

H Á Z I R E N D

a Petőfi Sándor Általános Iskola
és

Napközi Otthon,

Alapfokú Művészetoktatási Intézmény,

Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

részére

2011-2012

A Petőfi Sándor Általános Iskola és Napközi Otthon, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde házirendje

Név: Petőfi Sándor Általános Iskola és Napközi Otthon, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Székhely: 6914 Pitvaros, Kossuth L. u. 27.

Tel/fax: 62/522-414

OM azonosító: 039539

Intézményegységek helye:

Iskolák: 6916 Ambrózfalva, Dózsa Gy. u. 51.

Tel.: 62/298-056

6915 Csanádalberti, Fő út 38.

Tel.: 62/299-133

6914 Pitvaros, Petőfi tér 13.

Óvodák: 6917 Nagyér, Petőfi u. 26.

Tel.: 62/521-913

6914 Pitvaros, Petőfi tér 1.

Tel.: 62/522-413

Egységes óvoda-bölcsőde: 6915 Csanádalberti,

Fő út 38/A. sz.

Tel.: 62/299-025

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákság közös akaratából a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat, az SZMK és az iskolaszék egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2011. október 10. napján, Pitvaroson és a tagintézményekben megtartott szülői értekezletek alkalmával.

A Házirend tartalmát meghatározó magasabb szintű és helyi jogszabályok

- A gyermekek, tanulók jogai és kötelességei KT 10§, 11§ és 12§
- Jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok KT 40§ (7) bekezdés
- Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok KT 40§ (7) bekezdés
- Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok KT 40§ (7) bekezdés
- Az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok KT 40§ (7) bekezdés
- Tanítási órák és tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendjének meghatározása 11/1994 MKM rendelet 9§ (7) bekezdés

- Tanulók számára az iskolában tartózkodás során kötelező egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelemről szóló előírások 11/1994 MKM rendelet 6/A§ (2) bekezdés

Általános információk az óvodákról:

Petőfi Sándor Általános Iskola és Napközi Otthon, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Óvodáink az intézmény részegységei: Napközi Otthonos Óvoda

6914 Pitvaros, Petőfi tér 1.

Tel.: 62/522-413

Az óvoda vezetőjének neve: Szabóné Brezina Brigitta

Napközi Otthonos Óvoda

6917 Nagyér, Petőfi u. 26.

Tel.: 62/521-913

Az óvoda vezetőjének neve: Kissné Borka Éva

Egységes Óvoda-Bölcsődei Tagintézménye

6915 Csanádalberti, Fő út 38/A. sz.

Az óvoda-bölcsőde vezetőjének neve: Zatykóné Szabó Ibolya

Telefon/fax: 62/299-025

Fax: 62/299-025

Az intézmények nyitva tartása: Csanádalbertin: 7-17

Nagyéren: 6³⁰-17

Pitvaroson: 6³⁰-17

A nevelési év meghatározása: 2011. szeptember 01. – 2012. augusztus 31.

- Az oktatási év meghatározása: 2011. szeptember 01. – 2012. május 31.
- Az őszi, téli és tavaszi szünet alatt a szülők írásbeli nyilatkozata és kérése alapján tartjuk nyitva az óvodát. A nyitva tartás feltételét az önkormányzatok határozattal szabályozzák.
- A nyári zárva tartás: a takarítási szünet idejére 2 - 4 hét (munkák jellegétől függően)

1. Az intézmény helye az oktatási rendszerben,

Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Az óvoda három éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény.

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

Felvehető minden 3. életévét betöltött gyermek.

A Köznevelési törvény iránymutatása szerint :

„65. § (1) Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

(2) A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, több óvoda esetén az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. Az óvoda - beleértve a kijelölt óvodát is - köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki e törvény 24. §-ának (3) bekezdése alapján köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (kötelező felvételt biztosító óvoda). A kijelölt óvoda [30. § (4) bek.], ha nem látja el a kötelező felvételt biztosító óvoda feladatait, csak helyhiány miatt tagadhatja meg a gyermek felvételét. A kötelező felvételt biztosító óvoda - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét - nem tagadhatja meg a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, továbbá annak a gyermeknek a felvételét, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a alapján jogosult a gyermek napközbeni ellátásának igénybevételére, illetve akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

(3) Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével. Az óvodai csoportok szervezésének szabályait e törvény 3. számú melléklete határozza meg.”

24.§ „...Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosban fővárosi kerületben, illetve, ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.”

Az óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban, az óvodák mindenkor éves munkatervében meghatározott időpontban történik. A szülők a beíratáshoz a gyermek anyakönyvi kivonatát, a személyi igazolványt, valamint a gyermek egészségi állapotára vonatkozó orvosi igazolást hozzák magukkal.

A gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) pontja értelmében, abban az évben, amikor betölti az ötödik életévét, a nevelési év első napjától (szeptember 01.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül rendszeres óvodai nevelésben kell részesülnie.

Az óvodai szervezett tevékenységek – játék és tanulási folyamatai (foglalkozások) Pitvaroson 8³⁰ – 12³⁰-ig, Csanádalbertin és Nagyéren 9 - 12-ig tartó időszakban zajlanak. A délutáni tevékenységek 15³⁰ és 16³⁰ közötti időszakban kerülnek megszervezésre.

Az óvodák napirendjeiket jól látható helyen közzéteszik a szülők, és az óvodába látogatók tájékoztatásának érdekében.

Gyermekek átvétele: Hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltenek ki és küldenek meg kölcsönösen egymásnak.

2. Gyermekek az óvodában

a) Az óvodába járás szabályai:

Hogy veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- 3. életévét betöltötte, illetve, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti
- teljesen egészséges
- orvosi igazolást hozott

A gyermek az óvodában tartózkodásának maximális ideje: a Kt. 24. § (4) bek. szerint az „...óvodai feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret ötven óra, melyet indokolt esetben meg kell növelni a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz szükséges idővel.” Tehát a gyermek napi 10 órán át tartózkodhat az óvodában, ettől eltérni csak kivételes esetekben lehet.

b) Gyülekezés, távozás

Csanádalbertin és Pitvaroson minden nap 7⁰⁰ órától, saját csoportban, az óvónőjükkel gyülekeznek a gyerekek. A gyülekezés 8¹⁵-ig tart.

Csanádalbertin a nagycsoportosok beérkezésének időpontja: 8 óra.

Nagyéren a gyülekezés fél 7-től háromnegyed 9-ig tart.

A későn érkező gyerekek úgy kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe, hogy a megkezdett foglalkozást ne zavarják.

Csanádalbertin kérjük, hogy a szülők csak az öltözőig kísérjék gyermekeiket, (kivétel a beszoktatósok) és ott várakozzanak.

Az óvodák nyitottsága érdekében a szülők az óvoda pedagógusokkal való egyeztetés után látogathatják a foglalkozási tevékenységeket a nyílt napokon kívüli más időpontban.

Amíg a gyermek az intézményben tartózkodik, a bejárat ajtókat kulcsra zárni szigorúan tilos, tolózárral azonban be lehet zárni, annak érdekében, hogy a gyermek az utcára ne juthasson ki.

Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 év alatti testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. Szintén a szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz, hogy a gyermek 6 éves kortól egyedül haza engedhető legyen.

A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvónőnek szólni kell.

c) A gyermek napközbeni elvitele

A nap folyamán az óvónővel való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét.

d) A beiskolázás óvodai feladatai

A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

Minden tanköteles korú gyereket be kell íratni.

Az óvoda vezetője a tanköteles korú gyermekek névsorát megküldi az iskolának, majd a beíratás után az érintett igazgatóval egyeztet.

A fenntartó jelzése alapján, ha van olyan tanköteles korú gyermek, akit nem járatnak óvodába, akkor az óvónők családlátogatásra mennek ki, és megbizonyosodnak a kisgyermek hollétéről. Amelyik gyermek óvoda vagy tanköteles, és egyik közoktatási intézménybe sem jár, úgy a jegyző szólítja fel a szülőt kötelezettségének teljesítésére.

Az óvoda a gyermek fejlettségének képességfejlődésének ismeretében javasolhatja:

- A gyermek óvodai nevelésben való további részvételét
- A gyermek – annak megállapítása céljából, hogy szükséges-e a gyermek sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való részvétele, illetve elérte-e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt.
- A gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérésének megállapítása céljából a szülő vigye el a nevelési tanácsadóba.
- A fenti sajátos nevelési igény fennállásának vizsgálata a szülő kérésére, illetve egyetértésével indul.
- Szakértői vélemény készítését a szülő bármikor kérheti sajátos nevelési igény fennállásának vizsgálata érdekében.

e) A gyermek ruházata az óvodában

- ~ A gyermek ruházata legyen praktikus, kényelmes;
- ~ az időjárásnak megfelelő legyen;
- ~ szükséges egy tartalékruha;
- ~ jó, ha a ruhát jellel látják el;
- ~ az öltözőben a gyermekek jelével ellátott helyen tárolják a ruhákat!

f) A gyermekek számára behozható tárgyak

Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalásra az óvoda nem vállalkozhat. A kerékpárral érkező gyermekek testi épségéért a szülő vállalja a felelősséget. Az ebből adódó felelősség – esetleges utcai baleset, a kerékpár megrongálódása – az óvodát nem terheli.

Csanádalberti óvoda-bölcsődében kerékpárt az intézmény nem tud biztonságosan tárolni.

Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, más édességet úgy hozzon, hogy a csoporttársait meg tudja kínálni. Rágógumit az óvodába hozni szigorúan tilos!

g) A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek naponta háromszor étkeznek az óvodában, mely élelmiszerekből az óvoda ételmintát tesz el, és azt 48 órán keresztül megőrzi. (Kivétel: születés-, névnapi kínálás, melynek szabályozása bekerülhet a napirendbe; kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai; az egész csoport számára behozott zöldség, gyümölcs)

Étkezések időpontjai:

Az óvodába minden gyermek megreggelizve érkezzen, mert az első étkezés a tízórai.

Csanádalberti óvoda-bölcsőde:

- Reggeli : 8.10 - 8.40
- Tízórai (csak bölcsődéseknek) 10-kor
- Ebéd: 11.45 -12.15
- Uzsonna: 15 - 15.30

Nagyéri óvodában:

- Tízórai: 9 óra

- Ebéd: 12 óra és fél egy között
- Uzsonna: délután fél 4 óra

Pitvarosi óvodában:

~ Tízórai:	kis-középső csoport	$9^h - 9^{30}$
	nagy csoport	$9^{30} - 10^{00}$
~ Ebéd:	kis-középső csoport	$12^h - 12^{25}$
	nagy csoport	$12^{30} - 13^h$
~ Uzsonna:	kis-középső csoport	$15^{30} - 16^{00}$
	nagy csoport	$15^{05} - 15^{30}$

Étkezési térítési díj befizetésének rendszere:

Pitvaroson: Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban az előzetesen kijelölt napon a kisiskola épületében a ételmezezésvezetőnél történik.

Nagyéren a tagintézmény vezető óvónő szedi be az étkezési díjakat. A beszédés időpontjának meghatározásakor tiszteletben tartja a foglalkozások idejét, az időpont közzétételéről maga gondoskodik. A beszédés, elszámolás hitelességét a vele együtt dolgozó óvodapedagógus igazolja. A térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeiket a helyi önkormányzat által megbízott gazdasági vezetővel lehet megbeszélni.

- Csanádalbertin:

Az étkezési-térítési díjakat a tárgyhót követően 5-éig, illetve 15-én kell az óvoda vezetőjének (vagy az általa megbízott személynek) befizetni.

Az egésznapos ellátást igénylők háromszori, a „félnaposak” tízórait és ebédet kaphatnak az óvodában.

Napközis étkezés-ellátás a nevelési év elején, de év közben is a hónap elejétől írásban igényelhető, illetve módosítható. Az igénylést az óvodapedagógusoknak kell leadni.

Az óvodai férőhely erejéig minden étkezési igényt ki tudunk elégíteni.

A térítési díjak befizetése, visszafizetése

- A gyermek a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.

Csanádalberti óvoda:

- Ha az óvodában étkezős gyermek, betegség, vagy egyéb ok miatt nem jön óvodába, és az étkezést sem igényli, azt a szülő köteles bejelenteni. A jelentés módja történhet személyesen, szóban, telefonon, más személy közreműködésével írásban.
- A bejelentést követő naptól – ha a bejelentés reggel 8 óráig megtörtént – a kötelezett mentesül az étkezési-térítési díj fizetése alól, illetve a gyermeknek az óvoda nem rendel étkezést.
- Abban az esetben, ha a szülő nem jelenti be a hiányzását, a távollét második napjától az óvoda nem rendeli meg a gyermeknek az étkezést.

- A szülőnek azt is jeleznie kell – az adagszám rendelés érdekében – hogy a gyermek a hiányzást követően mikortól igényli újra az étkezést.
- Amennyiben a szülő ezt elmulasztja, a gyermek csak a második naptól veheti igénybe az étkezést. Ebben az esetben az óvodai foglalkozásokon délig részt vehet, azonban a tízóairól a szülőnek kell gondoskodnia.
- Abban az esetben, ha a gyermek az átfutási időben le lett jelentve az adagszámba, de hiányzása miatt nem étkezik az óvodában, a részére biztosított étel 13 óráig elvihető.
- Az intézmény az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat (esetleges túlfizetés) a következő befizetés alkalmával beszámítja, illetve visszatérítéséről egy hónapon belül gondoskodik.
- Az étkezési-térítési díj befizetését elmulasztókat az intézmény, írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. Ha a második felszólítást követően a kötelezett 8 napon belül nem fizeti meg a hátralékot, és mentesség sem áll fenn, az étkezés ellátása megszűnik.
- A nyilvántartott díjhátralékról az intézményegység vezető/koordinátor havonta értesítik az intézmény vezetőjét, aki negyedévente írásban tájékoztatja a fenntartókat a díjhátralék behajtása, vagy behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Pitvaros és Nagyér óvoda:

- Hiányzás esetén az étkezés lemondható a hiányzást megelőző nap 12 óráig telefonon, vagy személyesen. A teljes hét lejelentésére előző hét péntekén 12 óráig van lehetőség.
- Távolmaradást, felgyógyulást követően 1 nappal előre jelezze az óvónőnek a gyermek jövőtelét.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt!
- A szülő kérheti a térítési díj összegének csökkentését, a család egy főre jutó alacsony átlagkeresetét igazoló kereseti kimutatás, ill. a munkanélküliséget igazoló dokumentum alapján.

A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

- 1. A gyermekek részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a fenntartó - az óvoda vezetője véleményének kikérése után - dönt.**
- 2. A szociális támogatások odaítélésénél, előnyt élvez a gyermek:**
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,

- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át,
- akik rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek.

A napközibe való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elvei

Napközi otthonba történő felvételre a szülő kérelme alapján a lehetőségek függvényében kerülhet sor. Az óvoda arra törekszik, hogy minden szülői kérésnek eleget tegyen, s a napközibe minden gyermeket felvegyen.

Felügyeletre szorulóknak kell tekinteni azt

- ⇒ akinek mindkét szülője munkába jár.
- ⇒ továbbá elsőbbséget élveznek a hátrányos és veszélyeztetett családi környezetben élő, valamint a rendszeres szociális ellátásban részesülő gyermekek.
- ⇒ ugyancsak felügyeletre szorulóknak kell tekinteni azt a gyermeket, akinek szülője beteg, vagy három éven aluli gyermek, illetve beteg hozzátartozó ellátásáról gondoskodik.

Az óvónők szorgalmazhatják a napközi év közbeni igénybevételét, ha azt gyermekvédelmi szempontok indokolják. A szülő a gyermeke napközis ellátását év közben is kérheti.

h) Hiányzás

A mulasztás igazolásának módja:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, a mulasztást igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő

- Előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem hozza az óvodába (szóban, írásban, telefonon) és arra engedélyt kapott
- A gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja. Az orvosi igazolást a betegség utáni óvodába járás első napján kérjük leadni az óvodában.
- Orvosi igazolás adása általában az „Egészséges vagyok” óvoda által készített füzetbe történik, amit a csoportvezető óvónők lelátamoznak, illetve az orvos által adott egyszeri igazoló vény leadásával.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a távolmaradást nem igazolják a mulasztás igazolatlan.
- A gyermek abban az évben, amelybe az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.
- A gyermek ebben az esetben, ha egy nevelési évben hét napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.
- Amennyiben az igazolatlan mulasztás a 10 órát eléri, értesítésben felhívjuk a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés – kivétel az 5 évet betöltött gyermek esetét – ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétféle alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Pitvaros, Nagyér óvoda:

Minden távolmaradás – a térítési díj jóváírása miatt is– előre be kell jelenteni a csoportvezető óvónőnek. A hiányzás első napján a térítési díjat kifizeti a szülő, ha a hiányzást jelentette is, mert a lemondást a hiányzás előtti nap délig kell jelezni.

A három napon túli hiányzás után orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat!

- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben **az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása**.
- Gyermek a betegség után csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába. Az oktatási év alatt (09. 01.-05.31.) betegség esetén a háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása az ÁNTSZ által előírt szabály.
- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítmények.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Az óvodában megbetegedő gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvónőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez a további megbetegedés elkerülése érdekében.
- Tetvesség esetén a szülő kötelessége a haj rendbetétele.
- Beteg gyermek, illetve tetves gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra az óvodai közösségbe.
- Az óvónő teendője baleset esetén: A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

Az óvoda orvosa Pitvaroson és Csanádalbertin:

dr. Komlóssy Csilla Emese

6914 Pitvaros, Mezőhegyesi út 54.

Tel.: 62/292-005

Nagyéren: dr. Laczay István Attila

6917 Nagyér, Petőfi u. 18.

Tel.: 62/521-919

A rendszeres egészségügyi ellátás normáinak formái, rendje Csanádalbertin:

Az orvosi rendelőben a gyermekek heti két alkalommal részesülhetnek orvosi ellátásban. A védőnő heti egy alkalommal áll a gyermekek rendelkezésére.

Az orvossal, védőnővel a rendszeres kapcsolattartás az intézményvezető, illetve az óvodapedagógusok feladata.

A gyermekek évenként egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton vesznek részt.

A vizsgálatok időpontját a tagintézmény vezető egyezteti, az óvónőknek kell gondoskodni arról, hogy a gyermekek az orvosi vizsgálaton megjelenjenek.

Az óvodapedagógusok a tervezett vizsgálatok idejéről és tényéről írásban értesítik a szülőket.

A szülő írásban közli az óvodával, ha nem egyezik bele gyermeke vizsgálatába. Ilyen esetben a vizsgálaton való részvételről a szülő egyénileg gondoskodik.

Pitvaros, Nagyr:

A védőnő havonta tisztasági szűrést végez, ezen kívül hallásvizsgálatot, testmagasság, szem és egyéb vizsgálatokat is végez.

3. Nevelő – oktató munka

Az óvónőt nevelő – oktató munkájának végzése közben lehetőleg ne zavarjuk meg. A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermekeként vezetett személyiségi lap, fejlődési napló és egyéb megfigyelések alapján.

Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként elbeszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.

A gyermek testi érettségét az óvoda orvosával együttműködve állapítja meg a csoport óvónője.

Szociális, lelki, mentális és értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai vélemény alapján állapítja meg.

Minden gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra. Ha a kisgyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor az a határozatban kerül rögzítésre gyermekenként, indoklással kísérve. Kérdéses esetben kérni kell a Nevelési Tanácsadó iskolaérettségi vizsgálatát.

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy elérhetőségének meghatározása

A gyermek és ifjúságvédelmi ügyben, az óvodában alkalmazott óvodapedagógusokhoz, tagintézmény vezetőkhöz fordulhatnak a szülők. Ezen kívül a gyermekjóléti szolgálathoz munkaidőben személyesen, illetve telefonon.

Csanádalbertin a Gyermekjóléti Szolgálat telefonszáma: 62/299-141

a) Szülők az óvodában

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

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

magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre és ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét is érte esetleges sérelem.

b) Együttműködés

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre és kölcsönös bizalomra. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

Fórumok:

- szülői értekezletek
- játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények
- az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélés

Fogadó órák **Nagyéren** : minden hónap első szerdáján: 2 – 3 óráig

Szülői fórumok Csanádalbertin:

- Szülői értekezletek
- Nyílt napok
- Rendezvények előkészítése
- Fogadó óra – előre egyeztetett időben
- Családlátogatás – előre egyeztetett időben
- Rövid, esetenkénti megbeszélések – (lehetőleg a foglalkozások zavarása nélkül)
- Faliújság, hirdetőszekrény útján információk átadásának segítése, szülők írásbeli értesítése.

c) Kapcsolattartás

A gyermek érkezésekor vagy távozásakor történhet a naponkénti párbeszéd – mert a találkozások alkalmával nincs mód a hosszabb beszélgetésre – melynek pillanatai lehetőséget adnak a kölcsönös érdeklődés kifejezésére, a tájékoztatásra.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek!

d) Egyéb szabályok Pitvaroson és Nagyéren

Étkezési térítési díjak befizetése: minden hó 15-ig

Hiányzás bejelentése és az étkezés lemondása: a hiányzást megelőző napon 12 óráig.

Teendő, amikor egy gyerekért nem jönnek a zárás idejéig: telefonon szólni, hogy engedjék el

A szülők által használható és nem használható területek felsorolása: nem használható – ebédlő; a többi helyiséget igénybe vehetik.

A dohányzás az óvodák egész területén szigorúan TILOS!

Az óvodai házirend megszegői az okozott károkért vagy mulasztásokért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak!

4. Biztonságos intézmény

Tűz, természeti csapás, katasztrófa helyzet, bombariadó esetén minden felnőtt elsődleges feladata és kötelessége a gyermekek kimentése, a pánikhangulat csillapítása, annak felmérése, hogy van-e lehetőség a tárgyi eszközök megmentésére.

a) Bombariadó

Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a közlekedő ajtókon menekítik a közeli játszótérre az óvodapedagógusok. Ez idő alatt a dajkák összegyűjtik a gyermekek holmiját és utánuk viszik.

b) Tűzriadó

A tűz keletkezésének helyétől függően a nagy szárnyú ablakokon és a közlekedő ajtókon átmenekítjük a gyermekeket. Közben az itt tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. A folyosón levő két poroltóval meg lehet kezdeni a tűz oltását a tűzriadó-terv szerint kijelölt személyeknek. Egyébként minden elhárítási munka a tűzriadó-terv szerint zajlik. A felnőttek a tűzriadó-terv szerint járnak el.

A gyermekek kimenekítésénél a következőkre kell ügyelni:

- A riasztás jelére el kell hagyni a termeket
- Távozás előtt legyünk tisztában a létszámmal, és azt kijutás után rögtön ellenőrizni kell
- Ha a menekülési útvonalat tűz, füst vagy bármi egyéb elzárja, keressünk megkerülő utat
- Érthetően, egyértelműen kell intézkedni

c) Óvodán belüli dohányzás

Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni nem szabad!

d) Óvó-védő szabályok

A tanulók védelme

- 1) Az óvodás gyermekek egészségügyi gondozását az óvodaorvos és a védőnő látja el. Felkérés alapján részt vesznek a szülők egészségügyi felvilágosításban.
- 2) Az óvoda dolgozói és tanulói kötelesek az előírt egészségügyi vizsgálatokon részt venni.
- 3) Az óvoda épületében feltöltött mentődobozt kell elhelyezni.
- 4) Nagy gondot kell fordítani a gyerekek közlekedési ismereteinek a fejlesztésére.
- 5) A veszélyeztetett gyermekekkel az óvoda pedagógusok foglalkoznak szorosan együttműködve a szülőkkel, a községi önkormányzat gyámügyi előadójával és a Családsegítő Központtal.

5. A gyermekek jogai

(Közüoktatási törvény 10.§-a)

A gyermekek joga, hogy a nevelési intézményben:

- A hároméves kor betöltése után óvodába kerüljön, ott nyugodt, biztonságos légkörben nevelkedjen.
- Egészséges környezetben nevelkedjen.
- Óvodai élet rendjét a pihenőidő, szabadidő, testmozgás, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermekek személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásák.
- Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben, nem vethető alá testi fenytítésnek, kíntzásnak, megalázásnak.
- Képességeinek megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Az életkorának megfelelő módszerek szerint neveljék, oktassák.
- A család világnézeti hovatartozásának megfelelően hit és vallásoktatásban vegyen részt.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa.
- Egyéni adottságának megfelelően megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- Amennyiben szükséges, pedagógiai szakszolgálat foglalkozásain vegyen részt.
- A családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.

6. A szülőknek joga van:

- Szabad óvoda- és iskolaválasztás a gyermek érdekének megfelelően (vallási, világnézeti, etnikai hovatartozás szerint).
- Gyermekek számára magánintézményt választhatnak, létrehozhatnak, illetve részt vehetnek ennek alapításában.
- Az óvodai nevelési program többoldalú megismerése.
- Az intézmény házirendjének megismerése.
- A gyermek lelkiismeret és vallásszabadságát irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságot.
- A sajátos nevelési igényű gyermekének elhelyezésében, illetve a szükséges feltételek, megteremtésében kérheti a települési polgármester segítségét.

- Gyermekét fejlődéséről rendszeres tájékoztatást kapjon.
- Az óvodai élettel kapcsolatos írásbeli javaslatára az intézmény vezetője, az óvodapedagógus, a szülői szervezet vezetőségi tagjainak előzetes vizsgálata alapján a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- Kérheti, hogy a nem kötelező foglalkozáson a gyermeke részt vehessen, illetve ilyen foglalkozások megszervezését kezdeményezze.
- Óvodavezetői, vagy óvodapedagógusi engedéllyel részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezze a szülői szervezet létrehozását, mint megválasztó, illetve mint megválasztható személy.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

7. A szülő kötelessége

- Gondoskodjon gyermeke fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességet, és ehhez adjon meg minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését.
- Segítse gyermekét abban, hogy elsajátítsa a közösségi élet magatartási szabályait.
- Tartsa tiszteltben az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát.

8. A bölcsőde működése egységes óvoda- bölcsőde Csanádalberti

A bölcsődei szabályok kiegészítik az óvoda házirendjét.

a) Bölcsődei nyitva tartás: megegyezik az óvoda mindenkori nyitvatartásával

- A gyerekekkel szakképzett kisgyermeknevelő foglalkozik.
- A gyermekek lehetőség szerint fél 8-tól érkezzenek a csoportba.

b) A gyermek bölcsődei felvétele és elhelyezésének megszűnése

Bölcsődei felvétel rendje

- A bölcsődét a gyerekek 2 éves kortól, 3 éves korig vehetik igénybe.
- A bölcsődei felvételre való jelentkezésre egész évben folyamatosan van lehetőség.
- A jelentkezés az óvoda-bölcsődei tagintézményben történik, a gyermek és a szülő adatait igazoló okmányok felmutatásával.
- A jelentkezést követően az tagintézmény vezető dönt a felvétellről. Férőhely hiány esetén a felvételnél előnyben részesül az a gyermek, akinek szülei dolgoznak.
- A szülők bölcsődei felvétellel és a gondozási, nevelési tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatásáról a tagintézmény vezető gondoskodik.

- Ha a gyermek felvétele elutasításra került, arról a szülőt írásban értesíti az intézményvezető.
- A bölcsődébe felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők telefonszámát a bölcsőde nyilvántartja.
- A szülők az adatok változásáról értesítsék a csoport kisgyermeknevelőjét.

A bölcsődei csoportba sorolás szempontjai

A csoport szervezés vegyes életkorú, óvodás csoportba történik.

A csoport létszáma a húsz főt nem haladhatja meg. Óvodás korú gyermek nem maradhat ellátatlanul bölcsődés korú gyermek felvétele miatt.

A bölcsődei elhelyezés megszűnése

- A szülő jelezze a tagintézmény vezetőjének gyermeke bölcsődei elhelyezésének megszűntetési igényét
- A beíratott gyermek, amennyiben rendszeresen nem veszi igénybe a bölcsődét- a szülővel való személyes megbeszélés után – bölcsődei elhelyezése megszűnik.
- A bölcsődés gyermek óvodai beíratásáról a szülő gondoskodik.

c) Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása

- A bölcsőde biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára.
- A gyerekek bölcsődei élete a csoport napirendje és heti rendje szerint folyik.
- A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játéokra, mozgásra, levegőzésre, négyeszeri étkezésre és pihenésre.
- A kisgyermeknevelő állandó felügyelete biztosított.
- A bölcsődében a gyermek személyiségét és tevékenységét tiszteletben tartó, gyermekközpontú gondozás és nevelés folyik.

d) A gyermek egészségének védelme

Lsd. Óvodai szabályok.

e) A szülői jogok, köteleességek érvényesülése

A szülők tájékoztatása

- A szülők tájékoztatásáról a faliújság, a napi találkozások és a szülői értekezletek, a csoport beszélgetések, az intézményi honlap segítségével gondoskodik a bölcsőde.
- A szülőknek lehetőséget biztosítunk a bölcsőde életébe való betekintésre, a kisgyermeknevelővel egyeztetett időpontban.
- Reggel és délután a gyermek átvételénél illetve átadásánál a kisgyermeknevelőnek csak a fontos információk átvételére és átadására van lehetősége, mert a hosszabb megbeszélés elvonja a gyerekektől.
- Felmerülő probléma esetén a szülő elsősorban gyermeke kisgyermeknevelőjéhez, másodfokon a tagintézmény vezetőjéhez illetve az intézményvezetőhöz fordulhat.

A szülői képviselettel való együttműködés

- A Szülői Közösséget a bölcsőde rendszeresen tájékoztatja a működésével kapcsolatos dolgokról.
- Az Szülői Közösség képviselője részt vesz az intézményi szülői szervezet fórumain.

f) A gyermek hiányzása

- A gyermek bölcsődéből való távolmaradását, a hiányzást megelőző napon a csoport kisgyermeknevelőjének jelezni kell.
- A hiányzás bejelentésének legkésőbbi időpontja az adott reggel 8 óráig. A bejelentés megtehető személyesen, illetve telefonon.
- A bölcsődében csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Beteg, lázas, kiütéses vagy elősködővel fertőzött gyermek a többiek egészségének védelme miatt nem maradhat a bölcsődében.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- A kisgyermeknevelő gyógyszer csak kivételes esetben, vezetői engedéllyel adhat be a gyerekeknek.
- A bölcsődében észlelt betegség esetén a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt.
- Betegség miatti hiányzás esetén a gyerek csak orvosi igazolással járhat újra bölcsődébe.

g) Egyéb a bölcsőde használatával kapcsolatos szabályok

Lsd.: Csanádalberti óvoda.

h) Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások

- A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében.
- Az intézményben kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel a bölcsőde által szervezett rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység.
- A bölcsőde látogatására az intézményvezető és a tagintézmény vezető adhat engedélyt.
- A gyermekcsoport életét, a gyerekek és a kisgyermeknevelő tevékenységét senki nem zavarhatja.
- Mobil telefonok a csoportban, a rendezvényeken nem használhatók.

A házirend iskolai vonatkozásai

9. Tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárás rendje

9.1.Felvételi körzetből adódó eljárási szabályok

Az iskola felvételi körzete: Ambrózfalva, Csanádalberti, Nagyér, valamint Pitvaros község közigazgatási területe. Nagyér esetében csak a felső tagozatos diákokra vonatkozik a felvételi körzet megnevezés.

Lehetőséget adunk más településen lakó 1-8. évfolyamos tanulók fogadására is, (bejáró tanuló), amennyiben az iskola férőhelye ezt lehetővé teszi.

Túljelentkezés esetén bizottság dönt a felvételtől.

Bizottság tagjai: iskolaigazgató
fenntartó képviselője

9.2. Iskolai felvétel, átvétel feltételei, eljárási rendje

Az iskolai tanulói jogviszonnyal kapcsolatosan a Köznevelési törvény 66.§ paragrafusának (1)-(11) bekezdésében foglaltak az irányadóak. A szülő az önkormányzat által meghatározott időpontban köteles beíratni tanköteles gyermekét az

iskola első évfolyamára. A beíratás időpontjáról a szülők hirdetés útján szerezhethetnek tudomást (írásbeli és hangos hirdetés).

Az iskolában kijelölt személy regisztrálja a tanuló adatait a beírási naplóban.

Beíratáskor be kell mutatni a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Átvételi kérelemkor be kell mutatni a tanuló születési anyakönyvi kivonatát, az elvégzett iskolai évfolyamokat tanúsító bizonyítványt.

A felvételi kérelem elbírálásáról a szülőt, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt és az előző iskola igazgatóját is értesítjük.

9.3. Osztályba, csoportba sorolás szempontjai

A tanuló az aktuális évfolyamába, évfolyam összevonásnak megfelelő osztályba, csoportba kerül. A telephelyen a vidéki tanulók délután napközis illetve tanulószobás ellátás keretében készülhetnek a másnapi órákra az iskolabusz érkezéséig, 16 óráig. A pitvarosi diák két csoportban, alsós, valamint a többi évfolyam összevont csoportjában kaphat napközis illetve tanulószobás ellátást, 17 óráig.

Tagiskoláinkban az 1-4. évfolyamok összevonása történt meg, de az oktatás csoportbontással: 1-2. valamint 3-4. évfolyamos bontásban történik a fenntartó által elfogadott tantárgyak esetében.

Ezekben az intézményekben a nemzetiségi nyelvoktatás is a fenti összevonásban folyik, a napközis-tanulószobai foglalkozásokat 1-4. évfolyamok összevonásával tartják.

9.4. Napközis, tanulószobai ellátás, nemzetiségi nyelvoktatás, szakkör igénylés eljárási rendje.

Napközis ellátás:

Jelentkezés, írásban szeptember 1-jén, illetve átvétel esetén, a tanév folyamán bármikor.

Az iskola- napközi férőhelyének erejéig minden igényt kielégítünk.

Hónap elejétől tanév közben is lehetőséget adunk a belépésre.

Tanulószobai ellátás – megegyezik a napközis ellátás igénylésével.

(A férőhely meghatározása szempontjából a tanulószobás tanuló a napközis ellátásban résztvevőkkel együtt értendő)

Nemzetiségi nyelvoktatás:

A szülő beíratáskor (illetve átvételkor) írásbeli kérelmében igényli a nemzetiségi nevelés-oktatást.

Szakkör:

A szülő szeptember első napjaiban (illetve átvételkor) írásban kéri gyermeke részére a szakkörben való részvételét.

9.5. Tanulói jogok gyakorlásának módja

- Az iskolába beiratkozott tanulók jogait az iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják.

Kivétel: 1/ Tankönyvtámogatás igénylésével kapcsolatban beiratkozáskor
2/ Választható tantárgyról írásbeli szülői nyilatkozat beiratkozáskor

9.6. Az iskola tanulójaként az alábbi jogok illetnek meg

Jogom van:

- hogy képességeimnek, érdeklődésemnek, adottságaimnak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljek, képességeimhez mértén továbbtanuljak, valamint tehetségem szerint alapfokú művészetoktatásban vegyek részt.
- hogy nemzeti illetve etnikai hovatartozásomnak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljek.
- hogy részemre az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és sokoldalú módon történjék.
- hogy a nevelési-oktatási intézményben hit- és vallásoktatásban vegyek részt.
- hogy személyiség jogaim, különösen a személyiségem szabad kibontakozásához való jogom
 - önrendelkezési jogom,
 - cselekvési szabadságom,
 - családi élethez és magánélethez való jogom,

az iskola tiszteletben tartsa.

E jogom gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogaik érvényesítésében.

- hogy az intézményben biztonságos és egészséges környezetet biztosítsanak.
- hogy a törvényi keretek között ingyenes tankönyvellátásban és ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben részesüljek.
- családom anyagi helyzetétől függően mentesüljek az Oktatási Törvény által előírt fizetési kötelezettségek alól, vagy teljesíthessem ezt részletekben.
- hogy napközi otthoni ellátásban részesüljek.
- hogy választhatok a szabadon választható tantárgyak és foglalkozások között.
- hogy igénybe vegyem az iskolában rendelkezésemre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtárszoba, sport és szabadidő létesítmények, gyakorláshoz a megfelelő hangszer).
- hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljek.
- hogy hozzájussak a jogaim gyakorlásához szükséges információkhoz.
- hogy tagja legyek az iskolai művelődési, művészeti, sport és más köröknek.
- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsak az engem érintő kérdésekben.
- hogy tájékoztatást kapjak személyemet és tanulmányi munkámat érintő kérdésekben.

- hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződés, nemzeti vagy etnikai azonosságom tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassam – feltéve, hogy a jogok gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozom vele tanuló társaim tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- hogy kérhetem átvételek azonos, vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- hogy választó és választható vagyok diákképviselőbe.
- hogy a DÖK-höz fordulhatok érdekképviselőként, illetve a törvény szerint kérem az engem ért sérelem orvoslását.
- hogy védelmet biztosítsanak fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- hogy ellenem kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt hátrány ne érjen.
- hogy adataim az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
- hogy nemzeti és etnikai hovatartozásomnak megfelelő oktatásban részesüljek.
- kiemelkedő tanulmányi munkámért dicséretben, jutalomban részesülhetek.

9.7. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

9.7.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája, érdekvédelem, érdekképviselő

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának jogszabályban előírt fóruma a diákközségi gyűlés.

Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.

A tanulók rendszeres tájékoztatása az osztályfőnökök segítségével valósul meg szóban, illetve az iskolai hirdetőbálák, honlap segítségével.

Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját és az iskola életét érintő ügyekben tanárának, osztályfőnökének, az intézmény vezetőinek egyénileg vagy szülői közreműködéssel. Az iskolai előtérben, folyosón elhelyezett gyűjtőlábadában a tanulók elhelyezhetik javaslataikat, kérdéseiket, valamint a kitöltött kérdőíveket.

A tanulók ügyeinek elintézéséhez segítséget kapnak osztályfőnökeiktől, az iskolavezetéstől. Ügyek intézése tanítás előtt és szünetekben történhet.

A gyermekszervezetek érdekvédelmét, érdekképviselőt a patronáló-foglalkozásvezető felnőttek segítik.

Az intézményi szék szülői képviselői, az SZMK elnöke, a nevelőtestületi értekezletek állandó meghívott képviselőiként részt vehetnek az iskolai érdekegyeztetés működtetésében.

9.8. Tantárgyválasztás, tantárgymódosítás rendje

- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. Iskolánkban a szlovák nemzetiségi oktatás igényelhető. A szülő az első tanuló beiratkozásakor írásban nyilatkozik, hogy igényli-e a szlovák oktatást.
- Egyéb foglalkozások (kézműves szakkör) választása a szülő írásbeli nyilatkozata alapján a tanév elején (szeptember 15-ig) lehetséges.

- Ha a tanuló (szülő) iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választás jogával, a felvételi kérelmekor egyeztet és tesz írásbeli nyilatkozatot a tantárgy- (foglalkozás) választásról.

9.9. Diákönkormányzat iskolai támogatása

- A tanulók, tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. Létrehozás esetén munkájukat a tanulók által felkért nagykorú személy segíti.
- A létrehozott diákönkormányzat feladatainak ellátáshoz térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit.

9.10. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai

Az osztályközösségek, valamint a DÖK javaslatai alapján – az osztályfőnökök közreműködésével – az intézményegység tanulói közössége az első tanítási félév végéig dönt egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.

A programon minden tanuló a tanítási napokra meghatározott szabályok szerint vesz részt.

10. A tanuló kötelessége,

- hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, hangszeres óráira gyakoroljon.
- hogy az írásbeli számonkéréseken, zeneiskolai vizsgákon jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- az iskolai rendezvényeken, hangversenyeken alkalomhoz illő ruházatban jelenik meg.
- a tanuló külső megjelenése ápoltsággal, rendezett legyen.
- hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, a tiszteletet megadja.
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot,

tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

- hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.
- Betartani, hogy az iskolában illetve az iskola által szervezett foglalkozáson tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása.
- betartani, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

11. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

- Megérkezésemkor a napszaknak megfelelően üdvözlöm a felnőtteket és diáktársaimat.
- Az ügyeleteseknek mindenkor engedelmességgel tartozom.
- A DÖK mindenkor felelősséget vállal az ügyeletes tanulótársaim munkájáért, fegyelméért, pontos reggeli megjelenéséért, megfelelő létszámért.
- Jeles ünnepeken ünnepi öltözetben veszek részt.
- Ünnepi műsorokon csendben és fegyelmezetten viselkedem, ezzel tisztelve a megemlékezettekre.
- A tiszteletadás vigyázállásban történik (Himnusz, Szózat, zászlóbehozatal).
- Versenyeken iskolámat képviselem, tudásom legjavát nyújtva szerzek önmagamnak és az iskolámnak örömet és jó hírnevet.
- Kulturális Seregszemlén, emlékműsorokon, hangversenyeken, tornaünnepélyen tudásom és képességem legjavát nyújtva veszek részt.
- Délutáni foglalkozások esetén (szakkör, zeneiskola, stb.) az órák kezdete előtt 10 perccel érkezem az iskola területére. Az órák befejezése után azonnal indulok haza.
- A kisiskola épületében váltócipő használata tanulóként, napközisként számomra is kötelező.
- A tanítást befejező utolsó óráról köszönve, csoportosan távoznak.
- Abban az esetben, ha nincs szervezett délutáni elfoglaltságom, az utolsó tanítási óra után köteles vagyok hazamenni, mert az iskolában folyó munkát (szolfézs, főtárgyi óra) nem zavarhatom futkározással és hangos beszéddel.
- Bejáró tanulóként a tanítás befejezése után az iskola területén tartózkodom napköziben vagy tanulószobában, ahol lehetőségem van a házi feladat elkészítésére. Utazás közben buszmegállóban, cselekedeteimmel, magatartásommal az iskolámat képviselem, így ennek megfelelően viselkedem.
- Megtartom az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és a hozzátartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és tanulótársaim emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartom.

- A mobiltelefonok behozatala az intézményben lehetséges az alábbi korlátozásokkal
 - ✓ tanórán kikapcsolom, s kikapcsolva a tanári asztalra teszem
 - ✓ számítástechnika terembe nem viszem be
- Az mp3 lejátszók használata az iskolában tilos.

12. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok a székhely intézményben

- Az első óra kezdete előtt legalább 10 perccel érkezem. A tanórák hossza 45 perc.
- A zeneiskolai foglalkozások hétfőtől péntekig, 12 óra 30 perctől 19 óráig, szombaton az órarendnek megfelelő ideig tartanak.
- Tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök) 16 órától 18 óráig szervezhetők.
- A szabadon választható órákat az iskolai pedagógiai program tartalmazza. A szüleimmel együtt megillet a választás joga. Ez természetesen az osztály többségének döntését jelenti. Amennyiben jelentkezem a szabadon választható órára, akkor a tanév végéig kötelező a tanórákon való megjelenés. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy tekintem, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra (előkészítő, szakkör, tanulószoba) a jelentkezés önkéntes. Amennyiben jelentkezem, a tanév végéig kötelező eljárnom a foglalkozásokra, indokolt esetben egyéni felmentés adható.
- Felszerelésemet gondozom, épségére vigyázom, órarendnek megfelelően hozom magammal.
- A tanterembe lépve fegyelmezetten a helyemre sietek, felszerelésemet előkészítem, csendesen várom a tanóra kezdetét. Segítem a felelősök munkáját.
- Az órákon aktívan, fegyelmezetten, képességeimnek megfelelően veszek részt. Mindent megteszek, hogy munkám eredményes legyen. (házi feladat)
- Testnevelés órára, sportszakkörre jellegüknek megfelelően öltözöm, aktívan dolgozom, mert testedzés nélkül nem lehet eredményes a szellemi munkám sem.
- A napközis vagy tanulószobai foglalkozásokat csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére hagyhatom el.
- Az iskolai Internet használatának rendje.
Tanítási időn kívül számítógép-használat szabályai:
 - ✓ a gépeket csak tanári felügyelet mellett használhatom
 - ✓ a tanár a megbeszélt időpontban biztosíthat lehetőséget a számítógép használatra.

12.1. Tanórák, foglalkozások rendjének szabályai (napi, heti) a tagintézményekben:

- Az iskola éves munkarendjét a nevelőtestület, intézményi szék és a diákok javaslata alapján, az éves munkaterv határozza meg. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait is az éves munkatervben rögzítjük.
- Iskoláinkban a tanítás általában 8 órakor kezdődik. A mindennapos testnevelés miatt, bizonyos napokon, a tanítási órák 15 perccel később kezdődnek. Az órabeosztást úgy készítjük el, hogy azokon a napokon, amikor nincs testnevelés óra (2 nap) 40 perces órákat szervezünk és a nap folyamán két alkalommal (2x15 perc) tartunk játékos testmozgást. Az órabeosztást a mindenkori órarend tartalmazza.
- Minden tanuló a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban meg kell, hogy érkezzen az iskolába, és fegyelmezetten várja a foglalkozás, illetve órák kezdetét. Az iskola szorgalmi időben reggel 7 órától a szervezett foglalkozások idejéig, legkésőbb 17-ig, Pitvaroson a zeneiskolai foglalkozások miatt esetenként 19 óráig van nyitva.
- Az iskola tanítási szünetekben a tervezett és szervezett programok szerint tart nyitva.
- Szombatokon a Gyermekszervezet, zeneiskolai oktatás programjaihoz igazodik az iskola nyitva tartása.
- A szokásos tanítási, foglalkozási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt, eseti kérelmek alapján.
- Szünetekben a tanulók a folyósón (előtérben) tantermekben, engedéllyel a tornaszobákban is tartózkodhatnak, jó idő esetén az udvaron. Az iskola épületét a tanuló csak osztályfőnöki engedéllyel hagyhatja el. Szünetekben a diákok kerüljék a lármázást, minden olyan tevékenységet, játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- Tűz, bombariadó estén a kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden félév elején az osztályfőnök ismerteti, gyakoroltatja a tanítványokkal.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a tanári szobában, illetve a tanteremben, a szünetekben intézhetik. Rendkívüli esetekben az igazgatót azonnal megkereshetik.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozóikat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható a tanuló.
- Rendkívüli esetekben az igazgató rövidített órákat rendelhet el.

12.2. Tanítási órák rendje

- A tanterembe belépő pedagógust, felnőttet néma felállással illik köszönteni.
- A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók. Kivétel nagyon indokolt esetben az iskolavezető engedélyével.
- A tanítási órákon a pedagógusok aktívan közreműködő, együttműködő, a tevékenységek jellegének megfelelő fegyelmezettséget várnak el a tanulóktól.
- Ha a tanuló valamilyen rendkívüli ok miatt nem tudott készülni, azt az óra megkezdése előtt kell jelentenie.
- A tanítási órák hatékonyságához a felszerelések megléte nagyon fontos, hiányos felszerelés hátráltatja a tanulás menetét, ezért ennek ellenőrzése folyamatos, hiány esetén a nevelő a tantárgy értékelésében figyelembe veszi.
- Tanítási órán csak az iskolai munkához szükséges felszerelés használható. A tagintézmények iskoláiba mobiltelefont behozni nem szabad.

12.3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

- A jogszabály (11/1994 MKM rendelet 20§ (2) bek.) erejénél fogva a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - ✓ a tanuló, kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - ✓ a tanuló beteg volt és azt orvosi igazolással igazolja
 - ✓ a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A tanítási órára becsengetés után érkező tanuló köteles a késés okát a szaktanárnak jelenteni, majd az osztályfőnöknél igazolni. A késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez eléri a 45 percet, a késés egy igazolt (busz), vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki az óráról (rendelet 20§ (8) bek.)
- **Ha a tanuló betegség miatt mulaszt, szülője, gondviselője 24 órán belül köteles értesíteni az osztályfőnököt.**
Egyéb okból a tanulónak a tanítási óráról távol maradni csak engedéllyel szabad.
Az engedélyt megadhatja:
 - ✓ egy tanítási óráról a szaktanár
 - ✓ több tanítási óráról, de összefüggően legfeljebb 3 tanítási nappal az osztályfőnök
 - ✓ összefüggően négy vagy több tanítási nappal az igazgató.
- Tanítási órák idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök (távollétében az igazgató, vagy igazgató-helyettes), illetve a tanuló részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- Az órák igazolatlanul minősülnek, ha a meghatározott időn, vagyis 2 tanítási napon belül nem igazolják a távolmaradást.
- Igazolatlan mulasztás esetén a szülők első esetben írásbeli értesítést kapnak. Második esetben az iskola feljelentést tesz az illetékes önkormányzat jegyzőjénél igazolatlan iskolai mulasztás miatt.
- Ha a tanuló igazoltan és igazolatlanul 250 órát hiányzik, akkor teljesítménye nem értékelhető. Ebben az esetben a tantestület engedélyezheti a gyermek részére minden elméleti tantárgyból az osztályozó vizsgát.
- Ha a tanuló bármely tantárgyból az évi kötelező óraszám 30%-ában hiányzik, a szaktárgyi munkája nem értékelhető (elégtelen). Szaktanár javaslata alapján a tantestület osztályozó vizsgát engedélyezhet számára.
- Zeneiskolai tanulmányok során 5 óra igazolatlan mulasztás után értesíti az iskola a szülőt, az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire, - azaz, hogy 10 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanuló jogviszonya. Három igazolatlan óra esetén a tanuló szorgalom jegye maximum változó érdemjegy lehet.

12.4. A számonkérések formái:

- Felelet

- Órai munka
- Röpdolgozat
- Anyagrész záró dolgozat
- Félévi, év végi felmérő dolgozat
- Diagnosztizáló felmérés
- Tevékenységbe ágyazott feladat
- Gyűjtőmunka, otthoni dolgozatok

12.4.1. Egy nap írható dolgozatok száma

- Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 3 vagy ennél több óra elsajátítását ellenőrzi. Anyagrész záró dolgozatot, félévi, év végi felmérő dolgozatot előre közöljük a tanulókkal.
- Anyagrész záró, felmérő dolgozatot alsó tagozaton egy napon, évfolyamonként legfeljebb egyet íratunk, a tanuló hiányzása esetén e számonkéréseket a tanulóknak pótolniuk kell, a tanító által meghatározott időpontban.
- A tanulók értékelése során a nagydolgozatok és felmérők eredményei hangsúlyosabb szerepet töltenek be a félévi, év végi eredmények kialakításában. Értékeléskor a naplóban piros színnel jelöljük. (Egyéb értékelés kékkel).
- Egy nap egyetlen osztály sem kötelezhető 2 témazáró dolgozathoz több megírására. Ezen szabály alól kivétel a 8. osztályosok vizsgája és a helyi tanulmányi verseny.
- A pedagógus köteles előre jelezni a témazáró dolgozatírási szándékát.
- Az osztály képviselője nyilvántartást vezet a kitűzött dolgozatokról és köteles a szaktanárnak jelezni, hogy az adott napra már más dolgozatot is kitűztek.
- A diák joga, hogy dolgozatát annak beszedésétől számított 2 héten belül értékelve megtekinthesse.
- A szülő joga, hogy a dolgozatokat fogadóórán megtekinthesse.

12.5. A hetes kötelelességei

- A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás, vagy hagyományok alapján történik.
- A hetes megbízatása hétfőn kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
- Egy osztályban mindig két hetes van, ha az egyik, vagy mindkettő hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége új hetest választani.
- A hetes gondoskodik szünetben a tanulók vagyontárgyainak őrzéséről, felelősséggel tartozik az eltűnt dolgokért.
- Távozáskor lekapcsolja a világítást.
- A hetes jelenti a szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
- Ha az órát tartó tanár 10 percen keresztül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az igazgató-helyettesi vagy igazgatói irodában.
- A tagintézményekben megterítenek étkezésért.

12.6. Tanórán kívüli foglalkozások

- A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos technikai, művészeti érdeklődésének kielégítése, fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, énekkar, sportkör, stb.) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.
- A diákkörök szeptember 15-én kezdődnek és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tájékoztatják a tanulókat.
- A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év tartamára a foglalkozásokon részt venni.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20 óráig befejeződjön, valamint a tanulóra legalább 1 pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell a szükséges termeket az igazgatósággal. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 20 óránál később is befejeződhet.

12.6.1. Tanórán kívüli foglalkozások rendjének szabályai a tagintézményekben

- Tanítás után a felszerelést el kell pakolni, a padban ne maradjon eszköz, felszerelés.
- A tanterem rendjét a nevelők ellenőrzik.
- Hazamenetelkor az előtérben köszönnek el a tanulók az őket kísérő tanártól.
- Tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák után szervezhetők.
- Felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozások a kötelező órákat követően, vagy délután szervezhetők.
- A napközis foglalkozások órarendtől függően az utolsó órától 16:30-ig tartanak.
- Szakkör indulása igazgatói engedéllyel történhet. A tanuló szakköri részvétele szülői engedélyhez kötött. A szülői engedély tartalmazza, hogy a szülő a szakköri napon vállalja a tanuló másnapi felkészülésének ellenőrzését. A jelentkezés 1 tanévre szól, tanév közben szakkörből való kijelentkezés nem lehetséges.
- Gyermekszervezetek szabadidős foglalkozásai szombati napokon kerülnek megtartásra.
- Az iskola minden dolgozójának, vendégének tisztelettudóan, a napszaknak megfelelően kell köszönni.
- Személyes holmijára, minden tanuló vigyázzon, egymás felszerelését ne bántsák.

12.6.2. Iskolán kívüli – pedagógiai programhoz kapcsolódó programokon tiltott magatartás

Az iskolán kívüli programokon (kirándulás, mozi, színház, kiállítás, tábor stb.) elvárható magatartás megegyezik az iskolában elfogadott viselkedés szabályaival.

12.6.3. Ünnepek, rendezvények rendje a tagintézményekben

Mikulás ünnepség	(nyilvános rendezvény)
Karácsonyi ünnepség	Csanádalberti: (nyilvános, községi rendezvény) Ambrózfalva: (iskolaszintű rendezvény)
Farsang	(nyilvános rendezvény)
Anyák napja	Csanádalberti: (nyilvános, óvodával közös községi rendezvény) Ambrózfalva: (nyilvános rendezvény)
Évzáró, negyedikesek búcsúztatása	(nyilvános rendezvény)
Október 6-a	(osztályszintű megemlékezés)
Október 23-a	(Csanádalberti: osztályszintű rendezvény) (Ambrózfalva: községi rendezvény)
Március 15.	(községi szintű rendezvény óvodával közösen)

- Az iskolai ünnepélyeken kötött ünnepi viselet nincs előírva, de elvárás az ünnepnek megfelelő ruházat. Javasoljuk a sötét alj, fehér felső párosítást.
- Az ünnepélyek megszervezését, esetleges anyagi segítségét a szülői munkaközösség saját hatáskörében támogathatja.
- Iskolai kirándulások, közművelődési rendezvények a szülők hozzájárulásával szervezhetőek, nem kötelező jelleggel. A kirándulásokat, táborozásokat egyeztetéssel az SZMK saját hatáskörben anyagilag támogathatja.
A biztonságos gyermekfelügyelethez, 8 tanulóhoz 1 felnőtt kísérő szükséges.
Az úszásoktatáson kívül strandolással kapcsolatos programhoz írásban ki kell kérni a szülő engedélyét.
- Színházi, báb, mozi előadások szervezése
Abban az esetben, ha az iskola nem tudja az előadásokon való részvételt anyagilag támogatni, a szülő írásban nyilatkozik arról, igénybe veszi-e a programot gyermeke részére. Ezeken a részvétel nem kötelező. A szülővel ilyen esetben az iskola egyeztet a gyermekfelügyelet ellátása érdekében.
- Névnapi, születésnapi megemlékezések, fotók készítése
Iskoláinkban hagyomány a tanuló név- és születésnapjáról való megemlékezés.
A szülő döntése, hogy a köszöntés utáni megvendéglést támogatja-e.
Évente, kétfévente gyermekfotó készülhet az iskolában fényképész közreműködésével.
A szülő írásban nyilatkozik a fotózás igénybevételéről.

12.6.4. Szülői fórumok

- Szülői értekezletek
- Nyílt napok
- Rendezvények előkészítése
- Fogadóóra – előre egyeztetett időben
- Rövid, esetenkénti megbeszélések a tanórak zavarása nélkül
- Faliújság, szülők írásbeli értesítése, nyilatkozatok kérése
- Tájékoztató füzet, ellenőrző bejegyzései

13. Tanítási órák és tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendjének meghatározása a telephelyen

- Ügyeletesek felelnek a folyosó, zsibongó és udvar rendjéért. Problémás esetben az ügyeletes nevelőhöz fordulnak segítségért.
- Jó időben, szünetekben a tanulók az udvaron tartózkodnak, rossz idő esetén a zsibongóban.
- A szünetekben a gyerekek kulturáltan viselkedve pihennek, hogy felkészüljenek a következő órára.
- Jelző csengetésre vigyázzba állnak, másodikra csendben sorakoznak.
- A tanulók nevelői engedély nélkül szünetekben sem hagyhatják el az iskola területét, mert a tanítás ideje alatt a nevelők felelősek testi épségükért.
- A tízórait a második szünetben fogyasztják el, az alsó tagozatosoknak az első óra után van uzsonnaszünet.
- A felső tagozatos napközisek nevelői kísérettel mennek át az ebédlőbe tízóraizni. Egyébként erre csak kilépőkártyával jogosultak.
- Az alsós tanulókat az osztálytanító kíséri át a nyelvórára, vissza pedig a nyelvet tanító pedagógus.
- A szünet pihenésre, és nem verekedésre való. Az esetleges nézeteltéréseket tanuló társaikkal szóval, és nem tettelesen kell elintézniük.

13.1. Szünetek rendje a tagintézményekben

- Az óráközi szünetek rendjét a pedagógusok, esetenként a kijelölt diákok felügyelik. Szünetek idejében is elvárás a szabadabb, de kulturált viselkedés.
- A pedagógusok engedélye alapján, és felügyeletével használható a tornaszoba.
- A tanteremben, folyosón szünetben sem lehet szaladgálni, kergetőzni. Elítéljük a verekedést, a trágárbeszédet, mások testi épségének veszélyeztetése súlyos fegyelmi vétséget von maga után.
- A tanteremben elhelyezett készülékeket a tanulók csak engedéllyel kapcsolhatják be, és csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Tízórai, uzsonna szünetben, ha a tanuló nem napközis, a tanteremben, a helyén ülve fogyaszthatja el az ételt. Az el nem fogyasztott ételt haza kell vinni, az élelem nem való a szemetes kosárba.
- Ha az udvaron töltik a tanulók a szünetet, a jelzés (taps) után sorakoznak, és fegyelmezetten a terembe kell vonulniuk.
- A szemetet a tárolóba kell elhelyezni. Napraforgót, tökmagot, rágógumit, dohányterméket, szeszesítalt, egyéb veszélyes anyagot, szűrő-vágó eszközöket, fegyvert, bódító szereket a tanulóknak tilos behozniuk az iskolába!

14. Az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok

- Az iskola épületei, szorgalmi időben hétfőtől péntekig, reggel 7 órától 18 óráig tartanak nyitva. Leghamarabb fél 8-kor érkezhetem az intézménybe.
- Az intézmény létesítményeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatom.
- Kerékpáromat az iskolában megjelölt helyen tárolom. Vidékről csak a szülő írásos engedélyével járhatok kerékpárral.
- Megérkezésem után a folyosón, zsibongóban, udvaron gyülekezve várom a tanóra kezdetét.
- Csengetés után sorakozom és a szaktanár felügyelete mellett, mehetek be a szaktanterembe.
- Gondatlanságból, figyelmetlenségből, vagy szándékosan a berendezési tárgyakban nem okozok kárt. Az elkövetett anyagi károkért a szüleim felelősek.
- Iskolába rágógumit, tökmagot, szotyolát nem hozhatok be.
- A folyosón nem futkározom. Az iskola területén nem hangoskodom, nem használlok csúnya és durva szavakat.
- A tanítás végén szemetet nem hagyok magam után, mert tiszta környezetbe érkeztem.
- A tornaterembe csak nevelő vagy felnőtt felügyelete mellett mehetek be, megfelelő ruházatban (tornacipő, melegítő).
- Az ebédlőben evés közben nem hangoskodom, és kulturáltan étkezem.
- A mellékhelyiségek berendezéseit és helyiségeit rendeltetésszerűen, kulturáltan használom.

Az iskola létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok a tagintézményekben

14.1. Az iskola épületét cégtáblával, nemzeti színű zászlóval kell ellátni. Az osztálytermekben a Magyar Köztársaság címerét ki kell függeszteni.

14.2. Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- A közös tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért.
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért.
- Az energiafelhasználással való takarékoskodásért.
- Tűz és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

14.3. Helyiségek, területhasználat rendje

- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt felügyelettel használhatják
- A berendezéseket, felszereléseket csak nevelő engedélyével, felügyelettel használhatják a tanulók. Különösen: interaktív tábla, számítógép, magnetofon, televízió, videomagnó, DVD lejátszó. Konvektort és telefont tanuló nem kezelhet.
- A szekrényekbe tanuló csak felnőtt engedélyével és tudtával nyúlhat bele.
- A tisztítószerek raktárba, helyiségbe tanuló nem léphet be.
- Az iskolában váltócipő használata kötelező. Sáros cipőben a terembe belépni tilos. A papucs használata tilos, mivel balesetveszélyes. A tornateremben csak tornacipőben, váltócipőben lehet tartózkodni.

- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
A társadalmi vagy egyéb tulajdonban szándékos károkozás esetén a tanuló feyelmileg felelős.
Ha a tanuló kárt okozott, az iskola a károkozás körülményeit kivizsgálja. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a szülőt haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt felszólítjuk az okozott kár megtérítésére. Ha a szülő a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a szülő ellen pert indíthat.
- A helyiségek, foglalkozáshoz, rendezvényhez való átrendezésébe és visszarendezésébe a balesetvédelmi szabályok megtartásával a tanulók bevonhatók.
- Az ebédlőben étkezni kultúráltan és feygelmezetten lehet, ügyelni kell az ebédlő rendjére, tisztaságára.
- A hétvégi szünidős, szabadidős foglalkozásokra, kézműves szakkörre és egyéb foglalkozásokra, a helyiséghasználatra meghatározott előírások egyaránt vonatkoznak.
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá az intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása, árusítása.

A dohányzás az intézmények teljes területén tilos!

15. A tanulókra vonatkozó védő-óvó rendszabályok

15.1. A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy elérhetőségének meghatározása

Gyermek és ifjúságvédelmi ügyben az iskolában alkalmazott pedagógusokhoz fordulhatnak a szülők. Ezen kívül a gyermekjóléti szolgálathoz munkaidőben, személyesen, illetve telefonon.

A tagintézményekben:

Telefonszám: Csanádalberti Gyermekjóléti Szolgálat: 62/299-141
Ambrózfalva Gyermekjóléti Szolgálat 62/298-028

15.2. A rendszeres egészségügyi ellátás normáinak formái, rendje

A tagiskolák tanulói orvosi rendelőben heti két alkalommal részesülhetnek orvosi ellátásban. A védőnő heti egy alkalommal áll a tanulók rendelkezésére.

Az orvossal, védőnővel a rendszeres kapcsolattartás az intézményvezető, illetve az osztályfőnökök, tanítók feladata.

A tanulók évenként egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton vesznek részt.

A vizsgálatok időpontját az intézményvezető, tagintézmény vezetők egyeztetik, a tanítóknak, osztályfőnököknek kell gondoskodni arról, hogy a tanulók az orvosi vizsgálaton megjelenjenek.

A tanítók, osztályfőnökök a tervezett vizsgálatok idejéről és tényéről írásban értesítik a szülőt.

A szülő írásban közli az iskolával, ha nem egyezik bele gyermeke vizsgálatába. Ilyen esetben a vizsgálaton való részvételről a szülő egyénileg gondoskodik.

15.3. Egészségügyi és baleset-megelőzési előírások

15.3.1. Egészségügyi szabályok

- Beteg, lázas gyermek ne jöjjön iskolába!
- Beteg tanuló csak orvosi igazolással jöhet újra az iskolába.
- Fertőző betegség, tetvesség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- Ha a védőnő a szűrés alkalmával tetvességet észlel, haladéktalanul gondoskodik a tanuló kezeléséről az önkormányzat által biztosított eszközök, tetűirtó szer /Pedex/ alkalmazásával. A kezelés megfelelő helyének biztosítása az intézményvezető feladata. A szülő értesítést kap a kezelésről, köteles elvégezni az otthoni fertőtlenítést illetve eltávolítani a hajban még megmaradó serkéket. A védőnőnek jelentenie kell a tetvességet az ÁNTSZ területileg illetékes szervéhez.
- Az iskolai pedagógusok magas láz csillapítására vizes ruhás hűtést biztosítanak, ha az iskolában lázasodik be a gyermek.
- A szülőnek beiratkozáskor, vagy ha az egészségügyi probléma később merült fel, haladéktalanul jeleznie kell, ha a tanuló valamire allergiás
Az iskolai dolgozó teendői baleset, vagy napközben megbetegedő tanuló esetén:
Baleset (súlyosságtól függően), eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (orvos kihívása, elszállítás orvoshoz, mentőhívás), majd közben a szülő értesítése.
- Láz, hányás, hasmenés hasgörcs esetén a dolgozó megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy mihamarabb vigye el gyermekét. Ezután a szülő gondoskodik az orvosi ellátásról.
- Tetvesség esetén a kezelés után a szülő kötelessége a haj rendbetétele.
- Kérjük, hogy a tanulók ápoltan, gondozottan, tiszta, és a túlzásokat kerülő ruházatban járjanak iskolába.

15.3.2. Baleset megelőzés, baleset estén teendő intézkedések

- A tanulók jogaik gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik, az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatják viselkedésükkel a többiek fejlődéshez való jogát.
- A pedagógusok megismertetik, és folyamatosan erősítik a tanulóknál a testi épségük megóvásával kapcsolatos viselkedési formákat. Az iskolai dolgozók folyamatosan figyelemmel kísérik a tanulók tevékenységét, feladatuk a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
- Eszközök, berendezések hibáját a vezetőnek jelenteni kell, és ki kell vonni a használatból.

- A felszerelések, eszközök állapotának vizsgálata, balesetmentes használhatósága az iskola minden dolgozójának felelőssége, minden dolgozó köteles a balesetveszély elhárításáról gondoskodni.
- A pedagógusoknak a folyamatosan ismertetett helyes magatartási formák gyakoroltatásán kívül külön ki kell oktatni a tanulókat a gyakorlati, technikai jellegű, balesetveszélyesebb tevékenységek veszélyforrásaira (testnevelés, kerti munka, kirándulások, túrák közlekedés, technika-, kézműves foglalkozások).
- A tanévben 1 alkalommal bomba és tűzriadó próbát kell tartani – külön szabályzat szerint. Az osztálynaplóban, illetve jegyzőkönyvben a megtörténtét és tapasztalatait az intézmény ledokumentálja.
- Tűz és bombariadó esetén a szükséges teendőket külön szabályzatok tartalmazzák.

15.3.3. Egészségvédelem, baleset megelőzés, munkavédelem kiegészítő rendszabályok

- Az egészséges, biztonságos iskolai élet feltételeit munkavédelmi szemlék keretében munkabiztonsági szakértő rendszeresen ellenőrzi. A tanulóknak minden nap vigyázniuk kell testük, ruházatuk és környezetük tisztántartására. Ruházatuk feleljen meg az öltözködési, egészségügyi, higiéniai és esztétikai követelményeknek.
- Tartózkodniuk kell az élvezeti és kábítószeres (szeszesital, cigaretta, drog) kipróbálásától, ezeket az iskola területére behozni szigorúan tilos!
- Az egészségügyi szolgáltatásokat szülői nyilatkozat alapján igénybe kell venni (fogorvos, tájékoztatók, védőoltások, szűrővizsgálatok).
- Az utazás, gyalogos és kerékpáros közlekedés szabályait be kell tartani.
- Szűrő-, vágóeszközöket, lézerlámpát az iskola területére nem lehet behozni.
- Be kell tartani a tantárgyak balesetvédelmi szabályait.
- A használt szerszámokat célszerűen, biztonságosan és balesetmentesen kell kezelni.
- A tanulók kötelesek megóvni saját és társaik testi épségét.
- El kell sajátítani és alkalmazni az egészséget és biztonságot védő ismereteket.
- A tanulókat vagy másokat veszélyeztető állapotról, illetve tevékenységről, balesetről a nevelőket azonnal tájékoztatni kell.
- A sérülést minden esetben jelenteni kell a pedagógusoknak.
- A termekben lévő elektromos készülékeket csak tanári engedéllyel szabad működtetni.

15.4. Foglalkozáson, tanórákon használható eszközök

A pedagógusok, vagy egyéb személyek által (karbantartó, szolgáltató) csak olyan saját készítésű tárgyakat, eszközöket lehet a foglalkozásokon használni, melyek megfelelnek a biztonsági követelményeknek.

Az iskola csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat, udvari eszközöket, szemléltető eszközöket vásárolhat.

A használati utasítást áttanulmányozva szabad az eszközöket alkalmazni.

15.5. A tanulók által az iskolába behozott tárgyakra vonatkozó korlátozások

- Az iskolába csak a tanuláshoz, foglalkozásokhoz közvetlenül szükséges felszereléseket, eszközöket lehet behozni, de ezek sem lehetnek az átlagostól nagyobb értékűek. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Amennyiben a szülő a térítési díjat, a tanulóval küldi, az intézmény az összegért nem vállal felelősséget, de javasoljuk, hogy a tanuló az iskolába érkezést követően haladéktalanul adja oda a pedagógusnak.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az iskola a bekövetkezett károkért csak szándékos károkozás esetén felel.

16. A tanulók jutalmazása

16.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti.

16.2. Az iskola jutalmazási formái

- az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók
 - tanuló közösségi
 - szaktanári dicséret
 - napközis nevelői dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
- az egész éven példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
 - szaktárgyi teljesítményért
 - példamutató magatartásért
 - kiemelkedő szorgalomért
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
 - öt vagy annál több tantárgyi dicséret esetén általános dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

- az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet (lehetőségeinkhez mérten) könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
- iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek
- nyolcadik év végén az évfolyamról 5 tanuló kapja meg az „Év Diákja” címet, amely az Iskolánk és Óvodánk Gyermekeiért Alapítvány jóvoltából 6, 5, 4, 3, 2 ezer forint pénzjutalommal jár. Nyolcévi kiváló munka eredményeként kiadásra kerül a „Petőfi díj”, amelyet évenként 1 tanuló kaphat meg az alapítványi 10 ezer forint pénzjutalommal.
- az „Év Diákja” címek és a „Petőfi díj” odaítéléséről a tantestület titkos szavazással dönt.

16.3. A felsorolt dicséret, jutalmak adására

(kivétel a már szabályba foglaltakat) az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

17. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

17.1. Azt a tanulót, aki

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

17.2. Az iskolai büntetések formái

Szóbeli figyelmeztetés

Írásbeli figyelmeztetés

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás, a szülő beidézése
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

17.3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

17.4. A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, igazgató, illetve a tantestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

17.5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatójának előterjesztése alapján, a nevelőtestület dönt. . A fegyelmi eljárás során a Köznevelési törvény 76.§- a szerint kell eljárni.

17.6. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola vezetősége határozza meg.

17.7. A szülők tankönyvekről, taneszközökről, egyéb felszerelésekről történő tájékoztatása. Tankönyvekről történő tájékoztatás:

Az előzetes egyeztetést (tankönyvjegyzékben nem szereplő könyvek, munkafüzetek stb. felvétele, intézményi szék egyetértése) követően a tagintézményekben február 20-ig írásban a szülők tájékoztatást kapnak a megrendelésre kerülő tankönyvekről.

A szükséges egyéb felszerelések jegyzékéről a szülők június 30-ig írásban tájékoztatást kapnak.

17.7.1. Tankönyvtámogatások rendje

- Az iskolai tankönyvellátás lebonyolítása az iskolában történik.
- Az ingyenes, kedvezményes tankönyvhöz juttatás érdekében az iskola
 - A tankönyvek megvásárlásához nyújt támogatást,
 - valamint biztosítja az iskolától történő tankönyvkölcsönzés lehetőségét.
- A tankönyvellátás megszervezése

Az iskola november 12-ig felméri, hogy hány tanuló kívánja igénybe venni a normatíva által nyújtott kedvezményeket.

Az igényfelméréshez a szülő igénylőlapot tölt ki, amit az iskolától 15 nappal korábban megkap az igényjogosultságról szóló tájékoztatóval együtt.

Az igényfelmérés határidejének elmulasztása jogvesztő.

Kivétel: ha az igényjogosultságra vonatkozó feltételek a megadott határidő után következnek be.

Az iskolába felvett új tanulók részére az igényfelmérés legkésőbb a beíratáskor történik.

- Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg kell bemutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló okiratokat. Az iskolában a vezető megbízottja, vagy az osztályfőnök a bemutatás tényét rávezeti az igénylőlapra.

- Ha az igénylőlapon a szülő nyilvánvalóan hamis adatot közöl az iskolával, az iskola a büntetőjog eszközeivel léphet fel a szülővel szemben.

18. Kártérítés

Az iskola a tanulónak tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért teljes mértékben felel.

Mentesül az intézmény, ha

- bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső ok idézte elő (busz)
- ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta (szemüveg)
- ha a diák nagy értékű műszaki cikket (rádió, magnó, telefon) és egyéb tárgyakat (mp3, stb.) hoz be az intézménybe és elmulasztja bejelenteni.

18.1. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

18.1.1. Térítési díj, hozzájárulás megállapítása

- Étkezési-térítési díj

- A mindenkori törvény által szabályozott étkezési kedvezményt tanulóink számára biztosítjuk.
- A fenti kategóriákba nem tartozók az étkezési-térítési díj 100%-át fizetik.

- A kedvezmények elbírálásának rendje:

A szülő a gyermekvédelmi támogatás tényét a határozat bemutatásával bizonyítja, és kéri az iskolában.

3 és több gyermek esetén a szülő aláírt írásbeli nyilatkozata alapján kérheti az engedményt. A nyilatkozatot a tagintézmények esetében az iskolában, a telephelyen a konyha élelmezés vezetőjének kell leadni.

- Térítési díjak befizetése a tagintézményekben

Az étkezési-térítési díjakat a tárgyhót követően 5-éig, illetve 15-én kell az iskola vezetőjének (vagy az általa megbízott személynek) befizetni.

Az egésznapos ellátást igénylők háromszori, a „félnaposak” tízórát és ebédet kaphatnak az iskolában.

Napközis étkezés-ellátás a nevelési év elején, de év közben is a hónap elejétől írásban igényelhető, illetve módosítható. Az igénylést a tanítóknak kell leadni.

Az iskolai férőhely erejéig minden étkezési igényt ki tudunk elégíteni.

A pitvarosi étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban az előzetesen kijelölt napon a kisiskola épületében, a konyha gazdasági vezetőjénél történik.

18.2. Étkezési térítési díj megállapítása

Az étkezési térítési díjat a tagintézmények esetében a fenntartó önkormányzatok képviselőtestületei, november, illetve december hónapban állapítják meg, és a következő év január 1-jén lép hatályba.

18.3. Étkezés lemondása, igénylése eljárási szabályai:

- Ha az iskolában étkező gyermek, betegség, vagy egyéb ok miatt nem jön iskolába, és az étkezést sem igényli, azt a szülő köteles bejelenteni. A jelentés módja történhet személyesen, szóban, telefonon, más személy közreműködésével írásban.
- A bejelentést követő naptól – ha a bejelentés reggel 8 óráig megtörtént, Pitvaroson előző nap déli 12 óráig – a kötelezett mentesül az étkezési-térítési díj fizetése alól, illetve a gyermeknek az iskola nem rendel étkezést.
- Abban az esetben, ha a szülő nem jelenti be a gyermek hiányzását, a távollét második napjától az iskola nem rendeli meg a gyermeknek az étkezést.
- A szülőnek azt is jeleznie kell – az adagszám rendelés érdekében – hogy a gyermek a hiányzást követően mikortól igényli újra az étkezést.
- Amennyiben a szülő ezt elmulasztja, a gyermek csak a második naptól veheti igénybe az ellátást. Ebben az esetben az étkezésekről a szülőnek kell gondoskodnia.
- Abban az esetben, ha a gyermek az átfutási időben le lett jelentve az adagszámba, de hiányzása miatt nem étkezik az iskolában, a részére biztosított étel 13 óráig elvihető a tagintézményekben.
- Az ellátását biztosító intézmény az igénybe nem vett, étkezésre befizetett térítési díjat (esetleges túlfizetés) a következő befizetés alkalmával beszámítja, illetve visszatérítéséről egy hónapon belül gondoskodik.
- A szülő írásbeli kérése és nyilatkozata alapján a családsegítő a rendszeres, illetve eseti szociális juttatásokból a térítési díj hátralékot levonhatja.
- Az étkezési-térítési díj befizetését elmulasztókat az intézmény írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. Ha a második felszólítást követően a kötelezett 8 napon belül nem fizeti meg a hátralékot, és mentessége sem áll fenn, az étkezés ellátása megszűnik.
- A nyilvántartott díjhátralékról az intézményegység vezetők havonta értesítik az intézmény vezetőjét, aki negyedévente írásban tájékoztatja a fenntartókat a díjhátralék behajtása, vagy behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

18.4. Zeneiskolai térítési díjak

Az Okt.Törv. 115., 116.§-a rendelkezik a térítési díj – tandíj – fizetési kötelezettségről, ennek mértékét a 117.§ határozza meg; a százalékos megoszláson felüli pontos összeget, (mely a tanulmányi eredménytől, életkortól, a tanulmányok megkezdésének idejétől függ) pedig Pitvaros Község Önkormányzatának Képviselőtestülete erre vonatkozó határozata szabja meg.

- Intézményünkben térítési díjat, más zeneiskolában normatívás tanuló esetén tandíjat kell fizetni.
- A térítési díj illetve tandíj befizetése egy összegben október 30-ig, illetve részletfizetési kedvezmény esetén havonta történik az iskolatitkári irodában.
- A térítési- és tandíjfizetés alóli mentességet igazolni kell.
- A fizetési kötelezettség alól felmentést csak a hátrányos helyzetű tanuló kaphat, aki után az eltartója rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap. A kedvezmény igénybevételéhez a jegyző határozata, vagy igazolása szükséges.

Az igazolások leadásának határideje: október 15.

- A tanuló térítési díjának pontos összegét a szaktanárok szeptember hónapban beírják a tájékoztató füzetbe, a befizetett díjról pedig nyugtát ad az iskolatitkár.
- A tandíj mértéke a képviselőtestület döntése alapján megegyezik a mindenkori normatíva összegének felével.
- Térítési díjat vagy tandíjat csak akkor térítünk vissza, ha a befizető egészségügyi okok miatt nem kezdte meg tanulmányait.

19. A tanulók nagyobb csoportja, közössége

Az iskolában a diákönkormányzat véleményezési jog szempontjából, a tanulók nagyobb közösségének az osztályközösség minősül.

A szülői szervezet jogai szempontjából a tanulók nagyobb csoportja alatt az egyes évfolyamokat kell érteni.

20. Intézményen kívüli szabályok

Az iskolán kívüli rendezvényeken, kirándulásokon a tanuló az iskola házirendjében rögzített magatartási szabályokat köteles betartani.

20.1. Fakultatív hit- és vallásoktatás ideje, helye

A szülők írásban kérik, illetve nyilatkoznak arról, hogy gyermekük részére igénybe kívánják-e venni ezen foglalkozást.

Az iskolák a hitoktatókkal és a szülőkkel egyeztetve határozzák meg a hitoktatás idejét, figyelembe véve, azt a fő szempontot, hogy a kötelező és választható órákat a vallásoktatás nem akadályozhatja.

21. A házirend hatálya

A házirend területileg érvényes

- az intézmények teljes területén – az intézmények fizikai határáig (telekkönyvi határ)
- az intézmények által szervezett rendezvények (pl.: osztálykirándulás) fizikai területén oda- és visszavonulás alatt, ha a vonulás közös, vagyis az intézmény szervezi meg.

A házirend személyileg érvényes

- az intézmény dolgozóira
- pedagógusokra (ideértve a külső pedagógusokat)
- diákokra.

A házirend időben kiterjed

- éves viszonylatban a teljes tanévre
- napi viszonylatban az intézmények területén, rendezvényein való tartózkodás teljes időtartamára.

22. Záró rendelkezések

- A házirend a kihirdetés napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- Az elfogadott házirendet nyilvánosságra kell hozni. Egy-egy példányt digitális formában a DÖK-nek, SZMK-nak és Iskolaszéknek át kell adni, a honlapra fel kell tenni.
- A házirend 1 példányát beiskolázáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.
- A házirend módosítására bármely pedagógus, tanuló, dolgozó írásban tehet javaslatot a DÖK-nél vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- Tanév megkezdését követő 4 héten belül az óvodai csoportvezetők, osztályfőnökök és a DÖK áttekinti a házirendet és határoznak arról, hogy szükség van-e módosításra.
- Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban bárki fordulhat kérdéssel az iskola igazgatójához.
- Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
- Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követően 5 munkanapon belül az osztályfőnökön keresztül gondoskodik.
- A jóváhagyással egy időben hatályát veszti a 2010. október 11-én elfogadott házirend.

23. Elfogadó határozat

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. törvény 64§ (3) bekezdése értelmében, a házirend módosításához az Iskolaszék, DÖK és SZMK egyetértését beszereztük. A törvényben biztosított jogunknál fogva a Petőfi Sándor Általános Iskola és Napközi Otthon, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde házirendjét elfogadjuk.

Pitvaros, 2011. október 10.

A nevelőtestület nevében

igazgató

Egyetértés

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. törvény 64§ (3) bekezdés b) pontja értelmében biztosított jogunknál fogva a Petőfi Sándor Általános Iskola és Napközi Otthon, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Napközi Otthonos Óvoda házirendjének tartalmával egyetértünk.

Pitvaros, 2011. október 10.

Pitvaros, 2011. október 10.

Az Iskolaszék nevében

A Diákönkormányzat nevében

Pitvaros, 2011. október 10.

Az SZMK nevében

Jóváhagyás

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. törvény 40§ (9) bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Petőfi Sándor Általános Iskola és Napközi Otthon, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde házirendjét 2011.-én hozottszámú határozatával jóváhagyjuk.

Pitvaros, 2011.

A fenntartó nevében

TARTALOMJEGYZÉK

A PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS NAPPALI OTTHON, ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNY, NAPPALI OTTHONOS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE . 2

1. AZ INTÉZMÉNY HELYE AZ OKTATÁSI RENDSZERBEN,	3
ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁSI RENDJE	3
2. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	4
a) Az óvodába járás szabályai:.....	4
b) Gyülekezés, távozás	5
c) A gyermek napközbeni elvitele	5
d) A beiskolázás óvodai feladatai	5
e) A gyermek ruházata az óvodában.....	6
f) A gyermekek számára behozható tárgyak	6
g) A gyermekek étkeztetése az óvodában	6
h) Hiányzás	9
3. NEVELŐ – OKTATÓ MUNKA	11
a) Szülők az óvodában	11
b) Együttműködés	12
c) Kapcsolattartás	12
d) Egyéb szabályok Pitvaroson és Nagyéren	12
4. BIZTONSÁGOS INTÉZMÉNY	13
a) Bombriadó.....	13
b) Tűzriadó	13
c) Óvodán belüli dohányzás	13
d) Óvó-védő szabályok.....	13
A TANULÓK VÉDELME.....	14
5. A GYERMEKEK JOGAI	14
6. A SZÜLŐNEK JOGA VAN:.....	14
7. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE	15
8. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSE EGYSÉGES ÓVODA- BÖLCSŐDE CSANÁDALBERTI	15
a) Bölcsődei nyitva tartás: megegyezik az óvoda mindenkori nyitvatartásával	15
b) A gyermek bölcsődei felvétele és elhelyezésének megszűnése	15
c) Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása	16
d) A gyermek egészségének védelme	16
e) A szülői jogok, kötelezettségek érvényesülése	16
f) A gyermek hiányzása.....	17
g) Egyéb a bölcsőde használatával kapcsolatos szabályok	17
h) Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások	17
A HÁZIREND ISKOLAI VONATKOZÁSAI	17
9. TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁS RENDJE	17
9.1. Felvételi körzetből adódó eljárási szabályok.....	17
9.2. Iskolai felvétel, átvétel feltételei, eljárási rendje	17
9.3. Osztályba, csoportba sorolás szempontjai.....	18
9.4. Napközis, tanulószobai ellátás, nemzetiségi nyelvoktatás, szakkör igénylés eljárási rendje.	18
9.5. Tanulói jogok gyakorlásának módja.....	19
9.6. Az iskola tanulójaként az alábbi jogok illetnek meg	19
9.7. A diákjogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	20
9.7.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája, érdekvédelem, érdekképviselőt.....	20
9.8. Tantárgyválasztás, tantárgymódosítás rendje	20
9.9. Diákönkormányzat iskolai támogatása.....	21
9.10. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai	21
10. A TANULÓ KÖTELESSÉGE,	21
11. AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	22
12. TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK A SZÉKHELY INTÉZMÉNYBEN.....	23
12.1. Tanórák, foglalkozások rendjének szabályai (napi, heti) a tagintézményekben:	23
12.2. Tanítási órák rendje.....	24

12.3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	25
12.4. A számonkérések formái:	25
12.4.1. Egy nap írható dolgozatok száma	26
12.5. A hetes kötelességei	26
12.6. Tanórán kívüli foglalkozások.....	27
12.6.1. Tanórán kívüli foglalkozások rendjének szabályai a tagintézményekben.....	27
12.6.2. Iskolán kívüli – pedagógiai programhoz kapcsolódó programokon tiltott magatartás	27
12.6.3. Ünnepek, rendezvények rendje a tagintézményekben.....	28
12.6.4. Szülői fórumok	28
13. TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK RENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA A TELEPHELYEN	29
13.1. Szünetek rendje a tagintézményekben.....	29
14. AZ ISKOLA HELYSÉGEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	29
14.1. Az iskola épületét	30
14.2. Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:	30
14.3. Helyiségek, területhasználat rendje.....	30
15. A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ RENDSZABÁLYOK	31
15.1. A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy elérhetőségének meghatározása	31
15.2. A rendszeres egészségügyi ellátás normáinak formái, rendje	31
15.3. Egészségügyi és baleset-megelőzési előírások.....	32
15.3.1. Egészségügyi szabályok	32
15.3.2. Baleset megelőzés, baleset esetén teendő intézkedések.....	32
15.3.3. Egészségvédelem, baleset megelőzés, munkavédelem kiegészítő rendszabályok	33
15.4. Foglalkozáson, tanórákon használható eszközök	33
15.5. A tanulók által az iskolába behozott tárgyakra vonatkozó korlátozások	34
16. A TANULÓK JUTALMAZÁSA	34
16.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten.....	34
16.2. Az iskola jutalmazási formái.....	34
16.3. A felsorolt dicséretet, jutalmak adására	35
17. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	35
17.1. Azt a tanulót, aki.....	35
17.2. Az iskolai büntetések formái	35
17.3. Az iskolai büntetések kiszabásánál	36
17.4. A felsorolt büntetések kiszabására.....	36
17.5. A tanuló súlyos köteleességszegése	36
17.6. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása.....	36
17.7. A szülők tankönyvekről, taneszközökről, egyéb felszerelésekről történő tájékoztatása.	36
17.7.1. Tankönyvtámogatások rendje.....	36
18. KÁRTÉRÍTÉS	37
18.1. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	37
18.1.1. Térítési díj, hozzájárulás megállapítása	37
18.2. Étkezési térítési díj megállapítása	37
18.3. Étkezés lemondása, igénylése eljárási szabályai:.....	38
18.4. Zeneiskolai térítési díjak.....	38
19. A TANULÓK NAGYOBB CSOPORTJA, KÖZÖSSÉGE	39
20. INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI SZABÁLYOK	39
20.1. Fakultatív hit- és vallásoktatás ideje, helye.....	39
21. A HÁZIREND HATÁLYA.....	39
22. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	40