

Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény,  
Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium  
OM azonosító: 038514  
4024 Debrecen, Budai Ézsaiás u. 2.sz.  
Email: barczy@barczy-debr.edu.hu  
Tel.: (52) 349-064, (52) 531-690

---

Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes  
gyógypedagógiai Módszertani Intézmény,  
óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő  
Iskola és Kollégium

Házirend

Hatályos: 2024. augusztus 29.

Kovács Anikó Gyöngyi  
főigazgató

## **TARTALOMJEGYZÉK**

|  |          |
|--|----------|
| <b>BEVEZETŐ</b> .....  | <b>5</b> |
| A házirendet megalapozó jogszabályi környezet .....  | 6        |
| A házirend hatálya .....   | 6        |
| A házirend nyilvánossága .....   | 7        |
| Tanulói jogviszony .....   | 8        |
| Tankötelezettség teljesítésének módja .....  | 9        |
| Tanulói jogviszony megszűnése, meghosszabbítása .....  | 10       |
| A tanulók jogai és kötelességei .....  | 10       |
| Védő-óvó intézkedések .....  | 13       |
| A szülők jogai és kötelességei .....   | 13       |
| Együttműködés a szülőkkel .....  | 16       |
| Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....  | 17       |
| Tantárgyválasztás .....  | 18       |
| Az etika, hit-és erkölcsstan oktatásra vonatkozó szabályok .....   | 18       |
| Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok .....  | 18       |
| Szociális ellátások, kedvezmények .....  | 20       |
| Tankönyvtámogatás .....  | 21       |
| A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésnek igazolására vonatkozó előírások a<br>bm/23836-2/2024 orvosi igazolással kapcsolatos tájékoztató alapján .....                              | 21       |
| A tanulók vélemény-nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....   | 22       |
| Tanulók jutalmazásának elvei, formái .....   | 24       |
| Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....   | 25       |
| Az intézménybe be nem hozható tiltott tárgyak köre és az azokhoz kapcsolódó intézményi szabályozás<br>a 245/2024. (viii. 8.) korm. rendelet alapján .....  | 26       |
| Rendkívüli eseményekhez kapcsolódó szabályok .....   | 30       |
| Az osztályozó vizsgák rendje .....   | 31       |
| Az intézmény munkarendje .....   | 32       |
| Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok .....  | 32       |
| Tanulói munkarend (tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje) .....   | 33       |
| Helyiségek és az iskola területének használata, óvó és védőintézkedések szabályai .....  | 37       |
| A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény<br>egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről |          |

|  |           |
|--|-----------|
| elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket..... | 39        |
| Védő és óvó előírások .....  | 39        |
| Az iskola sajátos helyiségeinek, eszközeinek használata .....  | 40        |
| <b>AZ ÓVODA HÁZIRENDJE .....</b>   | <b>42</b> |
| A jogszabályban meghatározott gyermeki jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének általános szabályai:.....                                      | 42        |
| A gyermekek óvodai életrendje.....   | 43        |
| Óvodai szünetek .....  | 43        |
| Az óvodai napirend .....   | 43        |
| Az intézménybe a gyermekek által bevihető dolgokra vonatkozó rendelkezések.....  | 44        |
| A gyermek ruházata és eszközei az óvodában.....  | 44        |
| A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések.....  | 45        |
| Az étkezés, étkezés térítési díjának befizetése .....  | 46        |
| Intézmény védő, óvó előírások.....   | 46        |
| Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....   | 47        |
| Külső programokon való részvétel.....  | 48        |
| Óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje.....   | 48        |
| Óvodai jogviszony megszűnése .....   | 48        |
| A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái .....  | 49        |
| Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok .....  | 49        |
| Véleménynyilvánítás .....  | 50        |
| A szülőkkel való együttműködés.....  | 50        |
| Az intézményi dokumentumok megismerése, nyilvánossága .....  | 52        |

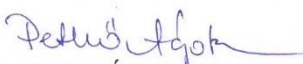
## Legitimációs nyilatkozat

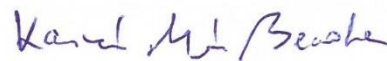
DEBRECENI BÁRCZI GUSZTÁV EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI  
MÓDSZERTANIINTÉZMÉNY, ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA ÉS  
KOLLÉGIUM

nevelőtestülete, szülői munkaközössége, diákönkormányzata, megismerte a házirendet, annak tartalmával egyetértett.

Debrecen, 2024. szeptember. 1.



  
Pethő Ágota  
DÖK segítő pedagógus

  
Kardosné Major Beáta  
Szülői Munkaközösség

## BEVEZETŐ

**A házirend az iskola életének „alaptörvénye”, melynek célja, hogy az intézményben nyugodt, jólszervezett és biztonságos körülmények között lehessen a mindennapi pedagógiai munkát folytatni gyermekeink fejlődésének érdekében.**

A házirend **célja**, hogy - többek között - megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségeket és azok teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet,
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

A házirend a Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium sajátos nevelési szükségletű tanulói, dolgozói és a szülők/gondviselők, intézményünk látogatói számára készült.

Székhelye: 4024 Debrecen, Budai Ézsaiás u. 2.

Telephelyek: 4024 Debrecen, Nagy Gál István u. 4.

4032 Debrecen, Böszörményi út 148.

Az iskolai házirend a köznevelési törvény által előírt témakörökben – az iskolában tanuló sajátos nevelési szükségletű tanulók pszichikus sajátosságait és a helyi körülményeket figyelembe véve – szabályozza a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásánál összefüggő kérdéseket. A szabályozásnál figyelembe vettük az intézménybe járó tanulók életkorát, mentális fejlettségét, pszichés érettségét, iskolaszervezeti sajátosságainkat.

Célunk, hogy jól használható, ellenőrizhető, értékelhető szabályok kerüljenek az dokumentációba, amely egyértelmű eligazítást, útmutatást ad az iskola diákjainak, szüleinek, gondviselőknél, de az iskola munkavállalóinak is.

Házirendünk összhangban van a köznevelési törvény előírásaival, figyelembe veszi az aktuális jogszabályi környezetet.

A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden tanulóra, azok képviselőire, az intézményben tartózkodó gyógypedagógus hallgatókra, az ötven órás közösségi szolgálatot végző középiskolásokra és az intézmény valamennyi dolgozójára.

## A HÁZIREND MEGALAPOZÓ JOGSZABÁLYI KÖRNYEZET

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről; **különös tekintettel 24.§ (4-5)**
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- **245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények működéséről
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a Debreceni Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

## A HÁZIREND HATÁLYA

### A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az **intézménnyel köznevelési foglalkoztatotti** és munkajogi jogviszonyban lévő személyekre,
- az iskolával tanuló jogviszonyban álló tanulóra,
- a szülőkre/gondviselőkre,
- a tanítási gyakorlatot végző hallgatókra,
- hittanárookra,
- az intézménybe látogatókra.

### **A házirend időbeli hatálya:**

- a tanulók/gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- dolgozók tekintetében a jogviszony keletkezésének napjától, annak megszűnéséig
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket és a külsős rendezvényeket, programokat is,

### **A házirend területi hatálya:**

A házirend előírásai azokra az intézményi és intézmény által szervezett iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn túl szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az intézmény pedagógiai programja alapján az intézmény szervez, bonyolít le, melyek alatt az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az intézményen kívüli programokon is kötelesek betartani a házirendet.

A házirend szabályai minden olyan személyre vonatkoznak, akik az intézményben dolgoznak vagy tartózkodnak.

### **A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok**

A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

~~A házirendet az intézményvezetés készíti el és a nevelőtestület véleményezi a fenntartó fogadja el.~~

~~A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.~~

### **A házirend nyilvánossága**

A Házirend online formában megtalálható

- az intézmény honlapján
- az Oktatási Hivatal Különös közzétételi listáján.

A Házirend megtalálható papír alapú formában

- az intézmény igazgatói irodájában

- - könyvtárban
- annak kivonatát a szülők beiratkozáskor kézhez kapják.

A Házirend ismertetésre kerül

- minden tanév első 2 óráján a diáksággal ismertetik az osztályfőnökök, különös tekintettel annak módosításaira és az esetlegesen tapasztalt problémákra.
- szülői értekezletek alkalmával

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőségétől.

## TANULÓI JOGVISZONY

Az intézménybe a tanulók kizárólag szakértői vélemény alapján, intézménykijelöléssel nyerhetnek felvételt Hajdú-Bihar Vármegye településeiről.

A készségfejlesztő iskola a közép súlyos értelmi fogyatékos tanköteles tanulókat fogadja Hajdú-Bihar Vármegye településeiről.

A súlyos és halmozottan fogyatékos gyermek fejlesztő nevelés-oktatás keretében teljesíti a tankötelezettségét a szakértői véleményben meghatározott óraszámban, elsősorban Debrecen területéről. Amennyiben az alapdokumentumban rögzített maximális létszámot nem tudjuk betölteni, akkor Hajdú-Bihar Vármegye településeiről is fogadjuk fejlesztő nevelés, oktatásba tanulóinkat.

- Kollégiumi ellátást kizárólag enyhe és közép súlyos értelmi fogyatékos, debreceni lakcímmel nem rendelkező tanulók igényelhetnek, amennyiben egészségi és mentális állapotuk engedi a közösségi létet, a családtól való távolságot.

- A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ kérvénye és ajánlása alapján ideiglenes vagy folyamatos elhelyezéssel fogadjuk azokat a debreceni lakcímmel rendelkező tanulóinkat is, akiknek családi helyzete ezt a döntést indokoltá teszi.

Intézményünk kollégiuma súlyosan halmozottan sérült, mozgáskorlátozott és az önkiszolgálásában korlátozott tanulókat nem tudja fogadni.



### **Tankötelezettség teljesítésének módja**

1. minden napos iskolába járás
2. egyéni munkarend (10. évfolyam végéig)

### **Egyéni munkarend igénylésének módja**

Amennyiben a tanuló egészségi állapota és egészségi állapotából eredő viselkedési és/vagy beilleszkedési problémái indokolják, tankötelezettségét egyéni munkarendben teljesítheti.

**Az intézmény nem támogatja azokat az igényeket, melyek a gyermek érdekeivel ellentétesek.**

Az egyéni munkarend megállapítása több lépcsős folyamat, így biztosítva a gyermek jogait. A döntés az Oktatási Hivatal jogköre.

### **Ennek folyamata**

1. A szülő írásbeli kérelmet ad be a főigazgató részére megfelelő indoklással, a szükséges szakorvosi ajánlással.
2. A beadott dokumentumok és az egyedi és speciális helyzet ismeretében, adott helyzetben kikérve a Gyermekjóléti Központ véleményét is a főigazgató dönt a kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról.
3. Amennyiben a főigazgató támogatja az egyéni munkarendre vonatkozó kérelmet, támogató javaslatát és az egyéni munkarend megállapítására vonatkozó kérelmét megküldi a Hajdú Bihar Vármegyei Pedagógiai szakszolgálat Szakértői Bizottsága számára.
4. A bizottság a gyerekről előzetesen készült szakértői vélemények valamint a jelen állapot figyelembe vételével a beérkezett kérelmet vagy elfogadja vagy elutasítja.
5. A szakértői bizottság véleményével az Oktatási Hivatal felületén kell a szülőnek benyújtania kérelmét, melyet az Oktatási Hivatal bírál el.

**Az egyéni munkarend általában 1 tanévre szól és az adott tanévet megelőző június 15-ig kell az igényt benyújtani az Oktatási Hivatal számára a fent leírt eljárásrend betartásával.**

**Sajátos nevelési igényű tanulók egyéni munkarendjüket kizárólag az intézményben tölthetik.**

**Heti 10 óra tanrendben, mely minden tantárgyat lefed.**

Minden egyéni munkarendben jogviszonyt teljesítő tanulónk ingyenesen kap lehetőséget az iskolai könyvtár használatára, szakköri és tehetséggondozási tevékenységbe történő bekapcsolódásra.

Félévkor és tanév végén osztályozó vizsga keretein belül adnak számot megszerzett tudásukról. Az osztályozó vizsga pontos időpontjáról az iskola írásban tájékoztatja a szülőket/gondviselőket.

Amennyiben 2 alkalomman nem jelenik meg a osztályozó vizsgán a tanuló, egyéni munkarendre vonatkozó engedélyét elveszíti, az semmissé válik.

### **Tanulói jogviszony megszűnése, meghosszabbítása**

- Lakóhely változtatása esetén a szülő kérésére
- A köznevelési (2011. évi CXC.) törvénynek eleget téve, szülői nyilatkozat alapján
- Már nem tanköteles tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya, amennyiben igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt.
- Az intézmény főigazgatója dönt a **16 évet betöltött tanulók esetében** a tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján. A tanulói jogviszony meghosszabbítását a szülőnek minden tanév május 15-ig kell írásban kérvényeznie.
- Súlyosan halmozottan sérült fejlesztő nevelés-oktatásban részesülő, valamint készségfejlesztő iskolai tanulónk esetében a tankötelezettség 23 éves korig hosszabbítható meg.
- A TAI tagozaton a 8. osztály sikeres elvégzését követően más, végbizonyítvánnyal értékelve, dokumentálva.

### **A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

#### **1 A tanulók jogainak teljesítése**

A gyermek a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek és tanuló semmilyen körülmények között nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, testi és lelki fenyegetésnek, kegyetlen, embertelen, megalázó bánásmódnak.

- A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az intézményvezetővel.
- Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról 3 tanítási nappal korábban tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat 1 tanítási héten belül ki kell javítani és annak eredményéről a diákot tájékoztatni.
- Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során a DÖK segítő pedagógussal tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel a főigazgatóhoz fordul.
- Az iskola 8h-tól 16 óráig tart. A tanulónak joga a szülő írásbeli kérelme alapján adott napokon a délutános foglalkozásokról távol maradni a szülő által benyújtott kérvény alapján főigazgatói engedéllyel. Eseti kikérés is írásban történik, eseti kilépő biztosításával.
- A tanulónak joga van tanítási napokon ügyeletet igényelni 6:30-7:30 és 16:00-18:00 h között.
- Joga van, hogy szakértői javaslat alapján bizonyos tantárgyak (pl.: matematika, magyar nyelvtan, technika) esetében mentesüljön a követelmények teljesítése alól. A tanórákon részt kell venni, egyéni foglalkoztatással, állapotának megfelelően biztosítják a fejlesztést a pedagógusok. A tantárgyi felmentésben részesülő tanulók értékelése szövegesen történik.
- A tanulónak joga van, hogy a szülő segítségével meggyőződjön arról, hogy adatairól, állapotáról szóló dokumentációkat, az iskola adatvédelmi szabályzatban foglaltaknak megfelelően kezelik az intézményben.

- 
- Az iskola tanulóinak joguk van a rendszeres egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz (szemészeti, fogászati, és egyéb szűrővizsgálatokon való részvétel lehetősége). Az intézmény az iskola-egészségügyi ellátás közreműködésével biztosít lehetőséget a tanulóknak a vizsgálaton való részvételre. Erről a lehetőségről az iskolának írásban kell a szülőket tájékoztatni. Az iskola egyéb vizsgálatot csak a szülők beleegyezése esetén szervezhet. A beleegyező nyilatkozatot a szülőktől írásban kell beszerezni az intézménynek.

### **A tanuló kötelessége**

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizzé, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

- az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- A vállalt és a felnőttek által megbízott feladatokat, tevékenységeket képességei és lehetőségei maximális kihasználásával végezze.
- A megbízásokra az osztályfőnök, szaktanár, iskolai felkészülést segítő pedagógus, gyógypedagógiai asszisztens választja ki a tanulót, ő bízta meg a feladattal. Ezeket a feladatokat csak a felnőttek irányítása mellett, felügyelete alatt láthatja el.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- A gyermek- és tanulóbaesetek megelőzése, a veszélyhelyzetek kialakulásának minimálisra csökkentésének érdekében kötelessége a védő- és óvórendszabályok betartása.
- Kötelessége az észlelt fegyelmezetlenségeket, baleseteket, szándékos rongálásokat, károkozásokat azonnal jelenteni a felnőtteknek.
- Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein, ünneplő ruha viselése kötelező.

### **Védő-óvó intézkedések**

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a betartandó szabályokra. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják.

Minden tanévben 1 alkalommal tűzriadót szervezünk.

A szaktanterem használatára vonatkozó előírásokat a pedagógusok az első tanórán ismertetik, ismétlik a tanulókkal.

### **A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

#### **A szülők jogai**

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről,

- tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- A nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- **A szülők joga, hogy meggyőződjenek arról, hogy gyermekeik személyes adatait az iskola törvényesen kezeli.**
- **A szülők joga, hogy a szakértői bizottságnál kezdeményezzék gyermekük soron kívüli felülvizsgálatát.**
- A pedagógusok fogadóóráján, szülőértekezletén részt vehetnek a tanulók szülei, joguk van megismerni az iskola életét szabályozó dokumentumokat.
- A tanuló szülei, gondviselői az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak írásbeli kérelmmel az iskolából való 16 óra előtti távozás engedélyezésére.

#### **A szülő kötelessége, hogy**

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- **Biztosítsa** gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

- Tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert az iskolába az osztályfőnöknek adja le.
- A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek, a kiskorú tanuló tekintetében köteles
  - a) a gyermek, kiskorú tanuló tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,
  - b) a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni,
  - c) biztosítani a tankötelezettség teljesítését,
  - d) jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,
  - e) szükség esetén a köznevelési intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételenek kezdeményezéséről gondoskodni.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A szülő kötelessége az intézmény zavartalan működésének elősegítése: a tanítási órát nem zavarhatja, napközben az osztályokba, kollégiumba nem mehet fel.
- 16 óra előtt távozni alkalmoszerűen, indokolt esetben az irodában vezetővel aláírt kilépő felmutatásával, rendszeresen kizárólag a szülő írásbeli kérvényére benyújtott intézményvezetői határozat alapján és a támogató határozatra elkészített állandó
- Kötelesek a szülők tanulói hiányzás esetén a hiányzás okáról és várható időtartamáról értesíteni az osztályfőnököt, az élelmezésvezetőt a hiányzás elkezdésének napján.
- Kötelessége jelezni a szülői/gondviselői és/vagy tanulói adatokban történt változásokat.
- Kötelesek a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságával együttműködni, a felülvizsgálaton a kijelölt időpontban a gyermekkel megjelenni.

## EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

A szülő véleményt nyilváníthat az alábbiakról;

- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben.
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatban,
- tanfelügyeleti eljárások során,
- a főigazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.

### A véleménynyilvánítás időpontja

- • SZMSZ, Éves Munkaterv, Házi rend módosítása elfogadása, önértékelés, tanfelügyelet

### Alkalmak a véleménynyilvánításra

- • szülői értekezletek
- • fogadóórák
- • elégedettségmérési lapok kitöltése
- • szülői szervezetben való aktív részvétel
- • nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.



### **A véleménynyilvánítás formája**

- írásban (elektronikus formában is) a vezető felé
- szóban a pedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

A gyermek személyiségének legmegfelelőbb módszerek és tevékenységeknek biztosításához szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Probléma, konfliktus esetén mindenképp keressék fel a pedagógust, az intézmény vezetőjét és velük közösen próbáljanak megoldást találni.

- Szülői értekezlet
- Nyílt napok közös rendezvénye
- esetmegbeszélések
- Fogadóóra (közös egyeztetett időpontban)
- Faliújság közös használata, információk átadásának segítése.

A szülőkkel történő kapcsolattartás a jogszabályokban és a házirendben meghatározott módon történik. A Szülői Szervezet működéséről, feltételeiről az intézményvezető gondoskodik.

A szülők részt vehetnek az iskolai ünnepélyeken, kulturális programokon, családi kirándulásokon.

### **TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

- Az étkezés megrendelése és a térítési díjak befizetése nem az iskola hatáskörébe tartozik. Azt a Debreceni Intézményműködtető Központ (4024 Debrecen Kálvin tér 11.sz.) végzi az „Étkeztetés megszervezésének és lebonyolításának szabályzata”-ban leírtak alapján, mely megtalálható intézményünk honlapján valamint a DIM honlapján.
- A térítési díj befizetése csoportos beszédési megbízással történik.
- A szülő az étkezés megrendeléséről az intézményt köteles tájékoztatni.

- Amennyiben a gyermek beteg lett a lemondás is a szülő kötelessége, nem az iskoláé.

## TANTÁRGYVÁLASZTÁS

A gyermeknek joga van szabadon tantárgyat választani, intézményünkben nincsenek tantárgyi fakultációk, emelt szintű képzés, a szabadon választható heti óraszámokat minden évfolyamon és tagozaton beépítjük a kötelező óraszámokba. A kötelező tantárgyak óraszámait a helyi tantervünk tartalmazza.

## AZ ETIKA, HIT-ÉS ERKÖLCSTAN OKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a kötelező etika óra helyett a szülők választhatják gyermeküknek az egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan oktatást is. Intézményünkben: római katolikus, görög katolikus, református hitoktatás igénye realizálódik.

A jogszabályi előírások értelmében a szülő írásban nyilatkozhat, hogy gyermeke etika oktatásban vagy hit-és erkölcsstan oktatásban kíván-e részt venni. Nyilatkozatát beiratkozáskor, valamint minden tanév végén május 20-ig módosíthatja.

Amennyiben a szülő írásban nem nyilatkozik, az iskola a tanuló számára etika tantárgy oktatását szervezi meg.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

## AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

### A tanulók egészségügyi ellátása

A köznevelési törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja a rendszeres egészségügyi felügyeletet.

Az ellátás rendjét az iskolaorvos és a védőnő hatáskörében szervezi. Előzetes egyeztetés alapján biztosítjuk a tanulók megjelenését szervezett formában orvosi vizsgálaton, egészségügyi vizsgálaton.

Az iskolai ápolónők feladata a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatának elvégzése, napközben megbetegedett tanulók ellátása a szülő megérkezéséig, gyógyszeres gyermekek gyógyszer adagolása orvosi javaslat alapján, szükség esetén a gyermek kísérete a mentőben, tanulói balesetkor az azonnali ellátás megkezdése.

Iskolaorvos gondoskodik tanév elején a tanulók mozgásszervi szűréséről. Javaslatára alapján enyhe értelmileg sérült tanulóink számára gyógytestnevelő bevonásával gyógytornát tartunk. Szakértői vélemény alapján konduktor és szomatopedagógus végzi a középsúlyos és halmozottan sérült tanulók mozgásfejlesztését.

A Debreceni Alapellátási és Egészségügyi Intézet gondoskodik tanulóink egészségügyi szűréseinek megszervezéséről és a szükséges ellátás javaslatételéről, komplex módon kezelve a tanköteles korú tanulók ellátását, külön figyelmet fordítva a prevencióra különböző programok, előadások szervezésével.

Évente 1 alkalommal a gyógycipők igényléséhez intézményünk helyben szervezi meg a szükséges vizsgálatok elvégzését.

A tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal történik.

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

- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása vagy az inzulin adagoló rendszeres ellenőrzése.

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről köznevelési intézménynek biztosítania kell  
a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint  
b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

**(5b) A szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.**

(5c) Ha a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

Amennyiben szükséges az epipen-t az osztályban, felnőtt számára könnyen hozzáférhető helyen tároljuk, a szekrényen külön jelzéssel. Jól látható helyeken és az érintett tanuló padján jelezzük az érintettséget annak érdekében, hogy helyettesítéskor is mindenki tudjon az esetleges problémáról.

## **SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK, KEDVEZMÉNYEK**

**Ingyenesen biztosítjuk az intézményi gyermekétkeztetést tanulóink számára, ha**

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

### **Alanyi jogon járó juttatások**

- étkezési térítési díjának 50%, normatív kedvezmény
- ingyenes tankönyvek
- ingyenesen biztosított fejlesztő eszközök
- ingyenes könyvtárhasználat,
- térítésmentes használat sportfelszereléseknél, játékoknál

### **Rászorultság alapján biztosított juttatások**

- étkezési térítési díj mérséklése 25 %, 50 % és 100 %-os mértékben

Rászorultság alapján történő étkezési díj kedvezmény csak a debreceni állandó lakhellyel rendelkező tanulókat illeti meg a DMJV Közgyűlésének helyi rendeletéhez megállapított feltételek figyelembe vételével. A rászorultsági kedvezményt a tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermek szülőjének kell igényelni.

### **TANKÖNYVTÁMOGATÁS**

A tankönyvpiac rendjéről szóló 1265/2017. (V.29.) határozat; 2016. évi XC. tv. 7. melléklet III. pont; 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet (tankönyvrendelet) alapján a tankönyvek ingyenesen állnak tanulóink rendelkezésér

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

– 93/E. § (1) Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a NAT 2020 szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat.

– 96. § (6) A tanulók tankönyvellátását szolgáló központi költségvetési támogatás terhére a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához a szakmai munkaközösség és az iskolai szülői szervezet egyetértésével a pedagógiai programban foglaltak megvalósítását szolgáló, a tankönyvjegyzékben nem szereplő könyvek, munkafüzetek, feladatlapok, eszközök és digitális ismerethordozók is beszerezhetők tankönyv helyett, ha az iskolában a nevelő és oktató munkához részben vagy egészben nem alkalmaznak tankönyvet.

### **A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK A **BM/23836-2/2024** ORVOSI IGAZOLÁSSAL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÓ ALAPJÁN**

- **Késés:** Az iskolába mindig a tanítási óra, foglalkozás megkezdése előtt 15 perccel kell megérkezni. Ha a tanuló elkésik a tanítási óráról, ennek okáról az órát tartó pedagógust tájékoztatni kell. Amennyiben a késés oka nincs elfogadhatóan megindokolva (rossz útviszonyok, rendkívüli körülmények), a késés időtartama igazolatlan hiányszámnak

minősül, amelyet a KRÉTA e-naplóban is jelez az órát tartó pedagógus. Az igazolatlan késések időtartama összeadásra kerül, és igazolatlan óraként lesz nyilvántartva.

- **Hiányzás: 2024.09.01-től az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások automatikusan kerülnek fel az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Téren (EESZT) keresztül a KRÉTA rendszerbe, melyet a szülő kérésére az orvos állít ki és továbbít. Rendkívüli esetben előfordulhat, hogy az orvos papír alapú igazolást ad ki (nincs a gyermeknek TAJ száma, akadozik az internet szolgáltatás, stb.)**

**Papír alapú** igazolás esetében az igazolást az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb 5, kollégista tanulók esetén 8 napon belül igazolni kell az osztályfőnöknél. Amennyiben a házirendben meghatározott időpontokon túl, visszamenőleg érkezik igazolás, azt nem fogadjuk el.

A hiányzás okát és az iskolába érkezés várható időpontját a szülők, gondviselők még az első napon 9<sup>00</sup> óráig jelezzék az intézménynek az étkezés lemondásáról gondoskodjanak a DIM-nél.

Tanévenként **összesen 5 napot** a szülő, gondviselő írásban igazolhat. A többi hiányzásnál orvosi igazolást kell bemutatni.

## **A TANULÓK VÉLEMÉNY-NYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI**

Az iskola, a kollégium tanulói neveléssel és oktatással összefüggő közös tevékenységek megszervezésére, demokráciára, az önálló életvezetés érdekében (a házirend szerint) diákkört hozhatnak létre, amelynek megalakulását, a diákkormányzatot-vezető pedagógus segíti.

A tanulásban akadályozott iskolatípus felső szakaszából, valamint a készségfejlesztő iskolából választott tanulók közreműködésével diákkör működik, amely a diákkormányzatot segítő pedagógus irányításával, havi rendszerességgel ülésezik. A diákkörnek lehetőséget biztosítunk, hogy problémáik, kéréseik esetén az intézményvezetéshez forduljanak bármikor.

### **A tanulók tájékoztatásának formái:**

- osztályfőnökök tájékoztatása
- faliújság
- iskolagyűlés

- ellenőrzőkönyv
- diáktanácsülés
- KRÉTA
- intézményi honlap
- iskolai Facebook oldal

A véleményezési jog gyakorlásának szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának kell tekinteni a tanulásban akadályozott iskolatípus felső szakaszában és a készségfejlesztő iskolájában lévő tanulók 70 %-át.

**A tanuló jogainak gyakorlásában panasszal élhet:**

- diáktanácsnál
- diákönkormányzatot segítő pedagógusnál
- osztályfőnöknél
- felkészülést segítő pedagógusnál
- gyógypedagógiai asszisztensnél
- iskolavezetésnél

Panaszát meghallgatják, ha annak jogosságában kételyek merülnek fel, kivizsgálják, és tájékoztatják a tanulót.

**A diákönkormányzat dönt:**

- saját működéséről
- a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- hatásköreinek gyakorlásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról

Intézményünkben a diákönkormányzat nem rendelkezik külön anyagi forrással, így nem végez gazdálkodási feladatot.

A szakmai koordinációért a diákönkormányzatot segítő pedagógus felel.

A diákönkormányzat tanév végén beszámol a nevelőtestületnek a végzett munkáról, eredményeiről.

A diákönkormányzat – a tanulókat érintő kérdésekben – véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A tanulókat a diákönkormányzatot segítő pedagógus képviseli a nevelőtestületi értekezleten, és az őket érintő témákban az igazgatótanács értekezleten.

A diákönkormányzat működési feltételeit az intézmény vezetésének kell biztosítani.

## TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI

Ha a tanuló tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, eredményes kulturális, művészeti tevékenységével, valamint kimagasló sportteljesítményével hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesülhet. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító iskolai közösséget csoportos elismerésben lehet részesíteni.

### **Jutalmazási formák:**

#### **a./ írásos dicséret**

- szaktanári
- délutáni foglalkozást vezetői (napközi, tanulószoba, kollégium)
- osztályfőnöki
- egységvezetői, tagozatvezetői
- igazgatói
- nevelőtestületi

Az írásbeli dicséret bejegyzésére a jutalmat adó pedagógus jogosult. Az egész tanévben kiemelkedő munkát végzők dicséretét a KRÉTA e-naplóba és a bizonyítványba is be kell vezetni.



### **b./ tárgyjutalom**

A kiemelkedő tanulmányi munkát végző, sportteljesítményt nyújtó, kulturális, művészeti eredményt elért tanulók tárgyjutalomban (könyv, oklevél, sportszer) részesülhetnek. Végzős tanulóink közül a kiemelkedő tanulmányi eredményéért, jó magaviseletéért, közösségi munkájáért serleggel járó Bárczi Díjat kap. Tárgyjutalomra javaslatot az osztályfőnök, a vele foglalkozó pedagógus tehet.

### A tárgyjutalom átadásának alkalmai:

- tanévnyitó ünnepség
- március 15-i iskolai ünnepség
- iskolagyűlés
- tanévzáró ünnepség

### **c./ csoportos elismerési formák**

- oklevél
- könyv- illetve tárgyjutalom
- Bárczi-díj

## **FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

Intézményünkben, az iskolai nevelésben-oktatásban a következő fegyelmező intézkedések alkalmazása lehetséges:

- szaktanári figyelmeztetés
- nevelőtanári, napközis nevelői figyelmeztetés
- szakköri foglalkozásoktól való határozott időre szóló eltiltás, vagy végleges kizárás
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói megrovás
- fegyelmi eljárás

A fegyelmi intézkedést a tanuló tájékoztató füzetébe és a KRÉTA e-naplóba be kell írni. Az érintett pedagógusnak ellenőriznie kell, hogy a szülőnek tudomására jutott-e az intézkedés, aláírásával igazolta-e tájékoztatását a fegyelmező intézkedésről.

A szakköri foglalkozástól való határozott időre szóló eltiltásról az intézmény intézményvezetője dönt az érintett tanuló osztályfőnökének és a szakkör vezetőjének meghallgatása után.

Ha a tanuló kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás lefolytatását követően, fegyelmi büntetésben részesíthető. A tanuló fegyelmi és kártérítési felelősségét a hatályos jogszabályok előírásai alapján kell lefolytatni, amelyet intézményünk Szervezeti Működési Szabályzata is rögzít.

#### **Iskolánkban alkalmazható fegyelmi büntetések:**

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése
- áthelyezés másik osztályba
- áthelyezés másik iskolába (ha az intézmény fogadja)

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

**AZ INTÉZMÉNYBE BE NEM HOZHATÓ TILTOTT TÁRGYAK KÖRE ÉS AZ AZOKHOZ KAPCSOLÓDÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOZÁS A 245/2024. (VIII. 8.) KORM. RENDELET ALAPJÁN**

#### **Az intézménybe tilos behozni**

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

**A tiltott tárgyak:**

- 8 centiméter szűrő hosszúságú vagy vágóélű szűrő- vagy vágóeszköz;
- dobócsillag;
- rugóskés;
- felajzott íj;
- szigonypuska;
- parittyá;
- csúzli;
- ólmosbot;
- gázspray,
- elektromos sokkoló;
- mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek;
- alkohol;
- dohánytermék;
- energiatál;
- kábítószer

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Amennyiben igazolást nyer, hogy a tiltott tárgyak valamelyikét a tanuló birtokolja, akkor az ellenőrzést végző személy felszólítja a tanulót annak átadására és jogában áll azt elkobozni.

Amennyiben a tiltott tárgy a 2012. évi CXXXIV. törvény a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló kormányrendelet részét

képezi, vagy kiskorú személy számára nem értékesíthető anyag, vagy energiaital, az ellenőrzést végző személynek jogában áll azt elkobozni és kizárólag a szülőnek kerül visszaadásra.

Amennyiben a tiltott tárgy alkalmas arra, hogy bárkiben kárt tegyen, hogy veszélyeztesse a közösség tagjainak testi épségét, biztonságát, vagy bármilyen kábítószer, akkor az ellenőrzést végző személynek jogában áll azt azonnal elkobozni és ezzel egyidejűleg értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

#### HASZNÁLATUKBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE ÉS AZOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI A 245/2024. (VIII. 8.) KORM. RENDELET ALAPJÁN

A **használatban korlátozott tárgyak** közé tartoznak a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

- mobiltelefon,
- tablet,
- okosóra,
- i-pod,

Intézményünkben mobiltelefont, okosórát, i-podot nem használunk a tanulási, tanítási folyamatok során. Minden osztályteremben van interaktív tábla, vagy panel, tanulóink többsége rendelkezik lappal vagy tablettel, melyek használata a tanulási, tanítási folyamat részét képezik. Az intézményben megtalálható tabletekre fel vannak telepítve a tanulóink által használt, tanulást segítő, könnyítő, alternatív kommunikációt segítő programok és alkalmazások, így azokat használjuk. Ennek okán a tanulók saját eszközeire nincs szükség.

A korlátozott tárgyakat ennek okán a tanulónak minden na le kell adnia az arra kijelölt személy számára, melynek eljárásrendje.

1. Az első tanítási óra megkezdése előtt a tanuló leadja eszközét annak a pedagógusnak, akivel az első órája van. Kérjük, hogy a telefonok legyenek a tanuló nevével felcímkézve!

2. Minden érintett osztálynak van tárolódoboza. Ezekbe a dobozokba kerül be a telefon.
3. A kijelölt gyógypedagógiai asszisztens az osztályonként összegyűjtött dobozokat az igazgatói irodába viszi, ahol elzárt helyen kerülnek tárolásra az eszközök.
4. Az utolsó tanítási órát vagy a napközis foglalkozást követően az asszisztens az irodában átveszi a telefonokat tartalmazó tárolót és kiosztja azokat.
5. Kollégiumi tanulóink telefonjaikat a kollégiumban hagyják, melyek biztonságáról gondoskodunk, elzárt helyen. A kollégiumi foglalkozások befejeztével minden este használhatják készülékeiket.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy a főigazgató által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja. A kormányrendelet szerint „az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni”. A megőrzés helye minden esetben az I. épület főigazgatói irodája.

#### **KIVÉTELEK A MOBILTELEFON HASZNÁLATAKOR A TANULÓK KÖRÉBEN**

- Egészségügyi ellátáshoz szükséges az eszköz folyamatos használata: vércukorszint mérés,
- alternatív kommunikációs eszközként használva autista/ nem beszélő tanulók esetében.

#### **A PEDAGÓGUSOK ÉS EGYÉB MUNKAVÁLLALÓK MOBILTELEFON, TABLET, OKOSÓRA, I-POD, ALKALMAZÁSI FELTÉTELEI:**

- A pedagógusoknak a mobiltelefont a tanítási órákon, foglalkozásokon, az óráközi ügyelet idején néma üzemmódban kell tartani és a tanulók előtt jó példával járva, kerülni annak használatát.
- NOKS gyógypedagógiai asszisztens munkakörben dolgozók a pihenő idejük alatt használhatják telefonjaikat a tanári/pihenő helyiségekben.
- Műszaki alkalmazottak munkaidejük alatt a mobiltelefon használatát mellőzzék.
- Az iskola tanulói előtt mobiltelefon a dolgozóknál látható módon ne legyen

### **KIVÉTELEK A DOLGOZÓK ESETÉBEN**

A tanórákat követően, a tanulók iskolából távozásának időszakában a mobiltelefont minden pedagógus, asszisztens néma üzemmódban, rezgésre állítva tárolhatja zsebében, és szükség esetén azt használhatja

- akik olyan osztályban/csoportban végzik munkájukat, ahol a tanulót szállító szolgálat hozza-viszi az iskolába,
- ahol vannak olyan tanulók, ahol a szülőnek engedélye van a korábbi távozásra.

Az iskola dolgozója használhatja telefonját bármikor, ha rendkívüli esemény történik az igazgatónak történő bejelentéshez, ápolónők hívásához, szülő értesítéséhez.

### **RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK**

Az iskola működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, stb.),
- a tűz, gázömlés,
- a robbantással történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosultak az intézményben bent tartózkodó felelős vezetők.

**A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:**

- az intézmény fenntartóját, a Debreceni Tankerületi Központ vezetőit,
- tűz, gázömlés esetén a tűzoltóságot,

- gázömlés esetén a gázműveket,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve a katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az iskola igazgatója szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után a főigazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket többször ismételt, szaggatott csengőhanggal, illetve egy dolgozó a folyosókon hangos kiabálással jelzi a veszélyt, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó tanulócsoportoknak a tűzvédelmi szabályzat alapján és a menekülési útvonal alapján kell elhagyniuk.

Intézményben portaszolgálat 21:00 és 05:00 közötti időpontban nincs. Ilyenkor a kollégiumban éber ügyeletet teljesítő személy gondoskodik szükség esetén a kapu nyitásáról. Kötelessége azonnal felhívni a kollégium vezetőjét és a főigazgatót, ha rendkívüli eseményt észlel

### **AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK RENDJE**

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei intézményünk Helyi tantervében találhatóak meg.

Az intézményben tanuló diákok részére a következő vizsgákat szervezzük:

Osztályozó vizsga azoknak a tanulóknak:

- akik tankötelezettségüket egyéni tanulói munkarend szerint teljesítik
- akinek engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- akiket iskolai hiányzásuk miatt a nevelőtestület osztályozó vizsgára javasol

Az osztályozó vizsga előre meghirdetett időpontban tartható. Célja a tanuló félévi és tanév végi osztályzatának megállapítása.

Javítóvizsga azoknak a tanulóknak:

- akik a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kaptak,
- akik az osztályozó vizsgán nem jelentek meg, arról elkéstek, vagy engedély nélkül távoztak

A javítóvizsga augusztus 15-e és augusztus 31-e közötti időpontban szervezhető.

Az osztályozó vizsgák időpontját az éves munkaterv tartalmazza, a pontos időpontról a szülőt levélben értesíti az intézmény.

## AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

### A nevelési év rendje

A nevelési év rendje minden tanévben a hatályos belügyminiszteri rendelet szerint kerül tervezésre.

A tanítás nélküli munkanapokat az iskola tervezi a rendeletben meghatározottak alapján.

### Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az általános iskola és a készségfejlesztő iskolai intézményegység hétfőtől péntekig tart nyitva.

A kollégium a tanítás utolsó napján 16<sup>30</sup>-ig.

A kollégiumi intézményegység a tanítási napokon 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óra között zárva van, a kollégiumban található ápolói és betegszoba kivételével.

Reggel 6:30-7:00 óra közötti időszakban a kollégiumban biztosítjuk az ügyeletbe érkező tanulók felügyeletét.

Reggel 7<sup>00</sup> órától a portai várakozóban és az előtti részen gyógypedagógiai asszisztens közreműködésével felügyeletet biztosítunk az érkező tanulóknak.

A délutáni foglalkozás (tanulást, iskolai felkészítést segítő foglalkozás, tanulószoba) befejezését követően 16<sup>00</sup>-tól 18<sup>00</sup>-ig biztosítunk felügyeletet. A délutáni ügyelet biztosítása tantermekben történik.

A kötelező tanórai, tanórán kívüli foglalkozásokról (tanulást és iskolai felkészítést segítő foglalkozás, tanulószoba, szakkör) a foglalkozások befejezése előtt a szülő írásbeli kérelme alapján benyújtott, főigazgató által támogatott határozat alapján lehet az intézményből távoznia



a tanulónak. A határozat alapján 1 tanévre szóló távozási engedély készül, melyet a portán be kell mutatnia a tanulónak távozás előtt.

Ideiglenes távozási engedélyt a szülő kérésére az adott tagozat vezetője állít ki. Az engedélyt távozás előtt a portán be kell mutatni.

A tanuló hivatalos ügyeit csak tanórák közötti szünetekben, valamint a délutáni szabadidős tevékenység ideje alatt 13<sup>00</sup>-14<sup>30</sup> óra között intézheti az iskolatitkárnál a kérdéses ügyben eljárni köteles vezetőnél, szociálpedagógusnál.

Tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi) igény szerint felügyeletet biztosítunk tanulóink számára intézményünkben.

- A tanítás nélküli munkanapokon igény szerint felügyeletet biztosítunk tanulóink számára intézményünkben.
- A nyári szünidő időszakában debreceni lakhellyel rendelkező tanulóink számára, Debrecen Megyei Jogú Város szervezésében, városi ügyeletet biztosítunk a kijelölt intézményben.

## **Tanulói munkarend (tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje)**

### **Tanórai foglalkozások rendje**

A tanítás minden intézményegységben 8 órakor kezdődik. A tanítási órák és kötelező tanórai foglalkozásokhoz kapcsolódó rehabilitációs foglalkozások időtartama 45 perc.

**A csengetési rend** a székhelyintézményben és a telephelyen nem különbözik.

Alsó tagozaton figyelembe vesszük tanulóink terhelhetőségét, aktuális állapotát, mely alapján az osztállyal lévő pedagógus eltérhet az intézmény csengetési rendjétől.

| <b>CSENGETÉSI REND</b> |           |           |                        |           |           |
|------------------------|-----------|-----------|------------------------|-----------|-----------|
| <b>NORMÁL</b>          |           |           | <b>RÖVIDÍTETT ÓRÁK</b> |           |           |
|                        | <b>BE</b> | <b>KI</b> |                        | <b>BE</b> | <b>KI</b> |
| <b>1.ÓRA</b>           | 08.00     | 08.45     | <b>1.ÓRA</b>           | 08.00     | 08.30     |
| <b>2.ÓRA</b>           | 08.55     | 09.40     | <b>2.ÓRA</b>           | 08.35     | 09.05     |
| <b>3.ÓRA</b>           | 10.00     | 10.45     | <b>3.ÓRA</b>           | 09.10     | 09.40     |
| <b>4.ÓRA</b>           | 10.55     | 11.40     | <b>4.ÓRA</b>           | 09.55     | 10.25     |
| <b>5.ÓRA</b>           | 11.45     | 12.30     | <b>5.ÓRA</b>           | 10.30     | 11.00     |
| <b>6.ÓRA</b>           | 12.35     | 13.20     | <b>6.ÓRA</b>           | 11.05     | 11.35     |
| <b>7.ÓRA</b>           | 13.25     | 14.10     | <b>7.ÓRA</b>           | 11.40     | 12.10     |
| <b>8.ÓRA</b>           | 14.15     | 15.00     | <b>8.ÓRA</b>           | 12.15     | 12.45     |

11:45-14.30 ebédeltetés,

14:30-ig szabad játék, irányított játék és foglalkozás

14.30-15.30 délutáni felkészülést segítő foglalkozás

15.30-15:45 uzsonna

15:45-16:00 tanterem, munkaterület, közvetlen környezet rendbetétele

16:00-18:00 ügyeletet - NOKS munkatárs biztosítja

### **Tanórán kívüli foglalkozások rendje**

**Intézményünkben a tanórán kívüli foglalkozások megszervezése és megtartása a Fenntartóra külön anyagi terhet nem ró.**

**Azokat minden esetben tanulóink számára ingyenesen tesszük elérhetővé.**

Tanórán kívüli foglalkozásnak tekinthető a szakkör, sportkör, a tanulmányi, szakmai, kulturális verseny és vetélkedő, diáknapi, DÖK rendezvények, rehabilitációs foglalkozások és iskolai ünnepélyek. A tanórán kívüli foglalkozások az érintett helyszíneken a tanítási órák befejezése után kezdhetők. A tanítás utáni foglalkozások előtt a tanulók számára biztosítani kell az ebédidőt. Az iskolai rendezvényeken, programokon, versenyeken készült fotók, videók az iskola honlapján, Facebook profilján, illetve az iskolával kapcsolatban álló médiákban megjelennek, kizárólag az érintettek írásos engedélyével

**Napközi, tanulószoba** A kilencedik-tizenkettedik évfolyamon, amennyiben a tanuló szülője a Gyermek Otthonápolási Díját igénybe veszi, nem biztosítunk tanulószobát. A tanuló tanulószobai felvételével kapcsolatos kérelmet minden tanév június 21-ig a főigazgató részére kell a szülőnek továbbítania. A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, az általános iskolai évfolyamokon a napközis foglalkozásokon való részvétel kötelező. A távolmaradásról a szülő kérésére a főigazgató dönt. A foglalkozások 16 óráig tartanak, amelyekről a szülő kérésére a tanuló engedéllyel távozhat.

### **Tehetséggondozó, felzárkóztató, differenciáló és egyéni foglalkozások**

- Az egyéni képességek minél teljesebb kibontakoztatását az intézmény a 2011. évi Knt. 6. mellékletében meghatározott habilitációs óraszámok keretein belül biztosítja sajátos nevelési igényű tanulóink részére.
- A tehetséges tanulók gondozását szakköri kereteken belül biztosítjuk
- 

### **Sportfoglalkozások**

Az intézményi tömegsport, sportfoglalkozások foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a gyermekek, tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

### **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a gyermekek, tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, pl. hobbi alapján is. A szakkörök a délutáni napközis foglalkozások keretein belül kerülnek megtartásra minden 3. évfolyamtól 8. évfolyamig

### **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

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

### **Kirándulások**

Az intézmény nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára tanulmányi kirándulást, osztálykirándulást szervezhetnek. A kirándulások szervezésekor törekszünk olyan programot, helyszíneket választani, melyek eléréséhez igénybe vehető az ingyenes tömegközlekedés, valamint a belépők figyelembe veszik a fogyatékoság tényét, így kedvezményesek, esetleg ingyenesek. A gyermekek, tanulók részvétele a kirándulás önkéntes, az esetlegesen felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Intézményünk minden tanévben részt vesz a Határtalanul pályázaton, mely keretein belül 7. évfolyamos tanulóink számára kirándulást szervezünk határon túli, magyar területek meglátogatására a magyarságtudat erősítésére.

### **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

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

Intézményünk folyamatos kapcsolatot ápol több debreceni művészeti intézménnyel, ahol kedvezményesen vagy ingyenesen látogathatjuk programjaikat.

A Klebelsberg Központ minden tanulója számára évente 1 alkalommal ingyenes művészeti előadást szervez a Lázár Ervin Program keretein belül, valamint évente 1 alkalommal biztosítja nemzeti emlékhelyeink ingyenes látogatását.

### **Szabadidős foglalkozások**

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

### **Órakozi szünetek rendje**

- Szünetekben minden osztálynak le kell vonulnia az udvarra, a tagozat számára kijelölt udvarrészre.
- A tanulók kötelesek betartani az ügyeletes pedagógusok kéréseit, utasításait.
- Rossz idő esetén (eső, kirívó hideg) minden osztály a tantermének folyosóján töltheti el szünetet.
- Tanuló osztályteremben, szaktanteremben felügyelet nélkül nem tartózkodhat bent.
- A szünet ideje alatt tanári kísérettel vonulhatnak az osztályok a tornaterembe, informatika terembe, technika tanterembe, könyvtárba.

A tanulást, iskolai felkészítést segítő foglalkozásokon és a tanulószobai foglalkozásokon való kötelező részvétel 16<sup>00</sup> óráig tart. Ennél korábbi időpontban csak igazgatói engedéllyel lehet távozni.

A tanuló a tízórait és uzsonnát a tantermekben, foglalkozási helyiségekben fogyaszthatja el. Ebédelni kizárólag csoportosan és felügyelettel az iskola ebédlőjében lehet, 11<sup>45</sup> – 14<sup>30</sup> óra között a kifüggesztett ebédeltetési rendnek megfelelően. Tanuló az ebédeltétést önállóan nem látogathatja.

## **HELYISÉGEK ÉS AZ ISKOLA TERÜLETÉNEK HASZNÁLATA, ÓVÓ ÉS VÉDŐINTÉZKEDÉSEK SZABÁLYAI**

### **Iskolába belépés és távozás rendje**

Az iskolába önállóan vagy szülői kísérettel érkezhetsz a tanuló. Az intézménybe reggel 7.00 órakor csak a portai bejáratnál lévő kiskapunál lehet belépni, a Nagy Gál István utcai telephelyen pedig a bejáratnál kiskapunál.

Tanulóinkat a pedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek a kapuban fogadják és veszik át az őket kísérő felnőttektől.

A tantermekbe, foglalkozási helyekre csak azok a szülők kísérhetik fel gyermeküket, akiknél a gyermek állapota ezt indokoltá teszi, és akik rendelkeznek főigazgatói engedéllyel.

Ha a tanuló kerékpárral érkezik az iskolába, a járművet az ebédlő épülete mellett elzárt udvarrészen helyezheti el. A kerékpárt az iskola területén nem lehet használni. A kerékpár megrongálása, eltűnése esetén az intézmény nem vállal felelősséget.

Tanuló az intézményt tanítási, foglalkozási időben (tanulást, iskolai felkészítést segítő foglalkozás, tanulószoba, szakkör, kollégium) csak az intézmény igazgatójának és vezetőinek engedélyével hagyhatja el. Az önállóan közlekedni, tájékozódni nem tudó tanulót a szülője (gondviselője) vagy az általa írásban meghatalmazott személy viheti el az iskolából. Az önálló közlekedésre, tájékozódásra nem képes tanulót csak akkor engedjük el egyedül, ha ezt a szülő írásban kéri a pedagógustól.

A Nagy Gál István utcai telephelyről a székhely intézménybe való (oda-vissza) közlekedés csak felnőtt felügyelete mellett történhet.

### **Helyiségek használata**

Az iskola legjellemzőbb helyiségei: tanterem, terápiás foglalkoztatók (logopédia, gyógytestnevelés, fejlesztő szoba) műhelyterem, tankonyha, tornaterem, könyvtár, informatikai szaktanterem, ebédlő, kazánház, orvosi szoba.

A műhelyterembe, informatikai szaktanterembe, tornaterembe, tanterembe, egyéb foglalkozási helyiségekben csak felnőtt jelenlétében tartózkodhat a tanuló, az iskolai sportpályákat csak felnőtt felügyelete mellett használhatja. A számítástechnika szaktanterem, könyvtár és tornaterem használatának rendjét külön utasítás szabályozza, amely az iskolai házirend mellékletét képezi.

Az intézmény területén keletkezett szándékos károkozást – az érvényes jogszabályok alkalmazásával – meg kell téríteni. A kártérítés ügyében vizsgálatot tartunk, a kártérítés részleteiről a főigazgató értesíti a szülőt írásban.

A tanuló a tanítási órán a foglalkozási helyiséget csak a pedagógus engedélyével hagyhatja el, csak az órát, foglalkozást vezető tanár, írásbeli engedélyével és kísérettel mehet az orvosi (ápolói) szobába.

Szünetekben az udvaron, rossz idő esetén a közlekedő folyosókon kell tartózkodni. Az óráközi szünetekben az udvaron a tanulók számára kijelölt helyen kell tartózkodni. (Az I. épület, a IV. épület előtt, a II. épület mellett, az értelmileg akadályozott alsó tagozatosok a játszótéren.)

A tanítás, foglalkozások befejezését követően, mielőtt az tanulók az osztályt elhagyják, a tantermben tegyenek rendet, a padból a szemetet szedjék ki, a székeket tegyék fel az asztalra. Az üres tantermek ajtaját kulccsal be kell zárni.

**A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEIT ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEKET**

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Az intézmény főigazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója három főből álló bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak megítéli, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit. Közösségellenes magatartás: a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ezzel sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

**VÉDŐ ÉS ÓVÓ ELŐÍRÁSOK**

- Az iskola portai bejárata mindig zárva legyen.
- Az iskolát tanítási, foglalkozási időben csak engedéllyel lehet elhagyni.

- Iskolai időben, szervezett foglalkozásokon (szakkör, tanulószoba) a székhely és telephely között csak felnőtt kíséretében lehet közlekedni. Tilos a csoporttól menetközben engedély nélkül távozni!
- Az iskola játszóterét, sportpályát, kondi parkját csak nevelői engedéllyel és felügyelettel használhatják a tanulók.
- Tilos a tanterekben elhelyezett technikai eszközökhöz, műhelytermekben, tankonyhában lévő szerszámokhoz, informatikai eszközökhöz, sportszerekhez engedély nélkül hozzányúlni, azokat használni!
- A kabátok zsebébe értéktárgyat, pénzt, igazolványt nem szabad hagyni.
- A lépcsőn, közlekedő folyosón a jobbra tartás szabályai szerint kell közlekedni, ezeken a helyeken tilos futkározni, rohangálni!
- Tilos az ablakpárkányra felkapaszkodni, onnan kihajolni!
- Testnevelés, életvitel- és gyakorlati ismeretek órán tilos olyan ékszereket (pl. karóra, fülbevaló, gyűrű) eszközöket használni, amely balesetveszélyt jelent a tanulóra és társaira. A ruházatot és hajviseletet is ennek megfelelően kell megválasztani.
- Ha a tanuló engedély nélkül távozik az iskolából, azonnal értesítjük szülőt/gondviselőt és a rendőrséget.

## AZ ISKOLA SAJÁTOS HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA

Az iskolai SZMSZ részét képezi. (könyvtár, informatika termék, tornatermek)

### **Az iskola környezettudatos használatára vonatkozó szabályok**

Intézményünk Pedagógiai programja és helyi tanterve kiemeli a környezeti nevelés fontosságát, előtérbe helyezi fenntarthatóságra nevelés célkitűzéseit. Feladatainkat az örökös ökoiskolai kritériumoknak megfelelően alakítjuk.

A tanítási órákon kívül örökös ökoiskolai tevékenységünk színterét képezik még a tanulmányi kirándulások, napközis foglalkozások, könyvtár működése.

Feladataink:

- Szelektív hulladékgyűjtés külön szemetesekben.
- Elemgyűjtés az intézményben elhelyezett tárolókban.



- Papírgyűjtés, évente kétszer, ősszel és tavasszal.
- PET- palackok, kupakok gyűjtése folyamatosan.
- Tavaszi virágültetés, gondozás.
- Egyéb programok szervezése az örökös ökoiskolai munkatervhez kapcsolódóan. /Autómentes világnap, Gesztenye ünnep, Energiatakarékossági világnap, A víz világnapja, Föld napja, Madarak és Fák napja, Környezetvédelmi világnap stb...
- Környezettudatossághoz kapcsolódóan az osztályok felelősek lesznek, mindkét félévben az iskola környezetének tisztaságáért.
- Figyelni kell a termek rendjére, órák után a szemét kiszedésére.

## AZ ÓVODA HÁZIRENDJE

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

Az óvodai házirend a gyermeki jogok gyakorlásával, kötelességek teljesítésével a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket az intézmény óvodájára állapítja meg.

### **A jogszabályban meghatározott gyermeki jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének általános szabályai:**

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Az óvodai házirend előírásait az óvodás gyermekekre és szüleikre egyaránt alkalmazni kell, a beiratoktól az óvodai jogviszony megszűnéséig.
- A gyermek jogainak és kötelességeinek gyakorlásával kapcsolatban a szülő tájékoztatást kérhet az intézmény főigazgatójától, az főigazgató-helyettesektől, a gyermeket nevelő gyógypedagógusoktól. A szülő/gondviselő gyermekével kapcsolatos ügyintézés során az óvoda e feladattal megbízott alkalmazottjaitól kap tájékoztatást.
- A gyermek jogainak sérelme esetén a szülő panasszal fordulhat az óvodai csoportot vezető gyógypedagógushoz, aki gondoskodik a panasz kivizsgálásáról, a sérelem orvoslásáról. Ha mindez nem jár eredménnyel, panaszával megkeresheti az igazgatóhelyettesekhez, végül az igazgatót, akik megkezdik a panasz kivizsgálását és orvoslását.
- Az óvodába járó gyermekek a jogszabályban meghatározott feltételek szerint ingyenesen étkeznek.
-

## A gyermekek óvodai életrendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart. Az óvodai egyéni és csoportfoglalkozásokat az éves tervezés szerint június 21-ig szervezzük.

## Óvodai szünetek

- Az őszi, téli és a tavaszi szünet idején is biztosított az óvodai ellátás. (20/2012.EMMI 3.§ (7))
- A téli szünidő idején fenntartói döntés alapján, megfelelő indoklással, elrendelhető az óvoda zárva tartása. (Nkt.30.§(5)) és a 229/2012.Korm.rend. 25.§ (2)
- A nyári zárva tartásról és ez idő alatt az ügyelet biztosításának helyéről és módjáról 2025. február 15-ig értesítjük a szülőket.
- A nevelési évben a nevelés nélküli munkanapok száma a mindenkor hatályos tanév rendjét meghatározó miniszteri rendeletben leírt napok számával megegyező. A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülők legalább 7 nappal korábban értesítést kapnak. Szülői igény esetén – a létszám függvényében - az óvoda ezeken a napokon megszervezi az óvodai felügyeletét mindazoknak, akik írásban jelzik, hogy gyermekük felügyeletét ezeken a napokon nem tudják biztosítani.
- Beszoktatási időszakban, ameddig a szakemberek szükségesnek látják a szülő támogató jelenlétét, addig azt engedélyezzük.
- A gondviselő gyermekét óvodába érkezéskor az öltözőben átöltözködést követően átadja a gyógypedagógiai asszisztensnek/dajkának. A gyermek az óvodából ebéd után vagy az altatási idő után vihető haza.

## Az óvodai napirend

Az óvoda hétfőtől péntekig 06:30 és 18 óra között tart nyitva.

A GYOD-ot igénybe vevő családok gyermekei az ellátást napi 5 óra időtartamban vehetik igénybe, mely a napi egyéni és csoportos foglalkozások időjéhez kötődik.

A gyermekeknek naponta legkésőbb 8:30-ig az óvodába be kell érkezniük.

| Napirend         |  |
|------------------|--|
| <b>6:30-7:00</b> | Ügyelet  |
| <b>7:00-8:00</b> | Gyermekek fogadása, ráhangolódás a napra, beszélgető kör |
| <b>8:00-8:30</b> | Egyéni és kiscsoportos fejlesztések                      |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>8:30-9:30</b>   | Kezdeményezett tevékenység, egyéni és mikro csoportos fejlesztés, játék                         |
| <b>9:30-10:00</b>  | Tízórai- önkiszolgálás, önellátás, evés terápia, toalett terápia                                |
| <b>10:00-12:30</b> | Kezdeményezett tevékenység, egyéni és csoportos fejlesztés, játék                               |
| <b>12:30-13:00</b> | Ebéd – önkiszolgálás, önellátás, evés terápia, toalett terápia                                  |
| <b>13:00-14:30</b> | Csendespihenő, egyéni rehabilitációs foglalkozás (az alvást már nem igénylő gyermekek esetében) |
| <b>14:30-15:30</b> | Irányított és szabad játék  |
| <b>15:30-16:00</b> | Uzsonna – önkiszolgálás, önellátás, evés terápia, toalett terápia                               |
| <b>16:00-17.30</b> | Ügyelet- szabad játék   |

### **Az intézménybe a gyermekek által bevihető dolgokra vonatkozó rendelkezések**

- A gyermek személyes holmiját a számára kijelölt helyen kell elhelyezni.
- Az óvodai élethez nem szükséges dolgok bevitelét az óvodai csoportvezetővel történő egyeztetés szabályozza, melynek betartása kötelező.
- Az óvodában felejtett tárgyakért - értéktől függetlenül -, az óvoda nem vállal felelősséget.

### **A gyermek ruházata és eszközei az óvodában**

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be a szülők.

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi ruházat és felszerelések szükségesek:

- - váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (váltócipőjük legyen stabil, jól szellőző. A papucs használata balesetveszélyes, ezért nem engedélyezett.)
- - Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő).
- - 3-4 váltás alsónemű és az időjárásnak megfelelő váltóruha.
- Nem szobatiszta gyermeknek megfelelő méretű és elegendő mennyiségű nadrágpelenka, valamint nedves törülköző és egyszerhasználatos gumikesztyű biztosítása.
- - Az óvodai pihenéshez ágynemű és ágynemű huzat biztosítása.
- - Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmából szükséges ünneplő vagy egyéb ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- - A szülők gyermekeik részére a „beszoktatás” ideje alatt személyes tárgyat, „alvókát”

behozhatnak. Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de játékba csak az óvodapedagógus által kijelölt időpontban vonható be. Előzetes fertőtlenítése a szülő feladata.

- - A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fogkefe, fogmosó pohár) tisztántartásáról a hétköznapiakban az óvoda dolgozói és a gyerekek gondoskodnak, a nevelési hét utolsó napján pedig a szülő hazaviszi és otthon a tisztításról, mosásról gondoskodik.
- - A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, hogy gyermeke mit hoz magával az óvodába.

#### **A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések**

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az intézmény igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek ténylegestartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Az óvodából csak igazoltan maradhat távol a gyermek. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján a következő esetekben számít igazoltnak a mulasztás:

- a) A gondviselő előzetes írásbeli kérelmére a gyermek engedélyt kap a távolmaradásra, vagy szóbeli engedélykérés esetén utólag írásban igazolja a gyermek távolmaradását.
- b) Gondviselői kérésre a hosszabb hiányzást az főigazgató engedélyezi.
- c) A gyermek beteg volt, az óvodába érkezéskor orvosi igazolással igazolja.
- d) Váratlan esetekben, utólagos kérelem, igazolás is elfogadható.

### **Az étkezés, étkezés térítési díjának befizetése**

Intézményi ingyenes étkezést igényelni havonta a Debreceni Intézmény Működtetési Központi irodájában (4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A, email: [benedek,etkezes@diminfo.hu](mailto:benedek,etkezes@diminfo.hu))

Az étkezés igénylése, lemondása, módosítása az élelmezésösszekötőn keresztül lehetséges, elérhetősége: 30-304-6723.

### **Intézmény védő, óvó előírások**

- Valamennyi gyermek érdekében beteg gyermeket óvodába befogadni nem lehet.
- Minden szülőnek, a gyermeke érdekében kötelessége a napközben elérhetőségére (telefonszám) vonatkozó információt megadni az óvodai beiratkozás alkalmával. Ezt az információt az óvodapedagógusok minden nevelési év elején kötelesek egyeztetni a szülővel és aktualizálni az adatokat.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja, erről orvosi igazolást köteles hozni.
  - Az óvoda helyiségeiben a gyermekek kizárólag felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak.
  - Az óvodai eszközöket csak az óvodába beíratott gyermekek használhatják a gyógypedagógus felügyelete mellett.
  - Az óvodában a gyermekek a számukra előírt balesetvédelmi szabályokat igyekezzenek betartani a játékokat és egyéb eszközöket rendeltetésszerűen használni.
  - Rendszeresen szedett gyógyszer beadása az óvodában kizárólag szakorvosi javaslat bemutatása és a gondviselő írásbeli kérelme alapján történhet. A gyógyszer biztonságos tárolásáról és az előírtnak megfelelő adagolásáról az iskolai egészségügyi személyzet gondoskodik.
  - Az 1-es típusú diabétesszel élő, állapotából adódóan sajátos ellátást igénylő gyermeknek a szülő írásbeli kérelmére az intézmény főigazgatója az óvodában biztosítja a megkülönböztetett napközbeni ellátását: a vércukorszint szükség szerinti mérését és az inzulin beadását. Az intézmény főigazgatója a feladat ellátását olyan pedagógusra vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyre bízta, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó

ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és vállalja a speciális ellátásban való részvételét.

- A fokozott kockázatú allergiával diagnosztizált gyermekek anafilaxiás állapotát kiválthatja rovarméreg (méhcsípés, darázscsípés), bizonyos gyógyszerek, élelmiszerek (például földimogyoró, diófélék, stb.). Az ilyen betegséggel diagnosztizált gyerek szülője köteles a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktanul tájékoztatni a diagnózisról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a nevelés-oktatási intézményt.
- A szülő kötelessége gondoskodni arról, hogy az óvodában a fokozott kockázatú allergiával diagnosztizált gyermekének mindig legyen biztosított a 100%-os társadalombiztosítási támogatással kiváltható életmentő gyógyszer.
- Az óvoda gondoskodik az életmentő gyógyszer (epipen) megfelelő elhelyezéséről és szükség szerinti azonnali, életmentő alkalmazásáról.
- Az érintett gyermek szülőjétől, törvényes képviselőjétől kapott egészségügyi adatokat a gyermek óvodai jogviszonyának fennállásáig kezeli az intézmény.

### **Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos és a védőnő.

Az óvoda orvosa évente egyszer vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.

A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

Az iskola ápolónői gondoskodnak szükség esetén az orvosi vélemény alapján a gyermek gyógyszererezéséről, megszervezik a gyógycipő igényléséhez szükséges vizsgálatot, baleset esetén a szükséges intézkedéseket megteszik.

### **Külső programokon való részvétel**

- Az óvodán kívüli programokról a szülőket előre tájékoztatja az óvoda és számít a szülői kíséretre.
- A busszal vagy más közlekedési eszközzel történő kirándulás csak abban az esetben szervezhető, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárultak.
- Az óvodán kívüli foglalkozásokról, pl. séta, kirándulás, színházlátogatás a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

### **Óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje**

Az óvodai felvétel és átvétel a Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságának intézménykijelölése alapján történik.

Óvodánk előnyben részesíti a felvételnél a debreceni lakhellyel rendelkező gyermekeket és azokat, akik társas és szociális kompetenciái fejlettsége alapján csoportba illeszthetők.

Az óvodakötelesek beíratása a fenntartó által meghatározott időpontban történik, minden év tavaszán.

### **Óvodai jogviszony megszűnése**

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a hivatalt.

Óvodai jogviszony megszűnésének okai lehetnek:

- ha a gyermeket más óvoda átvette, befogadó intézmény nyilatkozata alapján,
- nem óvodaköteles gyermek esetében, ha a szülő bejelenti, hogy a gyermeke kimarad,
- ha a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.



## **A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái**

### **Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái**

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- jutalommatricák.

### **Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- bizonyos játékból/játékokból meghatározott időre való eltiltás,
- bizonyos játszótárral való játékból meghatározott időre távoltartás,

### **A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei**

- következetesség,
- rendszeresség,
  - minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni,
- a közösségi érdekek szem előtt tartásával a legeredményesebb formát kell alkalmazni.

## **Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok**

Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

### **A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

- A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A speciális étkeztetést orvosi szakvélemény alapján biztosítjuk.

- A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök felhasználásával ajánlott megszervezni.
- Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

### **Mozgás a szabad levegőn**

• Az óvodába járó gyermekeinket az időjárásnak megfelelően szabad levegőre kell kivinnünk. Tesszük ezt a hűvösebb és a hidegebb napokon is, rövidebb időre, hisz a friss levegőn való tartózkodás és mozgás szükséges a gyermekek fejlődése szempontjából. Emiatt szükséges, hogy a gyermekek ruházata mindig az évszaknak megfelelő legyen, pót -vagy váltóruhával rendelkezzenek a gyerekek.

### **Véleménynyilvánítás**

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házirend módosítása elfogadása, önértékelés, tanfelügyelet
- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

### **A véleménynyilvánítás formája**

- írásban (elektronikus formában is) a vezető felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

### **A szülővel való együttműködés**

A család és az óvoda együttműködésének lehetőségei

• A gyermek személyiségének legmegfelelőbb módszerek és tevékenységeknek biztosításához szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Probléma, konfliktus esetén mindenképp keressék fel a csoportvezető óvodapedagógust, az intézmény vezetőjét és velük közösen próbáljanak megoldást találni.

- Az óvoda dolgozóival közösen felelősek abban, hogy a gyermekek a magatartási szabályokat elsajátítsák.
- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötletükkel segítség elő közös gondolkodást:
  - szülői értekezlet,

- szülőklub,
  - nyílt napok közös rendezvénye,
  - óvodapedagógusokkal rövid, esetenkénti megbeszélések,
  - fogadóóra (közösben egyeztetett időpontban),
- Faliújság közös használata, információk átadásának segítése.

A szülőkkel történő kapcsolattartás a jogszabályokban és a házirendben meghatározott módon történik. A Szülői Szervezet működéséről, feltételeiről az intézményvezető gondoskodik.

### **A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat**

- az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- a bekapcsolódási pontok feltérképezése, bevonódás,
- folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről.

A szülők részt vehetnek az óvodai ünnepélyeken, kulturális programokon, családi kirándulásokon, külsős az óvoda által szervezett programokon.

### **A szülő tájékoztatása**

- Az óvodavezető a tanévnyitói szülői értekezleten ad tájékoztatást az új szülők számára az óvoda életéről, az óvoda munkatervéről, az aktuális feladatokról
- A szülők gyermekük fejlődéséről folyamatos információt kapnak szóban és írásban a csoport óvodapedagógusától, gyógypedagógusától a fejlesztéseket végző gyógypedagógusoktól, pedagógusoktól.
- A szülők gyermekük fejlettségi szintjéről írásos formában évi két alkalommal tájékozódhatnak, melyet a szülő aláírásával elismer.

### **A szülők által kötelezően biztosítandó adatok:**

- a gyermek neve
- születésének helye és ideje
- lakcímkártya
- személyigazolvány (amennyiben releváns)
- TAJ kártya

- adókártya
- a szülők neve, elérhetősége
- nyilatkozat szülői felügyeleti jogról
- rendszeres gyermekvédelmi határozat (amennyiben releváns)
- egészségügyi, oltási kiskönyv
- minden egészségügyi dokumentum, melyről fontos az intézménynek tudomást szereznie

A szülők által szolgáltatott adatokat az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezeljük.

### **Adatvédelem**

Az intézmény vezetője csak a jogszabályban meghatározott módon és a jogszabályban meghatározott adatokat továbbíthatja. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

### **Az intézményi dokumentumok megismerése, nyilvánossága**

Az Óvoda Pedagógiai Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirend mellett az Intézményi Önértékelés, adatvédelmi szabályzat és a panaszkezelési szabályzat is nyilvános, az intézményvezetői irodában megtekinthető.

Az Óvoda Pedagógiai Programjára a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Házirendre az Intézményi Önértékelésre adatvédelmi szabályzat és a panaszkezelési szabályzat vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

- Minden tanév első szülői értekezletén a csoportvezető megismerteti a házirendet, amit a szülők aláírásukkal hitelesítenek.
- A főigazgató ismerteti szülői értekezleten évente az óvoda nevelési elvét a működés rendjét és a tanévre vonatkozó Intézményi Önértékelés területeit. (pedagógiai programot, éves munkatervet, intézményi önértékelés éves feladatait)

A szabályzatok módosításakor a főigazgató ismerteti, a változásokat és a szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték az intézmény szabályzatait.

Előzetes egyeztetés után a dokumentumok a vezetői szobában tekinthetők meg.