és gondviselőjét az iskola írásban értesíti.

11. Három órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök a tagozatért felelős igazgatóhelyettes tájékoztatása után fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.

12. A tanulóknak a mulasztásukat követően egy héten belül az elmaradt tananyagot pótolniuk kell, melyhez kérhetik a pedagógusok segítségét.

XI. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához kapcsolódó területek használatának szabályai

1. Az iskola tanulóinak joga, hogy az intézmény által számukra rendelkezésre bocsátott valamennyi helyiséget rendeltetésszerűen használja. Minden tanulótól elvárható, hogy az iskola értékeit megőrizze, annak fennmaradására megfelelő gondot fordítson.

2. Az iskola tisztaságára, felszereléseinek, használati eszközeinek épségére minden tanulónak vigyáznia kell. A tanuló által jogellenesen okozott kárt a tanuló szülei a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kötelesek megtéríteni. Társai tulajdonát és értékeit minden tanuló csak annak beleegyezésével használhatja, és törekednie kell azok épségének megőrzésére.



3. Az iskola központi épülete tanítási napokon reggel 7 órától 21 óráig, a középiskola épülete 17 óráig tart nyitva. Ettől az általános nyitvatartási időtől csak előzetes igazgatói engedéllyel lehet eltérni. Az épületekbe a tanulók 7:30-kor léphetnek be. Az alsó tagozatos tanulók a Kossuth utcai, a felsősök a hátsó udvar felőli bejáratot használhatják. A tanórák vagy egyéb szervezett foglalkozások végeztével a tanulónak el kell hagynia az iskolát. Ezt követően a tanulók csak külön engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában. Az iskolából való távozásra kizárólag a főbejárat használható. A középiskolában a be- és kilépésre a főbejáratot kell használni.

4. Az iskolaszekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni. A tanuló tanszereit, személyes holmiját és felsőruházatát tarthatja a szekrényben, téli időszakban a kabátját is itt helyezheti el. A rendet és tisztaságot meg kell tartania, év végén pedig a szekrényt abban az állapotban kell átadnia, ahogy birtokba vette. A kulcsot a tanulók év elején kapják meg, s azt a tanév végén kötelesek az osztályfőnöknek leadni. A diák köteles a szekrénykulcsot az iskolában tartózkodás ideje alatt magánál tartani. A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén köteles azt pótolni.

5. Az általános iskolában a felsős tantermeket, a középiskolában a szaktantermeket a pedagógus nyitja az óra elején, és zárja az óra végén. A pedagógusok kulcsot vehetnek fel az általuk használt termekhez. A tanulók csak a pedagógus engedélyével léphetnek be a tantermekbe.

6. A tornaterembe a testnevelő tanár engedélyével, kizárólag tiszta tornacipőben szabad belépni. A testnevelésóra megkezdése előtt a csoport a tanár által meghatározott helyen tartózkodik. A tornatermet és a tornaszereket csak tanári felügyelet mellett szabad használni. A testnevelésóra ideje alatt az öltözők zárva vannak. Az iskola tanulói szervezett sporttevékenység keretében is igénybe vehetik a tornatermet a házirend betartása mellett.

7. A tanulók az iskola könyvtárát a nyitvatartási időben látogathatják. A könyvtár a tanulás, a felkészülés és az olvasás helye.

8. Az órák közötti szünetben a tanulók tanári felügyelet mellett a belső udvaron, délután a foglalkozások előtt és után a hátsó udvaron tartózkodhatnak.

9. Az ebédelés gördülékeny lebonyolítása érdekében étkezni csak az ebédelési rend által meghatározott csoportokban és időben lehetséges. Az alsós tanulók a büfébe csak meghatározott időben, tanári felügyelettel mehetnek. A felsős és a középiskolás tanulók a tanórák közötti szünetekben és a délutáni foglalkozások előtt, a jelzőcsengetésig tartózkodhatnak a büfében. Az étkezőben és a büfében is meg kell valósítani a kulturált együttélés formáit. Itt is az egymás felé való figyelem, tisztelet, méltánylás legyen jellemző.



10. Az iskolában kapott és az otthonról hozott tízórait a tantermekben, a büfében vásárolt élelmiszereket a büfében vagy a tantermekben kulturáltan, a hely tisztaságát megőrizve kell elfogyasztani.

XII. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A fenntartó a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 34-35. §-ában foglaltaknak megfelelően tanévenként szabályozza a térítési díj összegét, illetve a 36. § alapján a tandíj összegét, valamint a tanulmányi eredmények és a hátrányos helyzet alapján járó kedvezményeket, a díjfizetés időszakát. A határozat tartalmát az intézmény honlapján közzéteszi, és annak tartalmáról a szülőket tájékoztatja. A határozat módosítása esetén a módosítás tartalmát az iskola 15 napon belül közzéteszi a honlapon.

2. A térítési díjat és a tandíjat átutalással vagy az intézmény pénztáraitban, a pénztári nyitvatartás idejében az intézmény által meghatározott időszakokban kell befizetni. A befizetési időszakokról az intézmény az esedékességet megelőzően honlapján tájékoztatást ad.

3. A befizetés elmaradása esetén, amennyiben az a szülő felszólítását követően sem teljesül, a tanuló kizárható a szolgáltatásban részesülők közül.

4. Az intézmény igazgatója a vonatkozó jogszabályok alapján a fenntartói határozat keretei között dönt a térítési díj, tandíj vagy egyéb díjak mérsékléséről, elengedéséről, részletfizetés vagy halasztott fizetés engedélyezéséről a díjfizetésre kötelezett tanuló egyéni kérelme alapján.

5. Az iskola a tanulók által iskolai foglalkozások keretében készített dolgok vagyoni jogát nem ruházza át.

XIII. A szociális támogatás megállapításának és felosztásainak elvei, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. A tanuló a mindenkor érvényben lévő törvények és rendeletek szerint az őt megillető kedvezményes juttatásokat a jogszabályi feltételek mellett és előírt időben megkapja.

2. A tankönyvrendelést, a munkaközösségek véleményének kikérésével, az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a



megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató a tankönyvrendelési adatokat megküldi a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

3. A diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges tankönyveket, pedagógus kézikönyveket meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

XIV. A házirend nyilvánosságra hozatalának szabályai

1. A házirend nyilvános. Minden érdeklődő számára megtekinthető az iskola honlapján, a könyvtárban, nevelői szobákban és az igazgatói titkárságon.

2. A házirend ismertetésére minden tanév kezdetén sor kerül a tanulók számára az első osztályfőnöki órán, szülőknek a tanév elején tartott szülői értekezleten.

Hajdúsámson, 2025. augusztus 29.

Bujdosó Tibor
főigazgató



II. RÁKÓCZI FERENC

Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola - Hajdúsámson

hagyomány és fejlődés

1. számú melléklet

A művészetoktatásra vonatkozó külön rendelkezések

Székhely: 4251 Hajdúsámson, Kossuth utca 2-8.

Telefon: +36 52 590 400 ; Fax: +36 52 590 407

E-mail: samsoniskola@samsoniskola.hu

Web: www.samsoniskola.hu



I. A tanuló jogai

1. Igénybe veheti a művészeti oktatás céljára kijelölt tantermeket, továbbá a rendelkezésre álló taneszközöket (hangszer, kotta) és egyéb eszközöket.
2. A választható tantárgyak közül az érdeklődésének, adottságának megfelelően választhat.
3. Képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
4. Térítésidej- és a tandíjkedvezményre, térítésidej-mentességre (szükséges dokumentumok bemutatásával) kérelmet nyújthat be az igazgatóhoz évente szeptember 30-ig.
5. Amennyiben külső szereplésen vesz részt, arra a napra felmentést kérhet a főtárgyi és kötelező tárgyak látogatása alól a szaktanártól, ill. az igazgatótól.
6. Felkérés alapján főtárgytanári vagy igazgatósági engedéllyel külső szerepléseken vehet részt.
7. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák, védelmet kapjon bármely fizikai vagy lelki erőszakkal szemben.
8. Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
9. Az iskola döntése vagy intézkedése ellen a közléstől számított 15 napon belül fellebbezést nyújthat be – kiskorú esetében a szülő –, kivéve a magatartás, szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését, minősítését.
10. Az iskola által nyilvántartott személyes adatait a szülő vagy főtárgytanár jelenlétében megtekintheti, illetve a megfelelő dokumentumok benyújtásával módosíthatja.
11. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet.
12. Tehetségéhez mérten tehetséggondozásban részesülhet.

II. A tanuló kötelességei

1. A kötelező és választott tanórai foglalkozásokon mindenkor pontosan és felkészülten való megjelenés.
2. Az órára történő pontos érkezés nem előbb és nem később. A tanterem előtt kell várakoznia, tanterembe csak tanár jelenlétében léphet.
3. Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.



4. Az ellenőrzőjét a fő- és kötelező tárgyi órákra magával vigye, továbbá az ellenőrző megfelelő bejegyzéseit a szülővel vagy gondviselővel, valamint a fő- és kötelező tárgyi tanárral láttamoztassa.
5. Megőrizzze és óvja az általa igénybe vett taneszközöket (különös tekintettel a nagy értékű hangszerekre és kottaanyagra), felszerelési tárgyakat, az iskola létesítményeit, berendezési tárgyait.
6. Az iskola tulajdonát képező kölcsönzött hangszerek, táncos ruhák, egyéb eszközök állapotáért a tanuló gondviselője felelős. A személyes használatra kiadott kottákban, valamint az iskola által kiadott hangszerkölcsönzési kötelezvényen felvett hangszerekben, a rendezvényeket megelőzően kiadott táncos ruházatban, egyéb eszközökben keletkezett kárt megtérítse, elvesztés esetén a felmerült értéknek megfelelő hangszert, kottát beszerezze, pótolja.
7. Saját és használatra kiadott hangszerét, fellépő díszruházatát, eszközeit megbecsülje, annak karbantartására, hangolására, mosására, tisztán tartására figyelmet fordítson.
8. Az intézmény részére kiszabott aktuális térítési vagy tandíjat az iskolában meghatározott időpontig félévente befizesse.
9. Megismerje és betartsa a testi épsége megóvására vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat.
10. Óvja saját és társai épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt, vagy ha sérülést szenvedett.
11. Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, és tartózkodjon minden olyan megnyilvánulástól, amely ezekkel ellentétes.
12. A tanórákon a szülő csak az órát tartó tanár beleegyezésével, és az igazgatónak történt bejelentést követően tartózkodhat. A tanítási óráról felvételt a szaktanár és az igazgató engedélyével készíthet.
13. Az iskola növendéke a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Gimnázium, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola képviselőjében tanára tudtával és beleegyezésével szerepelhet iskolán kívüli rendezvényen.
14. Iskolai, de nem a művészeti képzést érintő szereplését szaktanárának köteles bejelenteni.
15. Az iskola növendéke bejelenti, ha más intézmény zenekarában vagy bármilyen más együttes munkájában kíván részt venni. Az igazgató engedélye után részt vehet a másik együttes munkájában. Feladatai



sorrendjét a jogviszony alapján működő iskolai feladatokkal kezdődően kell ellátnia.

16. Tanórán, rendezvényeken, hangversenyeken, vizsgákon a tanuló a mobiltelefonját köteles kikapcsolni.

III. Kötelező iskolai viselet szabályai

1. A zeneórákra, szolfézsórákra, táncórákra, festészetre tiszta ápoltság (hajzat, kéz, arc), ruházat, valamint tiszta, karbantartott hangszer, kötelező felszerelés (könyv, füzet, kotta, íróeszköz), táncruházat az elvárt megjelenés.
2. Iskolai ünnepélyeken, hangversenyeken, külső szerepléseken fehér ing vagy blúz, fekete nadrág vagy szoknya, fekete cipő, a zenekarok tagjainak az együttes formaruhája kötelező.
3. A hangszeres órákon a szaktanár által meghatározott hosszúságú köröm a megengedett.

IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.
2. Az iskola ezen túlmenően "Rákóczi művészeti-díj"-jal jutalmazza azt a tanulót, aki
 - évközi hangszeres, táncos, énekes, képzőművészeti versenyen eredményesen szerepel,
 - kiváló hangszeres, táncos, énekes, képzőművészeti teljesítményt nyújt,
 - példamutató magatartásával, tanulmányi eredményével példakép lehet a többi tanuló számára.
3. Az a tanuló jutalmazható, aki a művészeti iskolában legalább két egymás után következő tanévet eredményesen teljesített. Három éven belül egy tanulónak csak egy díj adható. A díj évente legfeljebb három tanulónak adható tanszaktól és ágazattól függetlenül. Súlyozottan jelenik meg az egyes rendezvényekre adható pontszám (Pl.: karácsonyi műsor 2 pont, tanszaki koncert 1 pont).
4. Művészeti Iskola Rákóczi művészeti díj adományozásának szempontrendszere:



Kritériumok		
Folyamatosan kimagasló teljesítmény	Igen	Nem
Megyei, országos versenyeken való részvétel, eredmények	Versenyek	Eredmények
Példamutató magatartás	Igen	Nem
Igazolatlan hiányzások	Igen	Száma
A képzésben eltöltött idő	Idő	
Három éven belül kapott díjat	Igen	Nem
Kezdeményezőképeség	Igen	Nem
Produktum létrehozása	Igen	Nem
Olyan darab, mű létrehozása, melyet kortársai nem tudnak megvalósítani.	Tárgyi:	
	Képi:	
	Zenei:	
	Mozgásos:	
Jeles tanulmányi eredmény	Igen	Nem
Kitűnő tanulmányi eredmény	Igen	Nem



Pontrendszer (1-5 között)	Alkalmak száma	Pontszám
Iskolai rendezvényeken részvétel		
Városi eseményeken részvétel		
Megyei, járási versenyeken részvétel		
Területi versenyeken részvétel		
Országos versenyeken részvétel		

V. Az iskolai munkarend, a munkarenddel kapcsolatos követelmények

Tanulói jogviszony keletkezése

- A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.
- Az iskola főtárgy szakára minden tanévben újra be kell iratkozni az igazgatóság által rendszeresített beiratkozási nyilatkozat kitöltésével.

Mulasztás igazolása, késés

1. Évente 3 napot igazolhat a szülő az ellenőrzőn keresztül, több napos hiányzást az orvos igazolhat.
2. Hosszabb kikérést az igazgató engedélyez a főtárgytanár véleményének kikérése alapján.
3. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása egy tanévben meghaladja a főtárgyi és szolfézs tárgyból együttesen a 22 órát, évet ismételt, vagy nem folytathatja tanulmányait.
4. Az órákról történő késést, vagy az órabeosztástól eltérő megjelenés miatt elmaradt órát pótolni nem lehet.

Hajdúsámson, 2025. augusztus 29.

Bujdosó Tibor

főigazgató



II. RÁKÓCZI FERENC

Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola - **Hajdúsámson**

hagyomány és fejlődés

2. számú melléklet

Az óvodára vonatkozó külön rendelkezések



I. Általános szabályok

1. Az óvodai elhelyezés, a szülő (gondviselő), a tanuló és az intézmény között megkötött szerződés alapján jön létre az iskolába történő beiratkozáskor. Ezen jogviszony fennállásának, megszűnésének és felbontásának feltételeit a szerződés mellett ebben a házirendben foglalt feltételek szabályozzák.
2. A gyermek gondviselője beiratkozáskor egy szerződés megkötésével kifejezi igényét az óvoda által képviselt nevelésre és oktatásra, az intézmény vállalja, hogy a hatályos oktatási jogszabályoknak megfelelő nevelést és oktatást nyújt.
3. Az intézménybe való beiratkozás és az óvodai elhelyezésre irányuló jogviszony fennállásának feltétele, hogy az oktatási jogszabályokban meghatározottakon túl a gyermek az óvoda által képviselt értékeket is elfogadja, beleértve a megjobbítást célzó erkölcsi nevelést.
4. Az óvoda világnézetileg semleges oktatást-nevelést folytat, minden gyermek számára biztosítja a szabad vallásgyakorlást. A gyermekek gondviselői igényelhetik, mindazon egyházak hitoktatását, akik ezt a tevékenységet végzik az intézményben.
5. Intézményünk pedagógusainak és alkalmazottainak kötelessége, hogy példát mutassanak, a gyermekeket erkölcsi és intellektuális céljaik elérésében segítsék, biztosítsák számukra az egészséges életmódhoz való jogot, vigyázzanak a gyermekek testi épségére és biztonságára. Az intézmény pedagógusainak és más dolgozóinak kötelessége, hogy a gyermekeket segítsék erkölcsi tisztaságuk megőrzésében.

II. A szülő, a gyermek, a pedagógus jogai és kötelességei

1. Az óvodai nevelés a családi nevelés támogatójaként és kiegészítőjeként funkcionáló intézmény.
2. A szülő joga, hogy:
 - a) megismerje és véleményezze az intézmény pedagógiai programját
 - b) gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást kapjon a gyermekével foglalkozó óvodapedagógustól, támogatást és segítséget kapjon nevelési problémák felmerülése esetén
 - c) személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, javaslataival írásban forduljon az intézmény fenntartója, vezetője, nevelőtestülete felé, megkeresésére legkésőbb 15 napon belül választ kapjon.



3. A szülő kötelessége, hogy:

- a) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, minimum napi 4 óra időtartamig
- b) elősegítse gyermeke beilleszkedését a közösségbe az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátításával
- c) együttműködjön a gyermeke óvodapedagógusaival
- d) tartsa tiszteletben az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait
- e) tegye meg a szükséges intézkedéseket a gyermeke jogainak érvényesítése érdekében
- f) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, adjon meg ehhez minden tőle elvárható segítséget, kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését

4. A szülőktől elvárt:

- a kulturált kommunikáció;
- a pedagógusok és más dolgozók emberi méltóságának tiszteletben tartása;
- az óvoda dolgozóival és más szülőkkal tiszteletteljes hangnemben történő kommunikálás;
- az agresszív, trágár vagy fenyegető magatartástól való tartózkodás;
- az intézmény rendjének megzavarásától való tartózkodás;
- az intézmény biztonságát veszélyeztető magatartástól való tartózkodás.

A szabályok megsértése esetén az intézmény jogosult az érintettet felszólítani a jogsértő magatartás megszüntetésére, az intézmény területének elhagyására (kikísérés), a rendezvényről kizárni, az eseményről jegyzőkönyvet készíteni, valamint súlyos vagy veszélyeztető helyzet esetén hatósági intézkedést kezdeményezni.

Az intézményegységvezető megtagadhatja a jövőbeni rendezvényeken való részvételt attól a felnőttől, aki korábban az óvoda biztonságát vagy rendjét veszélyeztető magatartást tanúsított.

Ha a fenti viselkedésminták gyermekátvételi helyzetben valósulnak meg, az intézményegység-vezető gondoskodik arról, hogy a gyermek biztonsága ne sérüljön: ennek érdekében rendőri intézkedést is kezdeményezhet, amennyiben a helyzet ezt indokolja.



Az óvodai dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek, ezért kiemelt büntetőjogi védelem alatt állnak. [Köznev. tv. 62. § (1) bekezdés, Btk. 459. § (1) bekezdés 12. i) pont]

5. A gyermekek joga, hogy:

- a) biztonságos és egészséges környezetben, szeretetteljes légkörben nevelkedjen
- b) emberi méltóságát és személyiségét tisztelet övezze, ne érje hátrányos megkülönböztetés
- c) életkorának, képességeinek, érettségének és érdeklődésének megfelelő nevelés-oktatásban részesüljön
- d) életrendje fejlettségének és életkorának megfelelően

6. A pedagógus joga, hogy:

- a) a nevelőtestületet megillető jogokat gyakorolja
- b) személyiségi jogait tiszteletben tartsák

7. A pedagógus kötelessége, hogy:

- a) a rábízott gyermekek testi, lelki védelme, nevelése, fejlődésének elősegítése az életkori sajátosságok, az egyéni bánásmód és a differenciált fejlesztés elveinek betartásával.
- b) a szülőkkel való empátiás magatartás, rendszeres kapcsolattartás, partneri együttműködés
- c) a gyermekek emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartása
- d) minőségi munkavégzés

8. A pedagógusokat és a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adat és információ tekintetében, amelyről a hivatása gyakorlása közben szerzett tudomást.

III. Az óvodai élet rendje

1. Az óvoda munkanapokon 6:00 órától 17:00 óráig tart nyitva, 6:00-7:00 - ig ügyeleti csoporttal működik.

2. A szülőknél a csoportszobáig kell kísérniük a gyermekeket, és át kell adni őket a felelős személynek. Távozáskor mindig szólniuk kell a gyermekre felügyelő



személynek, különösen az udvaron való tartózkodás idején. Az óvodapedagógus átadja a gyermeket a szülőnek, akik együtt távoznak az intézményből. Kerékpárral, motorral az óvoda területére a belépés tilos!

3. A gyermek a szülőn kívül más felnőttel csak akkor mehet el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri a gyermeke óvodapedagógusától.

4. Az óvodában a gyermekek számára napi háromszori étkezés biztosított, folyamatos tízórai 08:30-9:30 között, ebéd 12:00, uzsonna 15:00 órakor.

5. A szülő gyermekét csak délelőtt hozhatja be, később csak indokolt esetben, melyet minden esetben egyeztetni kell az intézményegység-vezetővel. A délelőtti érkezéskor figyelembe kell venni a csoportok napirendjét, lehetőség szerint a gyermekeknek 8:00 óráig meg kell érkezni.

A gyermekek óvodában tartózkodási ideje napi minimum 4 óra, maximum 10 óra.

6. A gyermekeket gondozottan, tiszta, rendes, az időjárásnak megfelelő, réteges ruházatban kell az óvodába hozni.

7. A gyermek személyes használati eszközeiről (alsónemű, felsőruházat, tornafelszerelés, benti cipő, fogkefe, stb.) a szülőnek kell gondoskodnia. A gyermekek ruháit, más tárgyait a gyermek jelével ellátott fogason, szekrényben tárolják.

8. Ha a gyermek értéktárgyat hoz az óvodába (pl. ékszer) annak megőrzésére a pedagógus nem kötelezhető, megrongálódásáért, elvesztéséért felelősség nem terheli.

9. A gyermekek az alváshoz és a pihenőidőhöz szükséges kedves tárgyaikat minden nap behozhatják az óvodába. Egyéb játékot csak a pedagógusokkal egyeztetett napon hozhatnak be a gyermekek.

10. Szűrő, vágó eszközt szigorúan csak a felnőtt felügyelete mellett használhatnak a gyermekek.

11. Élelmiszert, édességet csak a különleges alkalmak megünneplésére, az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak a szülők az óvodába,

12. A gyermekek, a szülők és az alkalmazottak kötelesek az intézmény minden berendezését rendeltetésszerűen használni.

13. Az óvoda területén kereskedelmi- és reklámtevékenység nem folytatható.

14. A szülők egyéni kérésekkel fordulhatnak a gyermek óvodapedagógusához, az intézményegység-vezetőhöz, az intézmény igazgatójához.



IV. A nevelési év rendje

1. Az óvodában a nevelési év szeptember 1-én kezdődik és a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda a nyári időszakban sem tart zárva.

3. Az óvoda évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe, szakmai továbbképzés céljából. A zárva tartásról legalább 7 nappal előbb értesülnek a szülők. Ezeken a napokon szükség szerint biztosított a felügyelet a gyerekeknek.

4. Az óvodai programokról a szülő a csoportok előterében kihelyezett faliújságon és az óvoda honlapján és közösségi oldalán keresztül értesülhet. A csoportot érintő programokról azt 3 nappal megelőzően értesítik az óvodapedagógusok a szülőket.

V. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása, beteg gyermek ellátása, teendők baleset esetén

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

1. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
- a gyermek szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra.

2. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt.

3. Ha a gyermek, betegség miatt hiányzott, orvosi igazolással jöhet vissza az óvodába. Az orvos az igazolást elektronikus úton (Kréta rendszeren keresztül) küldi meg az intézménynek.

4. A szeptember 1-től június 20-ig tartó időszakban a szülő írásbeli kérelmére naptári hónaponként legfeljebb 3 napot az intézményegység-vezető engedélyez.



5. A fenti időszakban, a 3 napnál hosszabb távollétre irányuló kérelem esetén az intézményegység-vezető mérlegelése alapján hoz döntést arról, hogy engedélyezi vagy nem engedélyezi a gyermek távollétét, amit „Távolmaradási kérelem” formanyomtatványon kell benyújtani az intézményegység-vezető számára.

A gyermek távolmaradásának engedélyezésével kapcsolatos döntéséről az intézményegység-vezető írásban ad tájékoztatást.

6. A gyermek távolmaradására céljából június 20-tól augusztus 31-ig tartó időszakra benyújtott szülői „Nyári távolmaradási kérelmeket” az intézményegység-vezető időkorlát nélkül engedélyezi.

7. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

8. Ha a gyermek egy nevelési évben indokolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda intézményegység vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

9. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

10. Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda intézményegység vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

11. Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda intézményegység vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Beteg gyermek ellátása

1. Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodnia kell a többi gyermektől való elkülönítésről és a legrövidebb időn belül értesíteni a gyermek szüleit.

2. A lázat, hányást, hasmenést produkáló gyermeket a többi gyermektől elkülönítve, megfelelő felügyelet mellett kell addig elhelyezni, amíg meg nem érkezik érte a szülő/gondviselő. Biztosítani kell számára megfelelő folyadékot, és láz esetén



hidegvizes borogatást alkalmazhatunk, lázcsillapító gyógyszer beadása nem engedélyezett.

3. A gyermek gyógyszerelését az óvodapedagógus nem vállalhatja. (Kivételt képez az asztmásfulladás esetén azonnali használatos, orvosi rendelvényre adott gyógyszeres pipa, probléma esetén a szülővel egyeztetve. Illetve más szigorúan orvosi utasításra és végszükségben beadandó gyógyszerek.)

Teendők gyermekbaleset esetén

1. Az óvodapedagógus köteles a tőle elvárható legnagyobb gondossággal azonnal megkezdeni az elsősegélynyújtást.
2. Súlyosabb esetben (pl. fejsérülés) az óvoda haladéktalanul köteles mentőt hívni.
3. A szülőt (törvényes képviselőt) a balesetről azonnal értesíteni kell.
4. Az óvodapedagógusnak kötelessége értesíteni az intézményegység-vezetőt a balesetről.

Feladatok a gyermekbalesetek megelőzésének érdekében

1. A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
2. A gyermek egyedül nem jöhet óvodába, még a kaputól sem!
3. Délutáni udvari élet esetén a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét és így távozzanak az óvodából.
4. Gyermek az udvaron egyedül nem tartózkodhat, a mászókat, csúszdát és egyéb veszélyes eszközöket felnőtt felügyelete nélkül nem használhatja.
5. A szülők gyermekük átvétele után az óvoda udvarát a balesetek elkerülése érdekében játszótéri tevékenységre ne használják.
6. A balesetek megelőzése érdekében, a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet (pl. papucs).
7. Mozgás foglalkozásokon a gyermekek a balesetveszély elkerülése érdekében csak erre alkalmas felszerelésben vehetnek részt (tornaruha, csúszásmentes talpú, biztonságos tornacipő).

VI. Térítési díj befizetése, visszafizetése

1. Az óvoda a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 33.§-ában felsorolt szolgáltatásokat térítésmentesen biztosítja.



2. Amennyiben a gyermek az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 151.§ (5) alapján erre jogosult, számára az étkezést ingyenesen kell biztosítani.

3. Egyéb esetben a szülő az étkezésért térítési díjat fizet. A gyermek hiányzása esetén az étkezést minden esetben le kell mondani. A lemondást a hiányzást megelőző munkanap 9:00 óráig lehet megtenni személyesen, vagy telefonon.

VII. A szociális támogatás felosztása

1. A az óvodás gyermek a mindenkor érvényben lévő törvények és rendeletek szerint az őt megillető kedvezményes juttatásokat a jogszabályi feltételek mellett és előírt időben megkapja.

VIII. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

1. A gyermekek viselkedését, magatartását, szorgalmát, tetteit az óvodapedagógus szóban értékeli.
2. Az óvodapedagógus szóbeli dicsérettel, tárgyakkal jutalmazhatja a gyermekeket.

IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

1. A gyermek értékelésénél a szeretet megnyilvánulásainak kell előtérbe kerülnie (bátorítás, jó cselekedet kiemelése, javításra, jóvátételre való lehetőség felajánlása, stb.)
2. Alkalmazásuknál mindig figyelembe kell venni a gyermek fejlettségi szintjét, életkori sajátosságait, érzelmi állapotát)
3. Olyan viselkedés esetében, mellyel a gyermek saját vagy társai testi épségét veszélyezteti, azonnali játékból való kivonás alkalmazható.

Az együttműködés fórumai:

- Szülői értekezletek
- A gyermek óvodába érkezése előtt a gyermek anamnézisének felvétele, beszélgetés során, ahol az óvodapedagógusok a szülők keresztül is kaphatnak előzetes információkat a gyermekről
- Fogadóórák (kijelölt időpontokban, vagy egyedi megbeszélés alapján)
- Közös igény esetén családlátogatások
- Napi információ cserék, rövid beszélgetések (óvodapedagógusok)



- Elektronikus tájékoztatások a szülők felé
- Szülői igény esetén zárt Face-book csoporton belüli információ cserék
- Szülői munkaközösség működtetése és rendezvényeik, tájékoztatóik
- Nyíltnapok
- Játszódelutánok, közös rendezvények

Hajdúsámson, 2026. augusztus 31.

Bujdosó Tibor

főigazgató