

Aranyossy Ágoston Református Óvoda és Általános Iskola

Házirendje

2023.



Hódmezővásárhely

A Közös Igazgatótanács számú határozatával jóváhagyta.

Hódmezővásárhely, 2015. szeptember 11.

Felülvizsgálat: 2023.március 13.

.....
Bán Csaba
lelkipásztor

Intézmény OM - azonosítója: 203025	Intézményvezető: Csordás-Makó Ildikó
Legitimációs eljárás	
..... sz. jegyzőkönyv az elfogadásról <i>nevelőtestület nevében</i>	Véleményének kikérésével: sz. jegyzőkönyv <i>szülők közössége nevében</i> sz. jegyzőkönyv <i>Diákönkormányzat nevében</i>
..... <i>intézményvezető aláírás</i>	Fenntartói jóváhagyás <i>fenntartó nevében</i>
A dokumentum jellege: Nyilvános	Érvényes: Elfogadást követő naptól.

Tartalomjegyzék

I.	Bevezető.....	4
II.	Általános rendelkezések.....	4
III.	Az intézmény közösségei.....	5
IV.	Az óvodai élet rendje.....	6
V.	Gyermekek egészségvédelmével kapcsolatos szabályok.....	9
VI.	Vallási, világnézeti jogok gyakorlásának rendje.....	10
VII.	A gyermekek és a szülők jogai, kötelességei.....	11
VIII.	Az általános iskolára vonatkozó rendelkezések.....	12
A.	A jogok gyakorlása.....	12
B.	A kötelességek gyakorlása.....	15
IX.	Szülői jogok és kötelességek.....	17
A.	A szülő kötelessége,.....	17
B.	A szülő joga,.....	19
X.	Munkarendre vonatkozó szabályok.....	20
A.	Az iskolai munkarendre vonatkozó szabályok.....	20
B.	Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok.....	21
C.	Az intézmény területén betartandó szabályok:.....	22
D.	A tanuló jutalmazásának és felelősségre vonásának elvei.....	23
XI.	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	25
XII.	A tanórák rendje.....	28
XIII.	A tanórán kívüli foglalkozások.....	28
XIV.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	29
XV.	Az iskola helyiségeinek, területének használata.....	30
XVI.	A tanulók távolmaradásának szabályozása.....	31
XVII.	A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje.....	32
A.	A tankönyvellátás célja és feladata.....	32
B.	A tankönyvfelelős megbízása.....	33
C.	A tankönyvtámogatás.....	33
D.	A tankönyvrendelés elkészítése.....	34
XVIII.	A tanulók jogainak érvényesítési módjai.....	34
XIX.	A tanuló által elkészített dologért járó díjazás.....	34

XX.	1. számú melléklet.....	36
XXI.	2. számú melléklet.....	37
XXII.	3. számú melléklet.....	38
XXIII.	4. számú melléklet.....	39
XXIV.	5. számú melléklet.....	41
XXV.	6. számú melléklet.....	42
XXVI.	7. számú melléklet.....	43

Jelen házirend a hódmezővásárhelyi Aranyossy Ágoston Református Óvoda és Általános Iskola házirendje

I. Bevezető

Ezen házirend a nevelőtestület és a diákok közös megegyezése alapján, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az igazgató előterjesztése nyomán a Diákönkormányzat és Szülői Közösség egyetértésével a nevelőtestület elfogadó határozatával jött létre.

II. Általános rendelkezések

Hatályba lépése: A közös Igazgatótanács határozatszámom elfogadott és jóváhagyott házirend az iskola vezetőjének aláírásával a jóváhagyást követő naptól lép hatályba, és határozatlan időre szól. Felülvizsgálat a jogszabályváltozásnak megfelelően, illetve szükség szerint.

Területi hatálya kiterjed: Az Aranyossy Ágoston Református Óvoda és Általános Iskola területére (Hódmezővásárhely, Szék utca 5, Szék utca 1 -telephelyre.), valamint az iskola által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - egyéb iskolán kívüli programokra, rendezvényekre.

Személyi hatálya kiterjed: Az iskolával jogviszonyban álló minden tanulóra, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlenül segítőkre, technikai dolgozókra, valamint a szülőkre, a tanulók hozzátartozóira.

Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről, valamint módosításairól.
- 20/2012. EMMI rendelet.
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. Törvény.
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet.
- A Magyarországi Református Egyház Közoktatási Törvénye.

Az intézmény adatai:

Neve: Aranyossy Ágoston Református Óvoda és Általános Iskola
Székhelye: Hódmezővásárhely, Szék utca 5. Tel: 62/245-193,
Telephely: Hódmezővásárhely, Szék utca 1. Tel: 62/245-193,
e-mail: aranyossy@aranyossyagoston.hu
webcím: <https://aranyossy-hvasarhely.edu.hu/>
Fenntartó: Hódmezővásárhely - Ótemplomi Református Egyházközség
Székhelye: Hódmezővásárhely, Zrínyi u. 5.
OM azonosító: 203025
Intézményvezető: Csordás-Makó Ildikó általános igazgatóhelyettes
Tel: 62/245-193 fogadóóra: naponta munkaidőben 8-16.00, előzetes egyeztetés alapján
Szakmai igazgatóhelyettes: Nagy Csilla
Tel: 62/245-193 fogadóóra: naponta munkaidőben 8-16.00, előzetes egyeztetés alapján
Iskolatitkár: Nagyné Szécsi Nikolett
Tel: 62/245-193 fogadóóra: naponta munkaidőben 8-16.00, előzetes egyeztetés alapján

III. Az intézmény közösségei

- óvodai közösség
- tanulói közösség
(a tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 50 % + 1 fő %-a.)

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú értekezleten való részvételüket.

Az óvodára vonatkozó rendelkezések

Óvodai felvétel

Az óvodai csoportba a gyermekek 3-7 éves korig a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői szakvéleménye alapján nyernek felvételt.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát, valamint a születési anyakönyvi kivonatot.

Jogviszony megszűnése

- Ha a gyermeket másik óvoda átveszi, az átvétel napján, befogadó nyilatkozat szükséges a másik intézménytől.
- Ha a gyermeket felvették iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha a gyermeket nem vették fel iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amikor a nyolcadik évét betölti.

Nyitva tartási idő

Hétfő- péntek: 7.00-16.00

Ügyelet: 16.00-17.00 óráig a kijelölt összevont csoportban, azon gyermekek részére, akik előzetes egyeztetés alapján vehetik igénybe.

Nyitva tartás szüneteltetése:

Az iskolai tanítási szünetekben.

Munkarend változás miatt az óvoda nyitvatartási rendje változhat.

A várhatóan bekövetkezendő változásokról legalább egy héttel előbb tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvoda nyári zárása a fenntartó által meghatározott ideig tart, melynek időpontjáról a szülőket a helyben szokásos módon szóban és írásban tájékoztatjuk.

Az óvoda nevelési évenként 3 nevelés nélküli munkanapot tarthat, melyről a szülőket az esedékes nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal tájékoztatjuk.

A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának rendje: Nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartására vehetők igénybe, melyet az éves munkatervben rögzítünk.

IV. Az óvodai élet rendje

Az óvoda nyitott intézmény, a gyermeket bármikor be lehet hozni, és el lehet vinni, figyelembe véve a napirendi tevékenységet és az óvónőkkel való megbeszélést.

- A lehetőségekhez képest rendszeresen látogassa az óvodát a gyermek. Kötelező óvodába járás a betöltött 3. életévtől lép életbe.
- Felelősséget csak azokért a gyermekekért vállalunk, akiket az óvoda dolgozóinak személyesen átadnak.
- Reggelizési lehetőséget 9.30 óráig biztosítunk, amennyiben igénybe kívánják venni, a megjelölt óráig be kell hozni a gyermeket az óvodába.
- Délelőtt zajlanak a csoportokban a kezdeményezések, foglalkozások, fejlesztő tevékenységek.
- Délelőtt, naponta 1-2 órát töltenek a gyermekek a szabad levegőn udvari játék, séta, formájában.
- Ebédelés 12 órától folyamatosan történik.
- A délutáni pihenő kb. 13 órától kb. 15 óráig tart. Ezen időszakban, a nyugodt pihenés érdekében csak indokolt esetben lehet a gyermekeket elvinni.
- Ébredés után uzsonnáznak a gyermekek, majd hazamenetelig szabadon választott játék a csoportszobákban, jó idő esetén, az udvaron.
- A gyermeket a szülő vagy az általa írásban meghatalmazott személy viheti el. Kiskorú testvér csak akkor, ha a szülő írásos nyilatkozatot tesz.

Óvodai napirend

- A gyermekek heti és napirendje az életkori sajátosságok figyelembe vételével minden csoportban a helyi nevelési programban meghatározott szempontok alapján történik.

Időtartam	Tevékenység
7.00-8.30	Érkezés, szabad játék.
8.30-10.30	Játékba integrált egyéni és mikrocsoportos teendők, fejlesztések, tevékenységek, testápolási teendők. Tízórai. Vers, mese, dramatikus játékok. Rajz, mintázás, kézimunka. Ének-zenei készségek fejlesztése. Hittan foglalkozás. Külső világ tevékeny megismerése. Mozgásfejlesztés.
10.30-12.00	Játék a szabadban. Mikrocsoportos tapasztalatszerzések, séták, énekes játékok az udvaron. Mozgás és sporttevékenység.
12.00-13.00	Ebéd Testápolási teendők

13.00-15.00	Pihenés, alvás mesével, altató dallal.
15.00-16.00	Testápolási teendők, uzsonna.
16.00	Eltávozás

Távolmaradások igazolásának rendje

Ha a gyermekek az óvodai foglalkozásokról távol maradnak, azt a szülőknek igazolniuk kell! Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. Ha a gyermek távollmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Amennyiben a gyermek 5 napnál többet hiányzik igazolatlanul, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot. 10 nap igazolatlan hiányzást követően az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt. 20 nap igazolatlan hiányzás esetén az intézményvezetőnek a gyámhatóságot is értesítenie kell.

Betegség esetén a gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét a közösségbe. A szülő az igazolást köteles óvodába érkezéskor az óvónőnek átadni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől, való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek, ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az étkeztetéssel kapcsolatos teendők

- Az óvodában a gyermekek részére napi háromszori étkezést biztosítunk. (tízórai, ebéd, uzsonna)
- Élelmiszert csak az óvoda és a csoport szokás és szabályrendszerének megfelelően hozhatnak magukkal (pl.: gyümölcsnap, születésnap, egyéb rendezvény)

A gyermek **speciális diétát követelő ételérzékenysége** esetében –**kórházi, szakorvosi zárójelentés alapján**- igényelni lehet az intézmény vezetőjétől **kórházban elkészített diétás étkezést.**

Betegség, vagy egyéb ok miatt **a következő napi étkezés lemondása**, illetve az **étkezés megrendelése naponta 8.30 óráig** lehetséges telefonon (az óvoda telefonszámán), vagy személyesen.

Az étkezések lemondása, vagy megrendelése a szülők kötelessége. Ha az óvodapedagógusok nem tudják a gyermek távollétének okát (a szülő nem jelezte a hiányzást), akkor **kötelesek az ebédrendelésből a 2. naptól kihúzni**. Azt a kisgyermeket, aki étkezés megrendelés nélkül érkezik óvodába, ebéd előtt haza kell vinni, és csak másnaptól tudnak neki étkezést rendelni az óvónők. **Megbetegedés esetében** az aznapra megrendelt **ebédet el lehet vinni ételhordóban** 11.30-12.30 óráig. Ételhordót kérünk szépen biztosítani elvitel esetére.

V. Gyermek egészségvédelmével kapcsolatos szabályok

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

Ha a gyermek fertőző beteg -amikor az a szülő tudomására jut-, köteles azonnal bejelenteni az intézménytitkárnak és a csoportban dolgozó óvónőknek. Gyógyszert a szülő az óvónőknek nem adhat át gyermeke gyógykezelésére (pl. antibiotikum, szem-és orrcsepp, stb.), csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel és erről a háziorvosától igazolást hoz (pl. szívbetegség, asztma stb.). A szülő köteles gyermeke részére gondoskodni az időjárásnak megfelelő váltó és tartalék ruháról, cipőről. Egész évben kérünk váltócipőt, tartalék ruhát, fehérneműt, és olyan udvari öltözetet, amelyért nem kár, ha bepiszkolódik. Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsziára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.

Védőnők havonta tisztasági szűrést végeznek Ha a gyermeknél olyan rendellenességet tapasztalnak, amely veszélyezteti a többi gyermek higiéniáját, egészségét, akkor a szülő köteles a szükséges védő-óvó intézkedést megtenni. Amíg a probléma meg nem szűnik, a gyermek a közösséget nem látogathatja (tetvesség, rühesség).

Az óvoda óvó-védő előírásai

Az óvónőnek átadott gyermekek egészségéért és testi épségéért a szülő megérkezéséig az óvónő felel. Az óvónőt nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad! Az együttműködésnek szabályozott formái vannak:

- fogadó órák,
- családlátogatások,
- szülői értekezletek, melyekről a csoport óvónője 3 nappal korábban köteles a szülőt értesíteni.
- A gyerekek fejlettségüknek megfelelően balesetvédelmi oktatásban részesülnek.
- Az óvónő a rábízott gyermekekkel minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben -a gyermekek életkorának megfelelően- ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát és ezek elsajátításáról meggyőződik.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás, valamint szükség esetén az orvosi ellátás, beavatkozás biztosítása, továbbá a szülő és az óvodavezető haladéktalan értesítése, majd jegyzőkönyv kiállítása a baleset körülményeiről.
- Minden szülő csak a saját gyermeke fegyelmezésére jogosult, más gyermekkel nem szabad konfliktusba kerülnie.
- A gyermek az óvodába balesetveszélyes játékokat, tárgyakat, pl. gyufa, tű, kés, stb, nem hozhatnak be. Lehetőség szerint ne viseljenek ékszereket, mert az balesetveszélyes is lehet, továbbá elvesztésükért felelősséget vállalni nem tudunk!

A dohányzás és szeszes ital fogyasztása az óvodában a szülőknek és az óvoda dolgozóinak az óvoda teljes területén a jogszabályok értelmében TILOS!

VI. Vallási, világnézeti jogok gyakorlásának rendje

Az egyházi intézmény jellegének, pedagógiai programjának megfelelően biztosítjuk a gyermekek hitben és hitre való nevelését a szülők támogató-, elfogadó nyilatkozata alapján.

VII. A gyermekek és a szülők jogai, kötelességei

A gyermekek kötelességei és jogai

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és ismeretszerzésben részesüljön.
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- A krisztusi szeretet jegyében személyére szóló, színvonalas szellemi, lelki-testi gondozást kapjon, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásuk.

A gyermek kötelességei, hogy

- tiszteletben tartsa egyháza, hazája és az óvoda törvényeit, hagyományait, ünnepeit, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjék.
- rendszeresen részt vegyen óvodai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon.
- részt vegyen a kötelező és választott tevékenységekben, óvja környezetét.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- tiszteletet tanúsítson egyháza, szülei, nevelői, társai és az óvoda valamennyi dolgozója iránt.

A szülő kötelességei és jogai

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 kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A nevelő-oktató munkához szükséges felszereléseket (tornafelszerelés, tisztálkodási eszközök, csere ruha, ágynemű) a szülő kötelessége biztosítani, és tisztán tartásáról gondoskodni.
- Az időjárásnak megfelelően rétegesen öltöztetni gyermekét. Stabil váltócipőről gondoskodni.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon

Egyéb szabályok

A gyermekek ruháinak elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott öltözőrész biztosított. A gyermekek holmiján a csere elkerülése érdekében kérjük a név vagy az óvodai jel feltüntetését.

Az óvodában hagyott, illetve hozott tárgyakért nem vállalunk felelősséget (arany, ezüst ékszerek, játékok, könyvek, biciklik, stb.).

Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet a lehető legrövidebb időn belül beszéljék meg a csoportos óvónőkkel. Amennyiben ez nem vezet eredményre, problémájukkal forduljanak az intézményvezetőhöz.

VIII. Az általános iskolára vonatkozó rendelkezések

A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A. A jogok gyakorlása

1. Minden tanuló joga, hogy a krisztusi szeretet jegyében személyre szóló, színvonalas szellemi-, testi-, lelki nevelést-oktatást kapjon. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.

2. Személyiségi jogait tiszteletben tartásuk, hátrányos megkülönböztetés ne érje bőrszíne, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, származása, vagyoni helyzete, kora miatt. Vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlási joga nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
3. A tanulmányi rend megfelelő kialakításával, pihenőidő, szabadidő és testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség igénybevételével biztosítjuk a tanuló jogát a biztonságos és egészséges környezetben való neveléshez.
4. Személyiségi jogait, személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletbe tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
5. Állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, gondozásban részesüljön, pedagógiai szakszolgálati intézményhez segítségért forduljon.
6. Iskolánk minden diákjának joga, hogy 16 éves koráig iskolába járással megfelelő tudást szerezzen.
7. A diákjogok csorbítása, érdekérvényesítési lehetőségeinek korlátozása, a véleménynyilvánítás elfojtása, a tájékozódási jog korlátozása esetén joga van a diákönkormányzat segítségével az iskolavezetéstől a szabálytalan joggyakorlat megszüntetését kérni.
8. Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben - a szülő kérelmére - térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön.
9. Rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön. Az iskola a prevenció érdekében az egészséges életmódra nevelő előadásokat, programokat szervez, elősegíti és népszerűsíti az egészséges életmódra törekvést. Az iskolaorvos havi rendszerességgel, a védőnő heti rendszerességgel felügyeli a tanulók egészségi állapotát és szűréseket végez.

10. Délutáni foglalkozásokon, ellátásban részesüljön.
11. Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül. Fakultatív tanórán kívüli foglalkozásokra írásban kell jelentkezni az év elején a megadott időpontig az osztályfőnöknél, szaktanároknál. A jelentkezés elfogadása egy tanévre szól, a foglalkozásokon a megjelenés kötelező, a tanuló a hiányzásokat igazolni köteles.
12. A tanulók az intézmény jellegéből következően órarendbe épített hitoktatásban vesznek részt. Minden tanuló szülője nyilatkozik arról, hogy mely felekezet vallásoktatásán kíván részt venni (református vagy katolikus). Módosítás iránti, indokolt kérelmet írásban kell benyújtani az intézmény igazgatójához, melyről a fenntartó egyházközség elnöksége dönt.
13. A tanórákon és tanórán kívüli időre szervezett foglalkozásokon, szabadidős foglalkozásokon és programokon részt vegyen, kezdeményezze azok létrehozását, szervezését, és ott nevelői felügyelet mellett az iskola helyiségeit, és berendezéseit használja.
14. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat az iskola működéséről, az öt oktató pedagógus munkájáról. Joga tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e tárgykörben javaslatot tenni.
15. Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgálbizottság előtt adjon számot tudásáról.
16. Képességeinek megfelelően számoljon be szóban, vagy írásban a tudásáról. Részletezve: Pedagógiai program, vonatkozó fejezetei.
17. Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.
18. Választónak és választhatónak lenni a diákképviselőben, továbbá, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként.
19. Tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek. Rendszeres iskolán kívüli tevékenységet külön engedély nélkül folytathat (szorgalmi időben engedélyhez kötött az eltávozás).
20. Az iskola szabadidős programjai az iskola valamennyi tanulója számára nyitottak.
21. Témazáró, felmérő dolgozatot (egy nagyobb témakör, fejezet anyagából íratott számonkérés) íratni egy napon csak kettőt lehet, megíratását 2 tantárgyi tanítási órával előbb jelzik a tanárok. Ettől eltérni (3 dolgozat) csak a diákok indokolt, közös

kérésére lehet. A dolgozatot a tanárok 10 tanítási nap alatt kijavítják, ha nem, addig új dolgozatot nem írathatnak.

22. Joga van a szakintézmények igénybevételére, fellelhetőségükről tájékoztatást kapni.

23. A tanulónak joga van az óraközi szünethez.

B. A kötelességek gyakorlása

1. Minden diák kötelessége megfelelő felszereléssel, házi feladattal, ellenőrzővel részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon. A kötelező felszerelés, házi feladat, ellenőrző hiánya az órai munkát, a számonkérésben meghatározott feladat végrehajtását érdemben befolyásolhatja, mely az érdemjegyben tükröződhet.
2. Eleget kell tennie rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének.
3. A szakértői bizottság szakvéleményben javasoltak szerint kizárólag a kötelező tanórai foglalkozáson túl szervezett rehabilitációs és fejlesztő foglalkozáson való részvétel a tanuló számára kötelező annak a tanévnek a végéig, amíg a szakvélemény javasolja a különleges gondozás keretében történő ellátást. Mulasztás szempontjából ezeket a foglalkozásokat úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
4. Meg kell tartani az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségeinek rendjét, az iskolai szabályzatok előírásait, a házirendet.
5. Életkorához és fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség szerint irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek rendben tartásában, a tanítási órák, iskolai foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
6. A tanév első napján minden diák részt vesz baleset- és tűzvédelmi oktatáson, az ott hallottakat aláírásával tudomásul veszi, és azokat köteles megtartani. A tornaszobában, tornateremben, számítástechnika teremben, külön szabály egészíti ki a baleset-megelőzést és az egészségvédelmet. Ezt megismerni és alkalmazni mindenkinek kötelessége. Az említett területeken jelenlevő felnőtt felügyeli ezen szabályok betartását, és eljár a fegyelmező intézkedésekben foglaltak szerint.
7. Köteles a számára kijelölt helyen tartózkodni.

8. Iskolába érkezéskor a felnőtteket, társait, az iskolában tartózkodó vendégeket a napszaknak, és az egyházi illem szerint köszöntse.
9. Részt vegyen a kötelező és a szabadon választott foglalkozásokon a tanév egész ideje alatt.
10. A tanévnnyitó-, a tanévzáró-, óvodai és iskolai ballagás-, a karácsony, pünkösöd és a húsvét ünnepekor az iskola közösségének a Hódmezővásárhely – Ótemplomi Református Egyházközség ad helyszínt.
11. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálatokon. Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel vagy megsérült.
12. A tanuló felelősséggel tartozik az általa elvállalt feladatoknak a megszabott határidőn belüli megvalósításáért.
13. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak és társainak.
14. Szélsőséges magatartást és viselkedést jelképező öltözéket, hajviseletet, öltözéket kiegészítő kellékeket, balesetveszélyes kiegészítőket nem visel, öltözéke, hajviselete (extrém hajforma, minta, szín), rendezetlen megjelenése nem kelt feltűnést, az arc, a szem, a haj, a köröm festését mellőzi. Ruházatával követi a munkahelyi megjelenés normáit, felsőruházata eltakarja alsóneműjét.
15. A keresztyén iskola tanulója tudomásul veszi és betartja a keresztyéni magatartás szabályait, valamint a konszolidált megjelenésre vonatkozó elvárásokat, vagy iskolaváltással feloldja a számára vállalhatatlan kritériumokat. (NKT. 32. § (1) f. g. pontja)
16. Segítse rászoruló tanuló társait.
17. Az iskolai és iskolán kívüli ünnepélyeken, rendezvényeken, istentiszteleti megjelenéskor, az alkalomnak megfelelően öltözködjön és viselkedjen.
18. Az önkényuralmi jelek, jelképek, kifejezések használata tilos.
19. Meg kell őriznie, és az előírásoknak megfelelően kell használnia a rábízott, vagy az oktatás során kezelt eszközöket. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Az udvaron, tornateremben, tornaszobában használt sportszereket, a tantermekben

használt infokommunikációs és egyéb eszközöket, a fejlesztő szobában használt fejlesztő eszközöket a foglalkozások végeztével a helyükre kell tennie. A tanuló kötelessége az iskolaépület állagának megóvása. A falak tisztaságáért, nyílászárók, berendezési tárgyak épségéért felelősséggel tartozik. Az esetleges károkozásért a szülő helyreállítási költségtérítést fizet. Ha a tanuló jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. (NKT. 59.§ (1) bekezdés)

20. Vigyázzon a rendre és a tisztaságra az iskola egész területén, az iskola által tanulóknak szervezett programokon, rendezvényeken.

IX. Szülői jogok és kötelességek

A. A szülő kötelessége,
hogyan:

1. Gyermeke rendszeres iskolába járását biztosítsa.
2. Előzetes egyeztetés után, az iskola által szervezett, iskolán kívüli programokon való részvételt biztosítsa gyermeke számára.
3. Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérelje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
4. biztosítsa a gyermek tankötelezettségének teljesítését,
5. tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk és a keresztyén értékrend felé.
6. A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
7. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a pedagógiai szakszolgálat nevelési tanácsadásán, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot

tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

8. Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.
9. Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a kormányhivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beíratni a kijelölt iskolába.
10. Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, születési anyakönyvi kivonatot, továbbá az iskolába lépéshez szükséges SZB szakértői véleményét, az intézménykijelölést.
11. Ha a szülő elmulasztja rendezni az étkezési térítési díjat, felszólítást kap. A fizetési felszólítással egy időben erről tájékoztatást kap az ifjúságvédelmi felelős is.
12. Minden hónapban az aktuális hónap étkezési térítési díjának rendezése történik.
13. A tanuló a mulasztást a következő napon, de legkésőbb 3 tanítási napon belül mindenképpen igazolni köteles (a távolmaradásról szóló szabályozást ld. IX. fejezetben). Ha az igazolást késedelmesen vagy egyáltalán nem nyújtják be, a mulasztás igazolatlanoknak tekinthető. A szülő 1 tanévben maximum 3 napot igazolhat.
14. A távolmaradást (betegség, családi ok, verseny) mindenképpen jelenteni kell.
15. A szülő jelezze a megelőző napon 08.30 óráig, ha gyermeke a következő tanítási napra nem kér étkezést. Amennyiben a jelzés elmarad, a hiányzás első napja után az iskola lemondja az ebédet.
16. A szülő jelezze a megelőző napon 08.30 óráig, ha gyermeke a következő tanítási napra újból kér étkezést. Amennyiben a jelzés elmarad, a gyermek nem tud étkezni, így a szülő kötelessége az aznapi élelem biztosítása.
17. A tanuló részt vesz az iskolában 16.00 óráig szervezett egyéb foglalkozásokon. (NKT. 46. § (1) a). Az igazgató mentesítheti a tanulót, - kizárólag szülői kérelemre – az egyéb foglalkozások alól. (NKT. 55. § (1) bekezdés)

18. A tanuló iskolai foglalkozásról vagy tanítási nap(ok)ról történő – családi esemény vagy hivatalos kötelezettség teljesítése miatt – távolmaradását a szülő előre bejelenteni és engedélyeztetni köteles.
19. Tudomásul veszi a gyermek egészségi állapotáról a 4/2018. számú igazgatói utasítást a közösségben való tartózkodásról. (1. Számú melléklet)
20. Az intézmény által kiadott adatkérő lapokon valós adatokat szolgáltatni.

B. A szülő joga,

hogyan

1. gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, amely dokumentumok megtalálhatók az iskola honlapján, a titkárságon, illetve az osztályfőnököknél.
2. gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást (személyesen, igény szerint elektronikus úton), neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
3. kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
4. írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
5. a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
6. személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
7. az oktatási jogok biztosához forduljon.
8. az elektronikus naplóhoz hozzáférés kapjon, innen tájékozódhasson a gyermeke iskolai életéről, osztályzatairól. Hozzáférés módja: a szülők az osztályfőnököknek leadott email címük alapján egy belépési kódot kapnak az elektronikus naplóhoz,

melyen nyomon követhetik saját gyermekük iskolai osztályzatait, a pedagógusoktól érkezett üzeneteket, értesülhetnek az előre bejelentett dolgozatokról.

X. Munkarendre vonatkozó szabályok

A. Az iskolai munkarendre vonatkozó szabályok

1. A tanév rendjét a mindenkori aktuális tanévre szóló (EMMI rendelet) alapján elkészített iskolai munkaterv és eseménynaptár rögzíti.
2. Az iskolába történő beiratkozásról és a felvételi eljárásról a pedagógiai program rendelkezik.
3. A vizsgáztatás rendjéről, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeiről, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejéről, az osztályozó vizsgára jelentkezés módjáról és határidejéről a Pedagógiai program rendelkezik.
4. Asszisztensi ügyeletet 7⁰⁰-tól, pedagógusi ügyeletet 7³⁰-tól tartunk.
5. Az iskolába 7⁴⁰-ig kell megérkezni.
6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő (2. számú melléklet)

Csengetési rend:

	Tanítási óra		Szünet	
1.	8.00-	8.45	8.45	9.00
2.	9.00-	9.45	9.45	10.00
3.	10.00-	10.45	10.45	10.55
4.	10.55-	11.40	11.40	11.50
5.	11.50-	12.35	12.35	12.40
6.	12.40-	13.25	13.25	13.30
7.	13.30-	14.15		

7. A tanítási órák hossza 45 perc.
8. A 750 –kor elhangzó csengetés után kedden és csütörtökön az alsó tagozatos tanulóknak és pedagógusaiknak, hétfőn és szerdán a felső tagozatos tanulóknak és pedagógusaiknak az intézményi lelkesz áhítatot tart.
9. Az iskolába érkezéskor a tanulók táskájukat a kijelölt helyen helyezik el.
10. A tanítási órákra való előkészület az áhítat után történik.
11. A tanítás 800 órakor kezdődik.

12. A 750 –kor elhangzó csengetés után kedden és csütörtökön az alsó tagozatos tanulóknak és pedagógusaiknak, hétfőn és szerdán a felső tagozatos tanulóknak és pedagógusaiknak az intézményi lelkesz áhítatot tart.
13. Az iskolába érkezéskor a tanulók táskájukat a kijelölt helyen helyezik el.
14. A tanítási órákra való előkészület az áhítat után történik.
15. A tanítás 800 órakor kezdődik.
16. Jó idő esetén a tanulók az udvaron kötelesek a szünetet eltölteni, rossz idő esetén az aulában (az időjárás milyenségét az ügyeletes tanár ítéli meg).
17. A tanárok érdemjeggyel csak a diák tényleges tudását, illetve az órai munkáját és a munkához való hozzáállását értékelik, más célra az érdemjegy nem használható. A tanárok az érdemjegyeket kötelesek az elektronikus naplóba és a tájékoztató füzetbe folyamatosan bevezetni.
18. A tantárgyi érdemjegyeket, az iskolai értesítéseket minden tanuló köteles az ellenőrzőjébe pontosan bejegyezni, és szüleiivel egy héten belül aláírni. Az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi a jegyek beírását/beíratását.
19. A diákok minden tanévben legalább egy alkalommal próbariadón vesznek részt.
20. Tűzriadó, bombariadó esetén mindenkinek a menekülési terv szerint kell cselekednie. Ezt az utasítást a tanulók év elején, a balesetvédelmi oktatással egyidejűleg tekintik át.

B. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére 2017. szeptember 3- tól elektronikus naplót használ, melyet a szülők a <https://aranyosyagoston.mozanaplo.hu/> weboldalon érhetnek el. Az elektronikus napló használatakor a szülők az interneten keresztül, az iskolai MOZA adminisztrátor által, a tanév első tanítási napján kiosztott felhasználónév és jelszó segítségével tekinthetik meg saját gyermekük tanulmányi előmenetelével kapcsolatos információkat, adatokat. Megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

2. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az elektronikus ellenőrzőt, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül, írásban történik

C. Az intézmény területén betartandó szabályok:

1. A gyermek az iskolában tartózkodása ideje alatt a tanításhoz szükségtelen eszközöket köteles az osztályban tanító pedagógusnak - az első óra megkezdése előtt - leadni.
2. A diákok a mobiltelefonjukat, illetve kommunikációs eszközeiket csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál az iskola területén, vagy pedagógusaiknak adják le! Az iskola egyik esetben sem vállal felelősséget.
3. A tanításhoz szükségtelen eszközökért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.
4. Az udvaron kerékpározni, labdázni (foci és kosárlabda, teniszlabda) tanári felügyelet nélkül szervezetlen formában, télen hógolyózni nem szabad.
5. A tanulók ne hagyják felszereléseiket a tornaöltözőkben a testnevelés óra után.
6. A szünet végét jelző csengetés után a tanulók sorakoznak, és az osztályfőnök, vagy szaktanár vezetésével bevonulnak az osztályterembe, tornaterembe, tornaszobába.
7. Az osztályteremben a váltócipő használata javasolt, ha nincs váltócipő, a lábbeli megtisztítása után mehet a tanterembe.
8. Tízóraizni az ebédlőben ill. az osztálytermekben lehet. Ebédelni az ebédlőben, uzsonnázni a tanteremben kell a kialakított rend szerint.
9. A szülők a csatolt mellékleten szíveskedjenek írásba jelezni, hogy gyermekük milyen közlekedési eszközzel jár iskolába. A tanulók által közlekedésre használt eszközök (kerékpár) az iskola területén nem használhatók. Ellenkező esetben azt a tanulónak nem lehet az iskolába behoznia. A közlekedési eszközökért az intézmény baleseti és anyagi felelősséget nem vállal. (3. számú melléklet)
10. Az iskola területén tanítási időben rágógumizni, szeméttel járó magvakat fogyasztani nem szabad (napraforgó, tökmag, pisztácia, földimogyoró stb.).
11. A könyvtárszobát minden diák térítésmentesen használhatja a nyitvatartási időben.
12. A tanórán kívüli foglalkozásokat 16 óráig szervezzük, melyen a tanulóknak részt kell venni. Szülői kérelemre az intézmény vezetője felmentést adhat, mentesíthet az egyéb foglalkozások, vagy egyes foglalkozások alól. A foglalkozásokat a gyermekekért érkezők indokolatlanul ne zavarják. A szülők lehetőleg a tantermen kívül várakozzanak a gyerekekre.

13. Év elején a szülők írásban jelezzék, gyerekük 16 órát követően mikor járhat haza, illetve egyedül indulhat, vagy jönnek érte. Az ettől való eltérést a későbbiek folyamán szintén írásban kell jelezni.

14. Az egyéb foglalkozások alól mentesített tanulók a szülői kérelemre hozott igazgatói határozat szerint hagyják el az iskola területét.

15. Évente 3 alkalommal (szeptember, január, május) szülői értekezletet tartunk, illetve ettől eltérően alkalmanként, szükség szerint.

D. A tanuló jutalmazásának és felelősségre vonásának elvei

A jutalmazás elvei: Kiemelkedő teljesítményéért, tevékenységéért bármelyik diák jutalomban részesülhet.

- Kimagasló tanulmányi eredmény
 - Rendszeres közösségi munka
 - Tanulmányi és sportversenyeken való eredményes részvétel
 - Pályázati sikerek
 - Iskoláért, környezetért végzett társadalmi munka
 - Ünnepi műsorokon, megemlékezéseken való szereplés
1. A jutalom, dicséret minőségéről és mértékéről a szaktanár javaslata alapján a tantestület dönt. A jutalmazások, a jutalmazottak az áhítatokon, iskolai alkalmakon, ünnepségeken kerülnek kihirdetésre.
 2. Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veszi át.

A jutalmazás formái:

- a) Írásbeli dicséretetek
 - Szaktanári
 - Osztályfőnöki
 - Igazgatói
 - Nevelőtestületi
- b) Tárgyi

A felelősségre vonás elvei: Fegyelmező intézkedést kezdeményezünk bármely esetben, amikor a tanuló

1. megsérti a házirendben foglaltakat
2. veszélyezteti, fenyegeti saját és társai testi épségét
3. zavarja a tanórák rendjét
4. hiányos a felszerelése
5. tiszteletlen, fegyelmezetlen
6. károkozás, szándékos károkozás történik
7. áhítatokról való rendszeres késés, távolmaradás esetén
8. személyiségi jogok durva megsértése miatt
9. egészségkárosító és személyiséget romboló anyagok fogyasztása, árusítása, terjesztése

Fegyelmező intézkedések: szóbeli figyelmeztetés után, írásbeli

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi elmarasztalás
- valamint eltiltás pl.: Mosolynap

A fegyelmező intézkedések fokozatainak alkalmazási sorrendje nem kötött, súlyosabb fegyelemsértés esetén első ízben is kiszabható magasabb fokú intézkedés.

A 14. életévét betöltött tanuló esetén a büntetőjogi intézkedések (feljelentés) nem mellőzhető.

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

XI. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A vizsgaszabályzat célja a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgák lebonyolítási rendjének szabályozása, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet ide vonatkozó paragrafusainak (64-78.) figyelembe vételével.

A vizsgák megszervezésére vonatkozó szabályok:

- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

- A tanulmányok alatti vizsga - ha azt az iskolában szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az intézményvezető bízza meg.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében:

Az intézményvezető e feladata ellátása során:

- dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben,
- amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan,
- pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.
- a vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizennégy óráig tarthat.
- az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató
- pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.
- az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon,
- feladatlapokon, lehet dolgozni.
- az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges
- segédeszközökről az iskola gondoskodik.
- ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az intézményvezető engedélye alapján:

- Az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

- Lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,

- A vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,

- A vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

- A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén.

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozóvizsga,
- javítóvizsga,
- pótló vizsga,

Osztályozó vizsga

A tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Osztályozóvizsga időpontja: évente 2 vizsgaidőszakban tehető az aktuális tanév munkatervében megjelölt időpontban, az adott tanév első félévének utolsó 2 hete, a második félév utolsó 2 hete.

Az intézményvezető a szülővel történt egyeztetés alapján ettől eltérő időpontot is kijelölhet. A vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő a vizsga előtt legalább két héttel értesítést kap,

- az osztályozóvizsga letételét az intézményvezető engedélyezi,
- az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól,
- az osztályozóvizsgák dokumentálása a jegyzőkönyvek alapján történik a törzslapban és a bizonyítványban,
- a dokumentálás a bizonyítványban: a záradék megegyezik a törzslapban szereplővel,
- az osztályozóvizsga dokumentálását a jegyzőkönyv lezárását követő öt munkanapon belül el kell végeznie az osztályfőnököknek.

Javítóvizsga

A tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott akkor javítóvizsgát tehet. Javító vizsgát tehet a vizsgázó, ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Időpontja: augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

A vizsganapokat az időszerű tanév munkaterve határozza meg, ettől eltérő időpontot az intézményvezető kijelölhet.

- a vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő legkésőbb a vizsga előtt két héttel értesítést kap,
- ha a vizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedély nélkül eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, vizsgája eredménytelen, így az osztályismétlést von maga után.
- a javítóvizsga indokolatlan elmulasztása osztályismétlést jelent.

Pótló vizsga

A tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné pótló vizsgát tehet. A vizsgák megszervezésére vonatkozó szabályok:

- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre

lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

• A tanulmányok alatti vizsga - ha azt az iskolában szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az intézményvezető bízza meg.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében:

Az intézményvezető e feladata ellátása során:

- dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.
- A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizennégy óráig tarthat.
- Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.
- Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, lehet dolgozni.
- Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik.
- Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az intézményvezető engedélye alapján:
 - az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
 - lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
 - a vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
 - a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.
 - egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
 - A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
 - A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén.

XII. A tanórák rendje

1. A tanítási órák kezdete 8⁰⁰ óra, a 7. óra 14¹⁵-kor ér véget.
Óráközi szünetek rendje: az első és a második szünet 15 perces,
ezt követően a szünetek 10 percesek,
az 5.- 6. óra utáni szünet 5 perces.
2. Az óráközi szünet a tanóra vége és a következő óra kezdete közti időszak.
3. A tanóra becsöngetéstől kicsöngetésig tart, kivétel az összevont (2 tanóra) óra.
Összevont óra akkor tartható, ha ezt az adott tevékenység indokolja, és azt a szaktanár a tanulókkal való egyeztetés után szóban jelzi az igazgatóhelyettesnek.
4. A tanterembe belépő tanárt, vendéget a tanulók felállással és illendő módon történő köszönéssel üdvözlik.
5. Az óráközi szüneteket a diákok az udvaron töltik, kivéve, ha az ügyeletes tanár a szélsőséges időjárás miatt a folyosót, az aulát, illetve az iskola más helyiségét jelöli ki tartózkodási helyül.
6. Tanítási időben a tanulók az iskola épületét, területét csak indokolt esetben, tanári engedéllyel, vagy a szülő kérésére (személyesen vagy írásban) hagyhatják el.
7. Tízórai szünetben a tanulók - a kialakított rend szerint - az ebédlőben az osztályért felelős pedagógus vagy asszisztens felügyelete mellett étkeznek.
8. Tanítási órák alatt a padokon étel, ital nem tartható. Tanítási órák alatt enni, inni csak a pedagógus engedélyével lehet.
9. A tanítás helyszíne általában az iskola adott tanterme, szakterme, tornaterme, tornaszobája, könyvtárszobája, ettől eltérni előzetes bejelentés alapján lehet.

XIII. A tanórán kívüli foglalkozások

- a) Minden diáknak joga, hogy tanulmányai és egyéb munkájához tanórán kívül is minden segítséget igénybe vegyen:
- tanórán kívüli kiegészítő ismeretek, tömegsport foglalkozás
 - tanulmányi, sport és egyéb versenyek, vetélkedők
 - pályázatok
 - felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások
 - múzeum, színház, kiállítás, könyvtárlátogatás
 - Diákönkormányzat

A tanórán kívüli foglalkozások anyagi fedezetére minden pályázati lehetőséget kihasználunk, hogy a tanulók igényeinek megfelelően pedagógus irányításával mind a tehetséges, mind a segítségre szoruló tanulók eredményei javuljanak.

Fakultatív foglalkozások létrehozásának feltétele: az igények és feltételek megléte esetén, legalább 8 tanuló jelentkezése mellett.

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tanórán kívüli foglalkozásokból, választását követően köteles a foglalkozásokon rendszeresen megjelenni a megfelelő felszerelésekkel együtt a tanév egész ideje alatt.

Minden diák kérhet iskolai étkezést, a jelentkezés egy tanévre szól, módosítani csak a szülő időben történő írásbeli kérelmére lehet.

A gyermek **speciális diétát követelő ételérzékenysége** esetében –**kórházi, szakorvosi zárójelentés alapján**- igényelni lehet az intézmény vezetőjétől **kórházban elkészített diétás étkezést.**

Amennyiben a napköziben, tanulószobán tartózkodó tanuló mások tanuláshoz való jogát megsérti, a foglalkozások rendjét zavarja ellene fegyelmi intézkedés kezdeményezhető.

XIV. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Hódmezővásárhely - Ótemplomi Református Egyházközség templomában évente öt alkalommal vesz részt intézményünk Istentiszteleten. Ezek az alkalmak:

- tanévnyitó,
- karácsony,
- húsvét,
- pünkösd,
- tanévzáró
- óvodai évzáró
- iskolai ballagás
- hálaadó istentiszteletek

Ezek az alkalmak mind a tanulók, mind az alkalmazottak részére kötelezőek.

Rendezvényeken tiltott tanulói magatartás:

1. Minden olyan viselkedés, magatartás, melyet a házirend is szabályoz.
2. Illetlen, csúnya beszéd, agresszív magatartás, verekedés.
3. Szemetelés, rongálás, szándékos károkozás.
4. Engedély nélküli távozás.
5. Az egészséget károsító élvezeti cikkek árusítása, terjesztése, fogyasztása.
6. A törvény által tiltott és az iskola keresztyén értékrendjével összeegyeztethetetlen jelek, jelképek használata.

A tanórán kívüli személyszállítással járó programokon résztvevők biztonságos utazása érdekében a szervező rendelkezzen írásos nyilatkozattal arról, hogy az utaztatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos hazai és külföldi előírásoknak, valamint az érintett gépjármű (autóbusz, személygépkocsi) megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.

XV. Az iskola helyiségeinek, területének használata

1. A tanterem rendjéért minden diák felelős.
2. A kerékpártárolóban, a kerékpárok között ne tartózkodjanak indokolatlanul a tanulók.
3. A tanév elején meghirdetett tanórán kívüli foglalkozásokhoz, a DÖK programjaihoz biztosítjuk a tantermek, az iskola helyiségeinek használatát. Ez idő alatt az ott lévők a helyiséget rendeltetésszerűen, a terem működési szabályai szerint használhatják.
4. A tornatermet, tornaszobát, a könyvtárszobát és a számítógéptermet a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
5. A tanulóknak az intézmény egész területén, az iskolai programok helyszínein dohányozni, különböző élvezeti szereket használni, fogyasztani tilos! Az iskola pedagógusai, alkalmazottai, a szülők és az intézménybe látogató felnőttek számára az intézmény egész területén tilos a dohányzás.
6. Az intézmény területén lehetőleg csak az arra jogosult személyek (tanulók, tanárok, alkalmazottak, tanulót kísérő felnőtt) tartózkodjanak. Az iskolába érkezőket az irodába kell kísérni.

XVI. A tanulók távolmaradásának szabályozása

1. A diák távolmaradása akkor tekinthető igazoltnak, ha annak oka betegség, vagy azt a szülő előre jelezte és engedélyeztette az alábbi személyekkel:
 - 1-3 nap esetén az osztályfőnök
 - 3-nál több nap esetén az igazgató
2. A szülő írásos kérésére az intézményvezető 5 napot igazolhat.
3. Igazolt a távolmaradás akkor is, ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és erről írásos igazolást hoz.
4. A hiányzást követően az igazolást haladéktalanul, de legkésőbb 8 tanítási napon belül el kell juttatni az osztályfőnöknek. Ha a távolmaradás nem engedélyezett, vagy az igazolás elmarad, a hiányzás igazolatlan minősül.
5. Tanköteles korú tanuló szülőjét az első alkalommal történő igazolatlan hiányzásról értesítjük, ismételt igazolatlan hiányzás esetén a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködésével ismételten megkeressük a szülőt.
6. Tanköteles tanulók esetében a 10, 30, 50. igazolatlan óra elérését követően azt jelentjük a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes hatóságoknak és a Gyermekvédelmi Szolgálatnak, vele egy időben a szülőt ismételten felszólítjuk tanköteles gyermeke kötelező iskoláztatására. (Ezt a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról).
7. Betegen ne jöjjön iskolába a tanuló. A szülő a hiányzás első napján köteles jelenteni a távolmaradás okát, idejét. Az elektronikus naplóban a hiányzásokat vezetjük, melyről a szülő aktuálisan tájékozódhat.
8. Ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a

meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

9. Ha a tanuló az áhítat egészéről késik, illetve a tanítási óra kezdete után érkezik, az késésnek tekintendő. A késés okát köteles igazolni. Igazolatlan a hiányzás, amennyiben a szokott módon a távolmaradást nem igazolta. Háromszori igazolatlan késés esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az igazolatlan késéseket a naplóban jegyezzük, összeadjuk, ha ezek elérik a 45 percet, igazolatlan órának számít.

XVII. A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

Jogsabályi háttér:

- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény.
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. Törvény.
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet
- A tankönyvpiac rendjéről szóló törvény előírásai alapján az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkacsoport véleményének kikérésével évente – az iskola igazgatója határozza meg.

Változások

SNI fejlesztőeszközök rendelésének leadása (2019. április 1 - 30-ig) a diákrendelési felületen történik (tankonyvrendeles.kello.hu). A rendelés leadásához leírást a „Segítség” menüben találnak az „SNI rendelések leadása” címmel. A megrendelt SNI taneszközök listája megtekinthető a „Tagintézmény adatai” „Műveletek” menüben, valamint a Tagintézmény szintű összesítő riportban.

A. A tankönyvellátás célja és feladata

- Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulóinak rendelkezésére álljanak (a továbbiakban: iskolai tankönyvellátás). Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
- Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás vagy annak egy része lebonyolítható az iskolában, illetve az iskolán

kívül. Az iskolai tankönyvellátás feladatait vagy annak egy részét elláthatja az iskola, illetve a tankönyvforgalmazó. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a tankönyvforgalmazónak adja át.

- Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

B. A tankönyvfelelős megbízása

- A tankönyvek országos megrendelését, beszerzését és az iskolának történő eljuttatásának megszervezését, a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (továbbiakban: KELLO) látja el. Iskolánkban a tankönyvellátás feladatait az intézmény látja el olyan formában, hogy a KELLOval a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átadásra átveszi.
- Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. **Az igazgató minden tanévben a KELLO által megadott határidőig elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, tanév elején kijelöli a tankönyv-megrendelésében, kiosztásában közreműködő személyt (továbbiakban: tankönyvfelelős), aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.**

C. A tankönyvtámogatás

- Az intézmény tanulói ingyenes tankönyvellátásban részesülnek a 2013. évi CCXXXII. Törvény 4§ (2) b) pontja alapján.
- A normatív támogatásra jogosultságára igazolás a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

D. A tankönyvrendelés elkészítése

- A 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet 9. § (1) Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a KELLO által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a KELLO küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:
 - a) tankönyvrendelés pontos határidejét minden tanévben a KELLO határozza meg,
 - b) tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.
 - c) a pótrendelés pontos határidejét minden tanévben a KELLO határozza meg
- A tankönyvfelelős a szakmai munkaközösség vezetői és az osztályfőnökök ajánlásával elkészíti a tankönyvrendelését, majd jóváhagyatja az intézmény igazgatójával.

XVIII. A tanulók jogainak érvényesítési módjai

A házirend módosítását kezdeményezheti a tanulói közösség, a szülői közösség, a fenntartó és az alkalmazotti kör. A szülői szervezet jogosítványai szempontjából a szülők nagyobb közösségének minősül a szülők (családonként egy fő) mindenkori létszámának 25 %-a.

Az intézményi SZMSZ, a házirend az iskola könyvtárszobájában diákok, szülők, tanárok számára megtalálható, tanulmányozható. A házirend minden tanteremben megtalálható, valamint az intézmény honlapján is megtekinthető <http://www.aranyossyhvasarhely.sulinet.hu/>.

A házirend módosításra kerül, ha a törvényi háttér megváltozik.

XIX. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás

- A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének

teljesítésével összefüggésben. Feltéve, hogy annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

- Azokat az alkotásokat, munkákat, amelyeket tanulóink az iskolában készítettek el, de ezekhez az anyagi fedezetet a szülők biztosították, azt szorgalmi idő végeztével hazavihetik.

Hódmezővásárhely, 2023. március 13.

A kiadvány hitelül:

Csordás-Makó Ildikó
általános igazgatóhelyettes

Mellékletek:

XX. 1. számú melléklet



Aranyossy Ágoston Református Óvoda és Általános Iskola

Hódmezővásárhely, Szék utca 5. Tel/ fax: 62/245-193

E-mail: aranyossy@aranyossyagoston.hodtav.hu

Web: www.aranyossy-hvasarhely.sulinet.hu

OM: 203025



2/2022. számú Igazgatói utasítás

Az intézményi óvodai és iskolai közösségben tartózkodás feltételeinek meghatározása Dr. Szilágyi Mária iskolaorvos és Ósziné Kis Katalin intézményi védőnő ajánlásával.

Közösségben való tartózkodás nem javasolt:

- Már otthon vagy az intézményben tartózkodás alatt

- **Lázás állapot** kialakulása estén, különösen akkor, ha még gyógyszer beadása után sem csökken gyermek láza.
- **Hányás** esetén.
- **Hasmenés** esetén.

- Megfázásból, vagy vírusos, fertőzésből adódó **köhögéssel, taknyossággal** járó állapot esetén.

- A gyermek testén előforduló **kiütések, bőrelváltozások** esetén.

- **Fejtetvesség** esetén.

Abban az esetben, ha a fent felsorolt tüneteket tapasztalja, kérjük ne hozza gyermekét a közösségbe, hanem keresse fel a gyermekorvost.

Köszönjük, hogy a fentiek figyelembe vételével nem veszélyezteti az intézmény egészséges gyermekeit.

Csordás-Makó Ildikó
általános igazgatóhelyettes

Hódmezővásárhely, 2022. szeptember 1.

XXI. 2. számú melléklet

Általános Iskolai Napirend

7.00 – 7.50-ig gyülekező

7. 50 – jelző csengetés az 1. tanítási órára,

Kedd, csütörtök: 7.50-8.00 reggeli áhítat az alsó tagozatos tanulóknak

Hétfő, szerda: 7.50-8.00 reggeli áhítat a felső tagozatos tanulóknak

Az áhítatok a mindenkor kijelölt közösségi helyen zajlanak.

sorakozó, bevonulás az osztálytermekbe

8.00 – 8. 45 – 1. tanítási óra

9.00 – 9. 45 – 2. tanítási óra

10.00 – 10. 45 – 3. tanítási óra

10.55 – 11. 40 – 4. tanítási óra

11. 50– 12. 35 – 5. tanítási óra

12. 40 – 13. 25 – 6. tanítási óra

13. 30 – 14. 15 – 7. tanítási óra

Reggeliztetés 1. és 2. szünetben.

Ebédeltetés 11.30 – 14.45 – gyermekebédlő

Uzsonna 15. 15 – osztálytermek

14.00 – délutáni tanulmányi munka kezdete

választható tanórák

habilitációs, rehabilitációs órák

15. 30 – távozás engedélyek alapján

A 16.00 óra előtti eltávozás csak szülői hozzájárulással, vagy szülői írásbeli kérésre lehetséges.

16. 00 – utolsó csengetés

sorakozás, - eltávozás

16.00 –17.00 – pedagógiai munkát segítő munkatársi ügyelet az önhibájukon kívül itt maradt gyermekekre.



XXII. 3. számú melléklet

Aranyossy Ágoston Református Óvoda és Általános Iskola

Hódmezővásárhely, Szék utca 5. Tel/ fax: 62/245-193

E-mail: aranyossy@aranyossyagoston.hodtav.hu

Web: www.aranyossy-hvasarhely.sulinet.hu

OM: 203025

Alulírott szülő/gondviselő,nevű osztályos gyermekemnek engedélyezem, hogy **kerékpárral** járjon iskolába. Mindennemű felelősséget vállalok az esetleges balesetekért. Tudomásul veszem, hogy az intézmény a kerékpárért felelősséget nem vállal.

Hódmezővásárhely, 20.....

.....

gondviselő aláírása

Könyvtári házirend

1., Nyitvatartási idő:

Könyvtári ügyelet: Kedd: 13.00 – 14.00 óráig.
 Szerda:13.00 – 14.00 óráig.
 Csütörtök: 13.00 – 14.00 óráig.

Kölcsönzési idő:

Hétfő: 13.00 – 14.00
Könyvtáros: Gál Petra

2.,A könyvtárterem rendeltetése:

- Kölsönzési időben - az iskola tanulói számára - a könyvek kölcsönzésének biztosítása.
- Ügyeleti napokon a pedagógusok, illetve a pedagógusok munkáját segítő dolgozók (gyógypedagógiai asszisztensek) számára a könyvtári könyvek használata.
- Ügyeleti időben (előzetes bejelentkezés szerint) osztályok fogadása.

3., Általános szabályok:

- A könyvtárterem - az ott tárolt gyúlékony anyagok miatt - a „tűzveszélyes” kategóriába tartozik. Ebből adódóan a teremben dohányozni, tüzet gyújtani, vagy bármiféle tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos! (Lásd.: Az idevonatkozó tűzvédelmi szabályokat.)
- A könyvtárba tanszereken kívül más nem vihető be!
- A könyvtárhelyiségbe illetéktelen személynek, engedély nélkül belépni, valamint ott tartózkodni tilos.
- A polcokról levett könyveket, vagy egyéb adathordozókat - használat után - csak a helyükre szabad visszatenni.
- A könyvtártermet a rendeltetésétől eltérően használni tilos! (Lsd.: Az 1. pontot.)
- Audiovizuális eszközt, adathordozót (pl.: magnó, videó, vetítő, stb.) kivinni a könyvtárból tilos!
- Hangoskodással a másik ember munkáját, felkészülését zavarni tilos!

4., A kölcsönzés szabályai.

- A könyvtárat az iskola bármely tanulója használhatja, azonban könyvet csak az kölcsönözhet, aki előzetesen beiratkozott. Erre vonatkozóan a működési szabályzat pontjai a mérvadók.
- Könyvet kivinni a könyvtárból kizárólag a kölcsönzéssel megbízott személy beleegyezésével lehet.
- A könyvtárból kikért könyvet a kölcsönzési nyilvántartásba vétel előtt kiadni tilos.
- A kölcsönzési időről a működési szabályzat rendelkezik.
- Könyvet kölcsönözni kizárólag a kölcsönzési időpontban lehet, ami a könyvtár bejárati ajtaján kifüggesztve olvasható.
- A nem tanulói kölcsönzések módjáról, idejéről a működési szabályzat rendelkezik.

5., Csoportos könyvtárhasználat.

- A könyvtárba csoportosan bejutni kizárólag előzetes bejelentkezés útján lehet. Esetleges időpontütközések esetén a bejelentkezési sorrend a mérvadó.
- A bejelentkezés módja:
- Az ügyeletet tartó személynél, legalább 48 órával hamarabb. Az ügyeletes egy erre a célra szolgáló füzetbe ezt bejegyzni, amit a bejelentkező aláírásával nyugtáz.
- A bejelentkezéskor jelezni kell az előkészítendő audiovizuális berendezések, valamint kazetták használatának igényét, és azt a bejelentkező füzetbe be kell írni. Az esetleges viták elkerülése végett az ügyeletes csak a füzetbe bejegyzett, valamint aláírt igényeket köteles teljesíteni.
- A könyvtár kulcsát az ügyeletes az óra megkezdése előtt átadja, majd annak végétével a pedagógus köteles azt azonnal visszaadni. Ez azt a célt szolgálja, hogy a következő csoport fogadása akadálytalanul mehessen végbe.
- A kulcs átvétele és visszaadása között a könyvtár minden berendezéséért, felszereléséért a teljes anyagi felelősség az illető pedagógust terheli.

6., Felnőtt könyvtárhasználat

- Az ügyeleti idő alatt - amennyiben előjegyzett csoport nem tartózkodik a teremben -, az iskola dolgozói jogosultak a könyvek, a csoportos foglalkozásokra felkészülni.
- Minden egyéb kérdésben a működési szabályzat előírásai a meghatározók.

7., Az anyagi felelősség kérdései.

- A könyvtár nem rendeltetésszerű használatából származó, bármiféle anyagi kárért az okozó személyt terheli a felelősség.
- Amennyiben a kárt gyermek okozza, úgy az elsődleges felelősség a felügyelő személyt terheli, aki részben vagy egészben továbbterhelheti a kiskorú nevelőjére, gondviselőjére azt.
- A kikölcsönzött könyvekért a kölcsönző személy, vagy annak gondviselője teljes anyagi felelősséggel tartozik.

XXIV. 5. számú melléklet

Géptermi rend

1. Számítógéptermekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat a portán le kell adni. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermekben.
3. A géptermekben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért az órát tartó tanár a felelős.
4. A géptermbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépterm takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
6. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterm kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
7. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
8. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
9. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
10. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a pedagógust.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

XXV. 6. számú melléklet

Mosolypont rendszer

A rendszer:

Minden tanítványunk azon a napon, amikor megjelenik az iskolában, megkapja a mosoly korongját. Az osztályközösség által meghatározott szabály vonatkozik a házirendben foglalt köteleességek mellett a tanulóinkra. A tanév kezdésekor ezeket, az előírásokat ismertette minden osztályfőnök az osztályával.

A cél: pontok megtartása gyűjtése az adott hónapban, tanéven keresztül.

Az értékelés: a mosoly pont értékelése két módon történik.

A hónap végén: a tanulók számára ismertetett napon, az adott hónap végén kerül megrendezésre a „Mosoly nap”. A nevelők által meghatározott minimális pont értéktől sávonként meghatározott értékig beváltható a mosolypont: kisebb tárgyi jutalomra, számítógép használatra (1 óra), cukrászdai látogatásra, mozi látogatásra stb, melyet a DÖK vezetője határoz meg. Az adott hónapban nem kötelező beváltani a mosolypontokat, azok átvihetők a következő hónapra, vagy gyűjthetők az év végéig. A mosolypontok mennyiségét az osztályfőnök a gyűjtő lapon vezeti, a hónap végi értékeléskor átadja a rendszer értékelésével megbízott pedagógusoknak.

Év végén: a tanulóink, akik úgy gondolják, hogy a legjobbak lesznek a pontgyűjtő versenyben év végéig gyűjthetik pontjaikat. Az ő esetükben, a legtöbb pontot elért tanulók félévkor és tanév végén nagy értékű jutalomban részesülnek.

A pontok elvesztése:

Azoknak a tanulóinknak, akik nem megfelelően viselkednek, intézményünk bármely dolgozója elveheti az azon a napon gyűjtött pontját, a gyermek jelenlétében, tudatosítva a tanulóval mely szabály ellen vétett.

Bizonyos programok, melyeket iskolánk rendez, mosolypont minimumhoz kötöttek. Azok tanulóink, akik az adott pontot nem tudják megtartani, nem vehetnek részt ezeken, a rendezvényeken. Számukra pedagógus felügyelet mellett más tevékenységet biztosítunk.

Tanuló /diák szállítás

Biztonsági Előírásai

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata a gyermekek /tanulók, intézmények igényeihez igazodva a helyi pedagógiai programban jóváhagyott egyes közoktatási feladatoknak az ellátásához a gyermekek /tanulók elkülönített szállítását szervezett utazását biztosítva segíti.

A szolgáltatási szerződésben leírtak teljesítése közben a szolgáltató köteles figyelembe venni a gyermekekre / tanulókra vonatkozó hatályos egészségügyi és közlekedésjogi szabályozás előírásait

A gyermek biztonságáért a szolgáltatást nyújtó a gyermeknek/ diákok az iskolabuszra történő felszállása, az út időtartama alatt, illetve az oktatási intézménynél történő leszállásáig vállal felelősséget.

A személyszállításra igénybevett autóbust üzemeltető kötelezettsége.

Az üzemeltető felelősséget vállal:

- a közlekedési szabályok betartásáért,
- az autóbusz jó műszaki állapotáért
- az autóbusz biztonsági és kényelmi felszereltségéért
- a szolgáltatás időtartama alatt az autóbusz közlekedését koordináló személy telefonon történő elérhetőségért
- a menetrendben előre kijelölt időtől eltérő időben és helyre történő érkezését az időjárási viszonyok által okozott késés esetén, telefonon keresztül tájékoztatást nyújt

Az autóbusz üzemeltetője nem vállal felelősséget:

- az autóbuszban hagyott tárgyakért, értékekért,

A gyermek / diák szállítás szünetel, ha a gyülekezőhely, felszállóhely szélsőséges időjárási viszonyok miatt nem közelíthető meg, illetve a szélsőséges időjárási és útviszonyok a gyermekek biztonságát veszélyeztetik

Gyermekekre /diákokra vonatkozó szabályok:

- Csak álló járműre szállhat fel, és csak álló járműről szállhat le
- Tilos a gépjárművezetőt a vezetésben zavarni
- Tilos állva, vagy a gépjármű lépcsőjén utazni,
- Tilos a jármű ablakán vagy az ajtaján kihajolni
- Tilos az előzetesen közölt menetrend szerint közlekedő járműre az előre meghatározott megállóhelyen kívül felszállni, illetőleg arról leszállni

- Olyan megállóhelynél, ahol a fel- és leszállás közvetlenül az úttestről, illetőleg az úttestre történik, akkor szabad a járdáról az úttestre lépni, ha a jármű a megállóhelyen megáll
- A jármű ajtaja csak akkor nyitható ki ha.
- a kísérőtanár erre engedélyt adott,
- ha ezzel a közlekedés biztonságát, valamint a személy és vagyonbiztonságot nem veszélyezteti
- Az utazás időtartama alatt a biztonsági övet kikapcsolni tilos
- A gépjármű utasterében játszani, verekedni, tilos
- Az utazás időtartama alatt tilos enni, illetve inni
- Tilos bármilyen szúró vágóeszközt, valamint fegyvert felvinni az iskolabusz utasterébe

A szolgáltatásból kizárható:

- az a gyermek / tanuló, akinek a viselkedése, magatartása az utazás időtartama alatt - többszöri figyelmeztetés ellenére - veszélyezteti a saját, illetve az utazótársai testi épségét

A szolgáltatást nem veheti igénybe

- a gyermekek hozzátartozója /szülő, testvér rokon
- középfokú oktatási intézmény diákja,
- külterületen lakó nagykorú állampolgár

Szülők felelőssége

- Nem ajánlott pénzt, csomag átvételét szállítását kérni a gépjárművezetőtől tekintettel arra, hogy az iskolabuszt üzemeltetőnek erre nincs felhatalmazása ezért az esetlegesen átadott tárgyakért az üzemeltető semmilyen felelősséggel, nem tartozik
- A szülők kötelezettsége a gyermeknek / diáknak az előre meghatározott időben, a menetrendben megjelölt gyülekezőhelyre való eljuttatása.