17-10-4/2026.

„Útaid, Uram, mutasd meg…”

25. zsoltár 2. vers

KAZINCZY FERENC

REFORMÁTUS

ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

HÁZIREND

Jóváhagyta:

A Tiszaújvárosi Református Egyházközség Presbitériuma

TISZAÚJVÁROS

2026. augusztus 30.

TISZAÚJVÁROSI REFORMÁTUS EGYHÁZ 2000.

Dr. Varga István
lelkipásztor

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék 2

1. A Házirend készítésének törvényi háttere 5

2. Általános rendelkezések 5

2.1. A Házirend célja és feladata 5

3. A Házirend hatálya 5

4. A Házirend nyilvánossága 6

5. Az intézmény adatai 6

6. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése 7

6.1. A tanulói jogviszony keletkezése 7

6.2. A tanulói jogviszony megszűnése 7

7. A tanulók közösségei 7

7.1. Az iskolai diákönkormányzat 7

8. A tanulói jogok és kötelességek 7

8.1. A tanuló jogai 7

8.2. A tanulói jogok gyakorlása 9

8.3.A tanuló kötelességei 9

8.4. A tanuló öltözködésére vonatkozó szabályok 11

9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 12

9.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái 12

9.2. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái: 12

10. Hit- és vallásgyakorlás 12

11. Az iskola tanulói munkarendje, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, tanórai és egyéb foglakozások rendje 12

11.1. A tanítás rendje 13

11.2. Az iskola csengetési rendje 13

12. Az iskolában működő tanulói felelősök 14

12.1. A hetesek feladatai: 14

13. Általános működési szabályok 14

13.1. Az intézmény nyitva tartásának rendje 14

13.2. Felnőtt ügyeleti formák 15

13.3. Az iskolai könyvtár működése 15

13.4. A számítógépek használati rendje 15

13.5. Az étkezések rendje 15

14. A tanulókra vonatkozó egyéb szabályok 15

15. Az iskolai ügyelet rendje 15
16. Ügyintézés az iskolában 15
17. Egészségvédelem 16
18. Tűz- és balesetvédelem 16
19. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 18
20. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 19
21. A tanuló jutalmazásának elvei és formái 19
22. Fegyelmező intézkedések formái és elvei 20
23. Közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés 21
24.Tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 21
25. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje 22
26. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje 22
27. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 22
28. Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések 22
29. A szülők tájékoztatása, a szülő részéről történő hozzáférés módja elektronikus napló használata esetén 22
Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda 24
Tagóvodájának házirendje 24
1. A köznevelési intézmény jogszabályban meghatározott alapfeladat 24
2. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése (Nkt. 4.§ 13.) 24
3. A működés rendje – a tárgyi feltételekkel összefüggő szabályok 25
3.1. Az intézmény nyitva tartása 25
3.2.. A nevelési év rendje 25
3.3. Az óvodai nyári nyitva, ill. zárva tartások rendje 25
3.4. Nevelés nélküli munkanapok 26
3.5. Az intézmény működési rendje 26
3.6. A gyermekek életrendje 26
3.7. A vezető benntartózkodásának rendje 28
4. Az óvodai felvétel, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztása az óvodai elhelyezés megszűnése 28
4.1. Az óvodai felvétel 28
4.2. Az óvodai jogviszony megszűnése 28
5. Óvodakötelezettség 28

6. Tankötelezettség 29
7. Nevelési céljaink 29
7.1. A család és az óvoda közös nevelési céljainak kialakítása 29
8. A gyermekek mulasztásával kapcsolatos szabályok 30
8.1. Igazolt a hiányzás 30
8.2. Igazolatlan hiányzások 31
9. A gyermekek jogai (Nkt. 45.§.) 31
9.1. A sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek jogai 32
9.2. Az óvodás gyermekek kötelességei 33
10. Az óvoda egészségvédelmi védő-óvó szabályai 33
10.1. Egészségvédelmi szabályok 33
11. Védő- óvó szabályok 33
12. Gyermekbalesetek 34
13. Bomba – és tűzriadó 34
14. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje 35
15. Helyiség, terület, eszközhasználat rendje 35
16. Az intézménybe hozott tárgyak bejelentési és elhelyezési rendje 35
16.1. Játékok, eszközök 35
17. Ruházat 35
18. Az intézménybe való belépés, benntartózkodás rendje 36
19. A gyermekek óvodába érkezése, illetve a távozás rendje 36
20. A jutalmazás és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 37
20.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái 37
20.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 37
20. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend 38
21. Elektronikus napló hozzáférésének módja 38
23. A gyermekek étkeztetése, étkezési térítési díj fizetése, térítési díjkedvezmény 38
23.1. A gyermekek étkeztetése 38
23.2. Az étkezési térítési díj fizetése 39
23.3. Térítési díjkedvezmény 39
24. Szülők az óvodai életben 39
24.1. A szülők joga 41
24.2. A szülők kötelezettségei 41
25. Terembérlés során szervezhető foglalkozások 42

„Útaid, Uram, mutasd meg, …”
/25. zsoltár 2. vers/

1. A Házirend készítésének törvényi háttere

- A 2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- A 1995. évi I. törvény a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvénye a 1998. évi II. és a 2005. évi II. törvény és a Zs-184/2008. sz. zsinati határozat módosításaival egységes szerkezetben
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési- oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről
- 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről
- Az intézmény Pedagógiai programja
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

2. Általános rendelkezések

2.1. **A Házirend célja és feladata**

Az intézményi közösség életét és tevékenységét a Házirend szabályozza. Célja az, hogy rendelkezései biztosítsák a közösség minden tagjának hitben és emberszeretetben való gyarapodását és a magas szintű, zavartalan oktató-nevelő munkát.

2.2. A házirend elkészítése és elfogadása

A házirendet az intézmény főigazgatója készíti el. A házirendet a nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület az iskolai diákönkormányzat, iskolaszék, szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A nevelési – oktatási intézmény házirendje a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

3. A Házirend hatálya

3.1. A Házirend előírásai az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekre, tanulóra, a nevelőtestület tagjaira, az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek, betartásukért

mindenkit felelősség terhel. Személyi hatálya kiterjed a szülőre, gondviselőre, a gyermek törvényes képviselőjére és az intézményben tartózkodó személyekre.

3.2. A Házirend előírásai a gyermekre, tanulóra mindaddig kötelezőek, amíg óvodai, illetve tanulói jogviszonyuk az iskolával fennáll.

3.3. A Házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program és az éves munkaterv alapján az intézmény szervez, és amelyekben ellátja a tanulók felügyeletét.

4. A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek ismernie kell. A Házirend megtekinthető:

- a főigazgató irodájában
- a tagintézmény – igazgató irodájában
- az iskola intézményegység-vezetői irodájában
- az iskola nevelői szobájában
- az intézmény pedagógusainál
- az iskolai könyvtárban
- az óvoda nevelői szobájában
- az intézmény honlapján.

A Házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az intézménybe történő beiratkozáskor a gyermek, tanuló szülője/gondviselője kézhez kapja.
A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek, valamint minden nevelési év elején a szülői értekezleteken ismertetni kell.

5. Az intézmény adatai

Név:	Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda
Székhely:	Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda 3580 Tiszaújváros, Munkácsy Mihály út 18.
Tagóvoda:	Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda Tagóvodája 3580 Tiszaújváros, Irinyi János út 4.
Fenntartó:	Tiszaújvárosi Református Egyházközség 3580 Tiszaújváros, Lévay József út 60.

6. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

A beiskolázást a főigazgató a fenntartóval egyeztetve végzi.

6.1. A tanulói jogviszony keletkezése

A szülő (gondviselő) – meghirdetett időpontban – köteles beíratni tanköteles gyermekét a lakóhely szerint illetékes vagy az általa választott iskola első évfolyamára.

A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az iskola Pedagógiai programját és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartják a keresztyén értékrendet.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás a Beiratkozási szabályzatban rögzített.

Beiratkozást megelőzően a szülők tájékoztatást kapnak az indítandó osztályokról. Az osztályba sorolásnál a szülői igény a Beiratkozási szabályzat szerint vehető figyelembe.

Tanuló átvételére más iskolából a tanítási év során a nyelvi feltételek (angol, német), osztálylétszámok figyelembevételével lehetőség van. A két tanítási nyelvű tagozatra az átvétel képességi szintmérés – különbözeti vizsga – alapján történik.

6.2. A tanulói jogviszony megszűnése
Ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján.
Ha az általános iskolai tanulmányait befejezte, az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.
A tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy nem folytatja tanulmányait az iskolában –, a bejelentés tudomásulvételének napján.

7. A tanulók közösségei

7.1. Az iskolai diákönkormányzat

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő **szervezete.** A tanulók érdekeinek képviseletére, a demokráciára és közéleti felelősségre nevelés érdekében diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzatot segítő pedagógus támogatja. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzat elnöke látja el. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

8. A tanulói jogok és kötelességek

8.1. A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy

8.1.1. Megismerje és betartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

8.1.2.Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.

8.1.3. A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

8.1.4. Rendeltetésszerűen használja az iskola helyiségeit és eszközeit, igénybe vegye a könyvtári és a gyermekétkeztetési szolgáltatást.

8.1.5. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

8.1.6. Személyiségi jogait a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében.

8.1.7. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön.

8.1.8. Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén.

8.1.9. A nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

8.1.10. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

8.1.11. Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.

8.1.12. Hitét szabadon megvallhassa és gyakorolhassa.

8.1.13. Részt vegyen tanulmányi versenyeken.

8.1.14. Csak napi két „nagydolgozatot", témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez.

8.1.15. A tanár tíz munkanapon belül lehetőleg javítsa ki az írásbeli feleleteket és dolgozatokat.

8.1.16. Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Ennek formái: osztályfőnök, szaktanárok tájékoztatása, iskolagyűlés.

8.1.17. Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

8.1.18. Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.

8.1.19.Az őt megillető kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.

8.1.20. Kérje a kötelező tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

8.1.21. Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

8.1.22. Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.

8.1.23. Tagja legyen a Tiszaújvárosi Református Diáksport Egyesületnek

8.1.24. Fennmaradó szabadidejében tanórán kívüli foglalkozásokra járhat.

8.1.25. A tanuló kérelemre jogosult digitális bizonyítványa díszpéldányára. Az iskolai bizonyítvány az iskola főigazgatójának legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával és időbélyegzővel ellátott digitális biztonsági okmány formájában kerül kiállításra. A tanuló, törvényes képviselője, továbbá a volt tanuló a digitális bizonyítványt a tanulmányi rendszerbe történő hitelesített belépést követően éri el. A tanulmányi rendszerben kiállított, tárolt és nyilvántartott digitális bizonyítványról kizárólag az arra jogosult tanuló vagy a tanuló szülőjének – a tanulmányi rendszeren keresztül is előterjeszthető – kérelemére hiteles papír alapú másolatot (díszpéldány) kell kiállítani. A díszpéldányon fel kell tüntetni a tanulmányi rendszer által generált és nyilvántartott egyedi azonosítót és azt, hogy a papír alapú hiteles másolat a digitális bizonyítvány hiteles másolata. A papír alapú hiteles másolatot eredeti aláírásával hitelesítenie kell a kiállítónak és az intézmény főigazgatójának, továbbá a díszpéldányt az intézmény hivatalos körbélyegzőjével el kell látni. A díszpéldány, valamint a díszpéldányok tárolására szolgáló tartótok első példánya ingyenes, a második példányért kormányrendeletben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

8.2. A tanulói jogok gyakorlása

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek (alsó tagozat, felső tagozat) tanulói létszámának 50%-át érintő kérdésekben ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

8.3.**A tanuló kötelességei**

A tanuló kötelessége, hogy

8.3.1. Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait. Elvárjuk a kellő tiszteletet a haza, nemzeti jelképeink és az egyházunk iránt.

8.3.2. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

8.3.3. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.

8.3.4. A tanulónak fegyelmezetten, tisztelettudóan és udvariasan kell viselkednie. A tanórán bármiféle rendzavarás tilos.

8.3.5. A mobiltelefont, mint használatában korlátozott tárgyat, a tanítási nap kezdetén, az első tanítási óra megkezdésekor a tanuló köteles a tanteremben elhelyezett tárolóba kikapcsolt állapotban berakni, mely tárolót a tanítási óra végén az első órát tartó pedagógus a tanári szoba erre kijelölt zárt szekrényében elhelyez. A telefonok tanulókhoz történő visszajuttatásáról az utolsó tanítási órát tartó pedagógus gondoskodik. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni. Rosszullét, baleset esetén az ügyeletes nevelő intézkedik az iskola telefonján.

8.3.6. Ha a pedagógus szükségesnek látja a mobiltelefon tanórai, pedagógiai célú használatát, a birtoklás és a használat célját, időtartamát rögzíti a tanulmányi rendszerben.

8.3.7. A telekommunikációs eszközöket, különösen a mobiltelefont, egyéb hang – és képfelvételre alkalmas eszközt a tanuló a tanórán, tanórán kívüli foglalkozásokon, iskolai alkalmakon csak tanári engedéllyel használhat, felvételt csak tanári engedéllyel készíthet.

8.3.8. Azonos elbírálás alá esnek a hasonló funkciót ellátó elektronikus eszközök és az internet elérésére alkalmas okoseszközök is.

8.3.9.A tanítási órának megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét. Betartsa az iskola szabályzatainak előírásait (SZMSZ, Házirend). A tanulók felelősek az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

8.3.10. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

8.3.11. Életkorához és fejlettségéhez mérten, közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, és lebonyolításában, lezárásában a pedagógus és az iskola dolgozóinak irányítása szerint.

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

8.3.13. Védje saját és társai testi épségét, tartózkodjon mindennemű erőszaktól. Erőszaknak számít a fizikai, testi és egyéb erőszak (pl.: verekedés), a másik tulajdonának rongálása, rosszindulatú hírek terjesztése mobiltelefonnal, vagy bármilyen más eszközzel. A másik személyét sértő képek rögzítése, ezek továbbadása, és terjesztése. Súlyos vétségnek minősül a diáktársai ellen elkövetett zsarnokoskodás.

8.3.14. Védje saját és társai egészségét, ezért tilos mindenféle kábítószer használata, birtoklása, továbbadása. Ez az úgynevezett helyettesítő szerekre is vonatkozik.

8.3.15. Tilos bevinni az iskolába és ott tárolni az olyan termékeket, melyek a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthetők, ilyen a szeszesital és energiaital. Szeszesitalt az iskolába behozni vagy annak hatása alatt iskolába jönni súlyos fegyelemsértésnek minősül.

8.3.16. Tilos a tanulónak az iskolában és az épületekhez tartozó területeken dohányozni, elektromos cigarettát használni.

8.3.17. A tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, híradástechnikai eszközök, nagy értékű ékszer), számottevő mennyiségű pénzt nem szabad behozni az iskolába. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

8.3.18. Tilos az iskolába behozni szúró- vagy vágóeszközt, rugóskést, dobócsillagot, felajzott íjat, számszeríjat, francia kést, szigonypuskát, parittyát, csúzlit, ólmosbotot, lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botot, nehezéket, boxert, gázsprayt, lőfegyverutánzatot, elektromos sokkolót, álkulcsot, bármilyen módon és elven működő zárnyitó szerkezetet.

8.3.19. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amely a 2012. évi II. törvényben vagy a 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, úgy, hogy a tanulót felszólítja annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában és ezzel egyidejűleg értesíti a főigazgatót, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

8.3.20. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén használatában korlátozott tárgyat (8.3.5., 8.3.7., 8.3.8. pontok szerinti tárgyak), vagy a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt (8.3.18. pont), vagy pedig olyan terméket tart a birtokában, amelyet a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem lehet értékesíteni, akkor a pedagógus felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a felszólítás ellenére nem adja át a tárgyat, a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha mégis a birtokában tartja a tanítás, illetve a tanórán kívüli foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi és a főigazgatónak, akadályoztatása esetén az SZMSZ szerinti helyettesének átadja, aki elzárt helyen tárolja mindaddig, amíg a tanuló szülőjének vissza nem adják. Visszaadni csak a jogszabály által visszaadható elvett tárgyat szabad a tanuló szülőjének, gondviselőjének.

8.3.21.Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.

8.4. A tanuló öltözködésére vonatkozó szabályok

A református szellemiség egyik jellemzője a nemes egyszerűségre való törekvés a külsőségekben is, ezért

Iskolai ünnepségeken:

Lányoknak: sötét alj, szoknya vagy nadrág, fehér blúz, az iskola jelképével díszített, a 2020/21. tanévtől kezdődően felmenő rendszerben a református nyakkendő,

Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, az iskola jelképével díszített, a 2020/21. tanévtől kezdődően felmenő rendszerben a református nyakkendő.

Külső rendezvényeken az iskolát képviselő szereplők az iskola jelképével és nevével díszített vagy a református nyakkendőt viseljék, ha ezt az eseményhez kapcsolódó öltözet nem kívánja másképpen.

Az intézményben elvárt a korosztálynak megfelelő, ízléses, tiszta és kulturált öltözet. A felső- és alsóruházat között nem lehet szabadon látható derékrész, vagy hasfelület. A ruházat takarja a vállakat; pántnélküli, illetve vállat szabadon hagyó felsők viselése nem megengedett. Ha nem ennek megfelelő a tanuló öltözéke, pedagógusai kérésére a tornapólót fel kell vennie. Ha az nem áll rendelkezésre, a szülő értesítést követően gondoskodjék a megfelelő öltözet biztosításáról.

A tanuló ruházata mindig legyen tiszta, rendes, ízléses. Tilos a potenciálisan balesetet előidéző ruhák, kiegészítők (pl.: műszempilla, műköröm, testékszer stb.) viselete.

9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

9.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanulónak joga van, hogy véleményt nyilvánítson az osztály és az iskolai közösséget érintő kérdésekben. A különböző fórumokhoz eljuttatott véleményére 30 napon belül érdemi választ kell kapnia osztályfőnöki órán vagy diák-önkormányzati ülésen. Javaslatot tehet tanulótársai jutalmazására, magatartás és szorgalomjegyének minősítésére, valamint az egész közösséget érintő lényeges kérdésekre vonatkozóan.

A diákönkormányzat az éves diákközgyűlésen véleményt nyilvánít az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. A felvetett kérdésekre az intézmény főigazgatója a közgyűlésen válaszol.

9.2. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái:

Az intézmény főigazgatója közvetlenül, vagy megbízottjai által tájékoztatja az iskola tanulóit az iskolai élet minden őket érintő kérdéséről.

A közvetlen tájékoztatás fórumai: tanévnyitó- és tanévzáró ünnepélyek, tanuló személyes megkeresése, iskolagyűlések, diák-önkormányzati rendezvények, fórumok.

A közvetett tájékoztatás módjai: a diák-önkormányzati képviselők által a nevelőtestület tagjain keresztül.

10. Hit- és vallásgyakorlás

10.1. A tiszaújvárosi Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvodába történő beiratkozáskor a szülők gyermekükre nézve kötelezőnek fogadják el az iskola dokumentumaiban (Alapító okirat, Pedagógiai program, SZMSZ) leírt keresztyén értékrend szerinti nevelési célkitűzéseket.

10.2. A beiratkozáskor a szülők élhetnek a történelmi egyházak felekezet szerinti hitoktatás választásának lehetőségével.

10.3. A tanuló kötelessége, hogy iskolája törvényeit, egyháza, hazája hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen.

10.4. Köteles részt venni (felekezetre való tekintet nélkül) az iskola által szervezett keresztyén értékrend megszilárdulását elősegítő programokon: az első tanítási óra kezdetekor Igeolvasáson, áhítaton, az istentiszteleti alkalmakon.

10.5. Református közoktatási intézménynek nem lehet tanulója az, aki e törvénnyel (MRE Köznevelési törvénye 2005. évi II. törvény) nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek a tagja, amely e törvénnyel nem összeegyeztethető nézeteket hirdet.

11. Az iskola tanulói munkarendje, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, tanórai és egyéb foglakozások rendje

Az elrendelt tanítási órák, foglalkozások konkrét idejét az órarend, a havi programok illetve egyes iskolai programok feladatkiírása tartalmazza.
A tanév rendjét, a tanítási szüneteket a hatályos rendeletek, valamint az állami és egyházi ünnepek figyelembevételével az éves munkaterv rögzíti.

11.1. A tanítás rendje

A tanítás rendje az iskolában az alábbiak szerint történik:
A tanítási hetet hétfőnként reggeli áhítattal nyitjuk meg, melynek ideje: 7.50 óra. Hétfőtől péntekig a tanítás 8.00 órakor kezdődik. A hét többi napján az első tanítási óra igeolvasással kezdődik, az utolsó pedig imával fejeződik be.
A tanulóknak hétfőn legkésőbb 7.45 órára, a hét többi napján 7.50 órára meg kell érkezniük az iskolába. A későn érkező tanulók nevét az iskolai portaszolgálatot végző személy feljegyzi, azt az osztályfőnöknek továbbítja. Sorozatos késések fegyelmi intézkedéseket vonhatnak maguk után.

11.2. Az iskola csengetési rendje

Csengetési rend 1. ebédelők: 11.35-11.55 között			
óra	időtartam	szünet	
Áhítat	7.45-8.00		
1.	8.00-8.45	15	tízórai
2.	9.00-9.45	10	
3.	9.55-10.40	10	
4.	10.50-11.35	20	ebéd
5.	11.55-12.40	10	
6.	12.50-13.35	5	
7.	13.40-14.25		

Csengetési rend 2. ebédelők: 12.30-12.50 között			
óra	időtartam	szünet	
Áhítat	7.45-8.00		
1.	8.00-8.45	15	tízórai
2.	9.00-9.45	10	
3.	9.55-10.40	10	
4.	10.50-11.35	10	
5.	11.45-12.30	20	ebéd
6.	12.50-13.35	5	
7.	13.40-14.25		

Csengetési rend 3. ebédelők: 13.20-13.40 között			
óra	időtartam	szünet	
Áhítat	7.45-8.00		
1.	8.00-8.45	15	tízórai

2.	9.00-9.45	10	
3.	9.55-10.40	10	
4.	10.50-11.35	10	
5.	11.45-12.30	5	
6.	12.35-13.20	20	ebéd
7.	13.40-14.25		

A délutáni pedagógiai tartalmú egyéb foglalkozások időkeretei a Pedagógiai program melléklete szerint. A tanítási órák engedély nélküli látogatására csak az intézmény vezetői és a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra a főigazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a főigazgató tehet. A tanítás rendjében történő változást kihirdetjük.

11.3. A tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezhet: tehetséggondozás, felzárkóztatás, tanulószoba, énekkar, tömegsport foglalkozások, osztálykirándulás, iskolai DSE foglalkozások, mozi-, színház-, és koncertlátogatás a tanulók igénye szerint, egyéb kulturális, szabadidős foglalkozások, szervezett külföldi kapcsolatok (külföldi utazások a főigazgató engedélyével, a szülők hozzájárulásával szervezhetők). A szabadon választható foglalkozásokat a tanév elején kell meghirdetni, jelentkezni szeptember 15-ig, szülői nyilatkozattal lehet. Az iskolában tartott foglalkozásokon, rendezvényeken a gyermek csak felnőtt vezetésével vehet részt. Kiskorú tanuló szülőjének/gondviselőjének hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat sajtó és média számára, az iskolában nem készülhet róla fénykép, hang- és videó felvétel.

12. Az iskolában működő tanulói felelősök

Osztályonként két hetes látja el a tanulói felelős feladatait. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

12.1. A hetesek feladatai:

Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint). A szünetekben kiszellőztetik a termet. Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik. Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat. Az első tanítási óra kezdetekor a hetesek a hiányzás jelzésére rendszeresített füzet segítségével, a hiányzó tanulók névsorát jelentik a gazdasági ügyintézőnek. Ha az órát tartó nevelő becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményegység-vezetőt. Óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét. A hetes mindennemű károkozást köteles bejelenteni az osztályfőnöknek vagy az intézményegység-vezetőnek, intézményegységvezető-helyettesnek.

13. Általános működési szabályok

13.1. Az intézmény nyitva tartásának rendje

Általános nyitva tartás 6.00 – 20.00 óráig

Ügyeleti nyitva tartás 7.00 – 15.00 óráig
A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérés – eseti kérelmek alapján – a főigazgató engedélyével lehetséges.

13.2. Felnőtt ügyeleti formák

Reggeli ügyelet: 6.30 – 7.30 óráig
Folyosói, udvari ügyelet 7.30 – 8.00 óráig és az óraközi szünetekben
Ebédlői ügyelet 11.40 – 14.00 óráig
Az iskolában a tanítási idő alatt (8.00-16.00-ig, szülői kérésre 16.30-ig)

13.3. Az iskolai könyvtár működése

Az iskolai könyvtár minden tanuló részére rendelkezésre áll. Az iskolai könyvtár minden tanítási napon nyitva tart. A nyitva tartás rendje igazodik a diákok igényeihez. A kölcsönzési időről a tanulók az olvasóterem ajtajára kifüggesztett hirdetményből tájékozódhatnak. Az iskolai könyvtár Gyűjtőköri Szabályzata és Szervezeti és Működési Szabályzata az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának része.

13.4. A számítógépek használati rendje

Az informatika tantermek rendje sajátos. A termekben felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a tanulók. Az elhelyezett tanulói számítógépeket a helyiségekben kifüggesztett szabályzat szerint használhatják a tanulók.
Az informatikai felszerelések a tanulók iskolai tanulmányaihoz nyújtanak támogatást. Programokat a számítógépekre telepíteni a tanulóknak tilos.

13.5. Az étkezések rendje

Az étkezések rendjét az intézményegység-vezető állítja össze a tanulók órarendjének ismeretében, és erről tájékoztatja az érintetteket.

14. A tanulókra vonatkozó egyéb szabályok

14.1. Az iskolába érkezést követően a tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az iskola épületét. Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak az osztályfőnök vagy az intézményegység-vezető írásbeli engedélyével hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából tanítási idő alatt kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.

14.2. A képességek fejlesztését szolgálják a napközi, a szakkörök, a tanulószoba, a tehetséggondozás, felzárkóztatás vagy fejlesztés, énekkar, tömegsport foglalkozás, sportköri foglalkozások. Az év elején jelentkezők számára a vállalt foglalkozás folytatása az adott tanévben kötelező.

15. Az iskolai ügyelet rendje

A tanítási idő alatt a főigazgatónak, az intézményegység-vezetőnek vagy az intézményegységvezető-helyettesnek, vagy a főigazgató által vezetőként megbízott - legalább egy személynek - az iskolában kell tartózkodnia.

16. Ügyintézés az iskolában

16.1.Az iskola tanulói a hivatalos ügyeiket a titkárságon és a gazdasági irodában intézhetik.

16.2.A titkárságon tanítási napokon 8.00-16.00 óráig.
16.3.A gazdasági irodában hétfőn 13.30-14.30 óráig, csütörtökön 08.45-10.00 óráig.
16.4.Térítési díj fizetése esetén a külön kiírt időpontokban lehetséges.
16.5.Az iskola tanulóinak kívülről jött üzeneteket csak különösen indokolt esetben továbbít az iskolatitkár.
16.6.Az osztályt érintő egységes ügyintézést az osztályfőnök intézi a titkárságon.
16.7. A szaktanárokat csak előre egyeztetett időpontokban lehet külön keresni.

17. Egészségvédelem

17.1. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
17.2. Az alsós tanulóknak jó idő esetén a 2. és a 3., a felsős tanulóknak az 1. és a 3. óraközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk.
17.3. A tanulóknak lehetőségük van az óraközi szünetekben az iskola folyosóin elhelyezett asztaloknál társasjátékokkal játszani. Kötelesek óvni a társasjátékok épségét, állagát.
17.4. A tanuló azonnal jelentse az iskola valamely dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, ill. valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
17.5. A tanuló azonnal szóljon az iskola valamely dolgozójának, - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát vagy megsérült.
17.6. A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra külön szabályok érvényesek.
A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat. A sportfoglalkozáson a tanulónak sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, az iskola emblémájával ellátott póló, tornanadrág) kell viselnie. A sportfoglalkozásokon a tanulókon nem lehet karóra, gyűrű, nyaklánc, fülbevaló és egyéb ékszer.

Az iskolaorvos és a védőnő
A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos nem rendel az iskolában, tanévenként meghatározott napokon és időpontban van jelen. Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését. Fogászati szűrés évente két alkalommal van. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók tisztasági vizsgálatát.

18. Tűz- és balesetvédelem

18.1. A tanulók kötelesek betartani az iskola tűz- és balesetvédelmi előírásait.
18.2. A tanulók minden évben, az első tanítási napon tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az oktatást az osztályfőnök tartja, és az elektronikus naplóban beírással regisztrálja.
18.3. Az oktatást meg kell ismételni akkor, ha a körülmények vagy bekövetkezett baleset(ek) ezt indokolják. Ugyancsak balesetvédelmi oktatást kell tartani akkor, ha a tanulók baleseti veszélyt okozó munkában vesznek részt, osztálykirándulás és diák-önkormányzati nap előtt. A tűz- vagy balesetveszélyes tantárgyakat tanító szaktanárok külön is tájékoztatják a tanulókat a veszélyekről.

18.4. Tűzriadó vagy bombariadó esetén a kiürítési terv szerint kell az épületet elhagyni, mely kifüggesztésre kerül a folyosókon, a lépcsőházban szintenként a lépcsőfordulónál.
18.5.Ha a tanuló tüzet észlel, köteles haladéktalanul felnőttnek jelezni.

18.6.Vagyonvédelem, kártérítés, vagyoni jog

18.7. A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek az állagát megóvni.
18.8. Gondatlanságból eredő károkozás esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A kártérítés mértékéről a gazdaságvezető javaslatára az iskolavezetés dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és felszólítani a kár megtérítésére.

18.9.A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

18.10. 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, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
18.11.Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja.

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

18.13. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról és egyéb foglalkozásról (napközi, a szakkörök, a tanulószoba, a tehetséggondozás, szakértői vélemény alapján történő felzárkóztatás vagy fejlesztés, énekkar, tömegsport foglalkozás), valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Hiányzását az orvos, a szülő, az osztályfőnök vagy a főigazgató igazolhatja. A szülő, lehetőség szerint, jelezze a hiányzás első napján az iskolának, ha gyermeke megbetegedett, s közölje a hiányzás várható időtartamát. A bejelentés személyesen, telefonon és írásban is történhet. Az iskolából a tanítás ideje alatt a tanuló pedagógus vagy szülő felügyelete nélkül nem távozhat.
Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a szülő – tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT útján továbbítja az intézmény számára. Amennyiben a gyermeket ellátó, igazolást kiállító orvos a saját orvosi informatikai rendszerében tölti ki és állítja elő az igazolást, úgy a szülőnek nincs további feladata az igazolás intézménybe történő eljuttatásával, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

Amennyiben az orvos papíralapú formában állítja ki az igazolást, úgy a szülő elektronikusan a KRÉTA rendszerbe feltöltve vagy személyesen eljuttatva adja át a gyermek igazolását az intézmény részére.

18.14. A tanuló a szülő írásos hozzájárulásával elkérheti magát: egy tanóráról a szaktanárától, egy tanítási napról az osztályfőnökétől, ennél hosszabb időről a főigazgatótól.
18.15. Ha a tanuló folyamatos hiányzása eléri a két napot, és a szülő személyesen vagy írásban nem jelezte a hiányzás okát, az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az értesítést telefonon vagy írásban kell megtenni, és ennek tényét az elektronikus naplóba bejegyezni.
18.16. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Többszöri igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök/főigazgató a törvényben előírtak szerint jár el.
18.17. Ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a törvényben előírt időtartamot, az iskola főigazgatója a hatályos jogszabály szerint jár el.
18.18. A hiányzások nagy száma a tanulók osztályozhatóságát félévkor vagy év végén meghiúsíthatja. Ennek mindenkori szabályát a hatályos miniszteri rendelet határozza meg.
18.19. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását, amennyiben a tanuló háziorvosa az EESZT felületén nem rögzítette a gyermek betegségének adatait, illetve a hiányzás időpontját/időtartamát.
18.20.Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét és a késés idejét az elektronikus naplóba bejegyzi. A késést az osztályfőnöknek kell igazolni. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. A 6. alkalommal történő késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
18.21. Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha bejáró tanuló érkezik később, méltányolható közlekedési probléma miatt, vagy ha rendkívüli esetben a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik a késés (baleset, rendkívüli időjárás stb.).
18.22. A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévenként három-három nap hiányzását igazolhatja, melyről gyermeke osztályfőnökét a szülő előzetesen értesíti.
18.23. Hosszabb időtartamra az iskola főigazgatója engedélyezi a tanuló távolmaradását a szülő kérelmére.
18.24. Tanulmányi versenyek, találkozók esetén két napot az osztályfőnök, azon túl a főigazgató engedélyezhet előzetes szülői bejelentés alapján.
18.25. Amennyiben a tanuló nyelvvizsgázik, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
18.26. Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt távoznia kell az iskolából (orvoshoz, szüleihez stb.), a hiányzás tényét az órát tartó pedagógus rögzíti az elektronikus naplóban, az osztályfőnök pedig értesíti az intézményegység-vezetőt és a gazdaságvezetőt.

19. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

19.1.A tanuló a családjának anyagi helyzetétől függően a tanuló, illetve szülő kérelmére a jogszabályban meghatározottak szerint szociális támogatásban részesülhet (étkezési támogatás, önkormányzati, táborozási támogatás).
19.2. A tankönyvellátás és a tankönyvtámogatás rendjének leírását a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei tartalmazzák.

20. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

20.1. A mindenkori hatályos jogszabályok alapján. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek tanulók illetve pedagógusok részére a tanév feladataihoz való rendelkezésre bocsátását, az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módját, az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének helyi rendjét és a tanulók tankönyvtámogatása megállapításának helyi rendjét az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei tartalmazzák.
20.2. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja: A 2017/2018-as tanévtől kezdődően, a 1265/2017. (V.29.) Korm. határozat alapján az ingyenes tankönyvellátás iskolánk valamennyi tanulójára kiterjed.
20.3. Az állam által térítésmentesen biztosított tartós tankönyveket az iskola könyvtári állományába kell bevételezni és tanév végéig az iskolával jogviszonyban álló tanulók rendelkezésére bocsátani, melyeket a tanulók tanév végén kötelesek visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. A tankönyvek bevételezéséről az iskola főigazgatója gondoskodik.
20.4. A tartós tankönyvek kivételével a biztosított tankönyvek a tanuló tulajdonában maradnak.
20.5.A törvényi előírások alapján az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével évente az iskola főigazgatója határozza meg. Az iskola biztosítja, hogy a tanuló az iskolai tankönyvellátás keretében jusson hozzá a tankönyvhöz.
20.6. Az iskolai tankönyvrendeléshez kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozatot a főigazgató szerzi be a fenntartótól.

21. A tanuló jutalmazásának elvei és formái

21.1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.
21.2. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, főigazgatói dicséret.
A jutalmazás formájának kiválasztásakor az alábbi táblázatot kell figyelembe venni:

Verseny típusa	Helyezés	Dicséret
intézményi	1-3.	szaktanári
városi	1-6.	osztályfőnöki
körzeti	1-10.	osztályfőnöki
megyei	1-6.	főigazgatói
regionális	1-6.	főigazgatói
országos	1-10.	főigazgatói

21.3.Az egész évben példamutató magatartást tanúsító kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanuló a tanév végén:

szaktárgyi teljesítményéért, példamutató magatartásáért, kiemelkedő szorgalmáért, elismerésben részesülhet.
A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
21.4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
21.5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók főigazgatói dicséretben részesülhetnek.
21.6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
21.7. Az első évfolyamos tanulók a tanév sikeres befejezéséről elismerő oklevelet kaphatnak az osztályfőnököktől.
21.8. A kiváló, kitűnő, jeles tanulmányi munkát végző tanulók, a nevelőtestületi dicséretben részesülő tanulók, a kiemelkedő közösségi munkát végző, valamint kiemelkedő sportteljesítményt nyújtó tanulók oklevélben részesülhetnek a tanév végén.
21.9. A nyolc évig kitűnő tanulóknak a Kazinczy Gyermekei Alapítvány jutalmat ad, amelyet az osztályfőnök terjeszt a kuratórium elé.
21.10. Az intézmény nevelőtestülete díjakat adományozhat a végzős tanulóknak: Kazinczy Príma Díj Humán, Kazinczy Príma Díj Reál, Kazinczy Príma Díj Sport.
21.11. Azok a tanulók, akik a nyolcadik év végéig sikeres középfokú C típusú, és/vagy bármilyen típusú felsőfokú nyelvvizsgát tesznek, elismerésben részesülnek.
21.12. Az intézmény nevelőtestülete Kazinczy-díjat adományozhat egy pedagógusnak a tanulók szavazatai alapján; egy tanulónak a nevelőtestület szavazata alapján. Kivételes, az iskola hírnevét nagy mértékben öregbítő tanulói eredmény díjazható Aere Perennius-díjjal.
21.13. A magatartás és a szorgalom értékelésének tartalmi szempontjai a Pedagógiai Program Helyi tantervében megtalálhatóak.

22. Fegyelmező intézkedések formái és elvei

22.1.Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házirend előírásait megszegi, az esemény súlyától függően, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
22.2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:
szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, főigazgatói figyelmeztetés, főigazgatói intés, főigazgatói megrovás. Trágár beszéd esetén a tanulót szaktanári figyelmeztetésben kell részesíteni, akkor is, ha az óraközi szünetekben az őt nem tanító pedagógus így rendelkezik.
22.3.Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni.
22.4.A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, a tanulót azonnal egy magasabb szintű büntetési fokozatban lehet részesíteni. Súlyos jogellenességnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió (szóban vagy tettlegesen) tanulókkal vagy az iskola bármely dolgozójával szemben, az egészségre ártalmas szerek (dohány, elektromos cigaretta, energiaital, szeszesital, drog, helyettesítő szerek) iskolába hozatala, fogyasztása, tiltott tárgy iskolába hozatala, használatukban korlátozott tárgyak birtoklása, szándékos (személyi, vagyoni) károkozás, az iskola nevelői, alkalmazottai és tanulói

emberi méltóságának megsértése, ezeken túl pedig mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
Ha egy tanuló már három szaktanári figyelmeztetésben részesült, az ezt követő figyelmeztetés már nem szaktanári figyelmeztetés lesz, hanem osztályfőnöki.
22.5. Annál a tanulónál, aki egy tanítási évben eléri a főigazgatói figyelmeztetés szintjét, a következő tanévben ezt a figyelmeztetést kell figyelembe venni és a büntetési fokozatok meghatározását ettől a figyelmeztetéstől kell érvényesíteni.
22.6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola főigazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.
22.7. Az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, melynek részletes leírását az intézményi SZMSZ tartalmazza.
22.8.A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

23. Közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés

Amennyiben a cselekmény nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor 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 fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie:
- a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
Az elbíráláskor figyelembe kell venni:
- a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését,
- az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit,
- milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést,
- milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk. A fegyelmező, és fegyelmi intézkedést írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni.

24.Tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Megtalálható az iskola Pedagógiai Programjában.

25. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje

Megtalálható az iskola Pedagógiai Programjában.

26. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje

26.1. Az iskola minden munkavállalója és tanulója felelős:
A közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, az energiafelhasználással való takarékoskodásért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

26.2. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermét, számítástechnikai felszereléseit, és eszközeit a diákok elsősorban a kötelező és a választható tanítási órákon használhatják.
26.3. A foglalkozásokat követően megbeszélés szerint – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyelete mellett – lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára a védő, óvó előírások figyelembevételével.
26.4. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a főigazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
26.5. Vagyonvédelmi okok miatt tanítási órák után a szaktantermeket, szertárakat zárni kell. A tantermek, szertárak bezárása az órát tartó pedagógusok, illetve – a tanítási órákat követően – a technikai dolgozók feladata.
26.6. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az intézményegységvezető-helyettessel való egyeztetés után – térítésmentesen használhatja.
26.7. A tanulók a tanuláshoz szükséges taneszközökön kívül más dolgot csak engedéllyel hozhatnak be az iskolába. A behozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

27. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola tanulójától minden rendezvényen elvárt, hogy alkalomhoz illő megjelenésével és magatartásával képviselje a keresztyén emberi értékeket.

28. Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

28.1. Ha a tanuló gyermekétkeztetést vesz igénybe, az étkezési térítési díjat egy havi időtartamra előre a kiírt térítési díj szedés vagy a pótbefizetés időpontjáig kell megfizetni. A tanulói hiányzások levonása a következő hónapban történik.
28.2. Amennyiben a tanulónak egy hónapnál hosszabb ideig van térítési díj tartozása, akkor a következő hónapban nem részesülhet iskolai étkeztetésben.

29. A szülők tájékoztatása, a szülő részéről történő hozzáférés módja elektronikus napló használata esetén

29.1. Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az elektronikus napló

29.2. A szülők/gondviselők saját gyermekük elektronikus naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés kiosztásáról az intézmény főigazgatója gondoskodik.
29.3. A szülői értekezletek, a szaktanári fogadóórák, és az iskolai rendezvények időpontjáról a szülőt írásban tájékoztatják a tanév elején, illetve a helyben szokásos módokon és időpontokban. A szülők emellett - előre egyeztetett időpontban - találkozhatnak az osztályfőnökkel, a szaktanárral vagy az iskola vezetőivel.
29.4. Az osztályfőnök, a szaktanár, a főigazgató szükség esetén a szülőt hívhatja az iskolába a tanuló érdekében.
29.5.Az iskola tájékoztatja a szülőket azokról az alkalmakról (kezdési és várható befejezési idővel), amelyeken a tanulók iskolai időben vagy azon túl részt vesznek (kirándulások, kulturális- és sport rendezvények, versenyek, gyülekezetlátogatások stb.). Ha a szülő kéri, fogadóórán betekintést nyerhet a gyermeke által írt dolgozatba.

Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda

Tagóvodájának házirendje

1. A köznevelési intézmény jogszabályban meghatározott alapfeladat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvénye – az 1995. évi I. törvény – alapján ellátja a gyermekek református szellemiségű óvodai nevelését.

Az óvoda alaptevékenysége:

- Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- Ellátja három éves kortól a tankötelezettség kezdetéig a gyermekek:
    - nevelését,
    - iskolai életmódra felkészítő szakszerű csoportos foglalkoztatását,
    - napközi otthon jellegű ellátását:
    - napi többszöri étkeztetéssel,
    - foglalkozási időn túli felügyelettel,
    - pihentetéssel.

2. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése (Nkt. 4.§ 13.)

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek:
    - sajátos nevelési igényű gyermek,
    - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek,
    - kiemelten tehetséges gyermek,
- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek,
- tartós gyógykezelés alatt álló gyermek.

Intézményünk az integráltan nevelhető, sajátos nevelési igényű mozgásszervi, érzékszervi (enyhe fokban hallássérült, gyengén látó), beszédfogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem – vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekek nevelésével, oktatásával kapcsolatos feladatokat látja el.

A gyermekek védelméről, és gyámügyi igazgatásáról szóló törvény szerint feladatunk a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek ellátása, hátránykompenzálása.

A 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvény 25.§ 5. bekezdésében foglaltak szerint a köznevelési intézménynek biztosítania kell a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvény 62.§ értelmében a nevelési-oktatási intézmény főigazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda 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 a speciális ellátást biztosítja.

3. A működés rendje – a tárgyi feltételekkel összefüggő szabályok

3.1. Az intézmény nyitva tartása

Heti és napi nyitva tartás

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó 5 napos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik. Az óvoda 6.00 – 17.30 óráig tart nyitva. Reggel 8 óra előtt, illetve délután a gyermekek felügyeletét óvodapedagógus, vagy a 401/2023. (VIII. 30.) Kormány rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 9.§ (5) értelmében nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. A 11,5 órás nyitvatartáson belül, rugalmasan igazodunk a szülői igényekhez. A bejárati ajtókat tűzvédelmi okokból kulcsra zárni és a menekülési útvonalakat eltorlaszolni nem lehet. Ugyanakkor biztonsági óvintézkedések miatt az óvoda ajtaján lévő reteszt zárva tartjuk.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje összesen: 11,5 óra. A gyermekek a nevelő munka eredményessége érdekében 8:00 óráig megérkeznek az óvodába. Késés esetén a szülők 8:00 óráig telefonon jelzik a késés tényét, valamint a gyermek várható megérkezésének időpontját. A később érkező gyermekek bekapcsolódnak a napi tevékenységbe úgy, hogy a szabadjáték folyamatát és a folyamatos napirendet nem zavarják meg.

3.2.. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelés szakasza a gyermek 3 éves korában kezdődik és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

A nevelési év szeptember 1. napjától, a következő év augusztus 31. napjáig tart.

A tevékenységekre épülő tanulási tartalmak (tevékenységek) szervezése illeszkedik a belügyminisztérium rendeletében foglaltakhoz, illetve ennek függvényében valósul meg a nyári életrend szervezése is.

Az új gyermekek fogadása a nevelési év során folyamatos.

Az óvodai nevelés és ennek keretében az iskolai életmódra felkészítés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik, a Pedagógiai program alapján.

Az óvoda a gyermekek 3 éves korától biztosítja, a gyermekek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatokat is. Esetenkénti csoportösszevonást a tagintézmény – igazgató javaslatára az intézmény főigazgatója rendelhet el. A gyermekcsoportok foglalkozásainak látogatására csak a főigazgató vagy tagintézmény – igazgató engedélyével kerülhet sor.

A nevelési év helyi rendjét, programjait, rendezvényeit, a nevelőtestület határozza meg nevelési évnyitó értekezletén, mely a munkatervben kerül rögzítésre.

3.3. Az óvodai nyári nyitva, ill. zárva tartások rendje

A 20/2012. EMMI rendelet 3.§ (7) bekezdése értelmében az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket a fenntartó legkésőbb február 15-ig tájékoztatja.

Ha a család a nyári zárás alatt max. két heti időszakra a gyermek ellátását nem tudja megoldani, akkor megfelelő indokkal a Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda fogadja a gyermekeket. A szülő/gondviselő ez iránti igényét legkésőbb május 31-ig jelzi a tagintézmény – igazgató felé.

Az óvoda a nyári időszakban a fenntartó által meghatározott időszakban üzemel.

Rendkívüli szünet elrendelésére az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a főigazgató engedélyével rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt kerülhet sor.

3.4. Nevelés nélküli munkanapok

Az óvodában az adott nevelési évre vonatkozóan – pedagógiai céllal – 5 óvodai nevelés nélküli munkanap rendelhető el, melyet az óvodapedagógusok szakmai napként használnak fel, időpontját a nevelőtestület határozza meg. A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról előzetesen a nevelési évnyitó szülői értekezleten, illetve a nevelés nélküli munkanap előtt legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.

Ezeken a napokon lehetőség szerint a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről. Szükség esetén az intézmény ügyeletet biztosít.

3.5. Az intézmény működési rendje

Intézményünk szakmai tekintetben önálló.

A döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, szülők, valamint képviselőik, illetve a szakmai munkaközösség is.

Házirendünk az intézmény Pedagógiai programjának alapelveire épül. Az óvoda valamennyi dolgozójának és használójának tiszteletben kell tartania a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvényben és az 1995.évi I. törvény a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvényében és egyéb jogszabályokban előírt emberi, személyiségi, gyermeki jogokat, mások emberi méltóságát, világnézetét.

3.6. A gyermekek életrendje

A gyermekek életrendjét a folyamatos napirend, illetve a hetirend szabályozza, melyet az óvodapedagógusok a csoportnaplóban rögzítenek és a szülők számára jól látható helyen közzétesznek. A napirend és a hetirend összeállításánál érvényesíteni kell mindazokat a pedagógiai szempontokat, melyeket a Pedagógiai program megfogalmaz. Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a Házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

NAPIREND	
Időkeret	**Tevékenységek**
6.00 – 8.15	Gyülekezés, szükség szerint pihenés Szabadon választott tevékenységek. Szabad játék
8:15-11:30	Csendes percek – hitéleti nevelés Gondozási tevékenységek Folyamatos tízórai Szabad játék Játékba integrált, (növekvő időtartamú, 5-35 perces) párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek. Egyéni – és kiscsoportos fejlesztő tevékenység Gondozási tevékenység Séták, levegőzés, játék, mozgás a szabadban
11:30-14:30 14:30-17:30	Gondozási tevékenységek Ebéd Készülődés a délutáni pihenéshez Gondozási tevékenység Délutáni pihenés Gondozási tevékenységek Uzsonna Szabadon választott tevékenységek, játék Hazabocsájtás

3.7. A vezető benntartózkodásának rendje

Az óvoda nyitva tartásának idején belül 8.00 és 16.00 óra között a tagintézmény-igazgatónak, vagy az SZMSZ szerint meghatározott személynek az intézményben kell tartózkodnia.

4. Az óvodai felvétel, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztása az óvodai elhelyezés megszűnése

4.1. Az óvodai felvétel

A gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Három éves kortól a tankötelezettség kezdetéig a gyermek óvodai nevelését biztosítjuk. A szülő, gyermeke óvodai felvételét, átvételét nevelési év közben is bármikor kérheti. A gyermekek felvétele folyamatos. A felvételről és átvételről a főigazgató dönt a tagintézmény-igazgató szakmai álláspontjának figyelembevételével.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28.§-ban meghatározott feltételekkel összhangban - a főigazgató dönt. Döntése során be kell tartania a fenntartói aktuális határozatban engedélyezett csoportlétszámot, figyelembe véve a csoportszobák férőhelyszámait, valamint a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 4. mellékletében foglalt szabályozást (maximum 25 fő/csoport).

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.

4.2. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai jogviszony:

- Ha gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján

5. Óvodakötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha a gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az intézmény főigazgatóját. A napi négy óra óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni a hivatalt.

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott -kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, - ha a szülő a gyermek negyedik életévének

betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak a főigazgató vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89.§-a szerint általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91.§-a szerint általános fekvőbeteg-ellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

6. Tankötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vesz részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatósági is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje a tankötelezettségének teljesítését.

7. Nevelési céljaink

7.1. A család és az óvoda közös nevelési céljainak kialakítása
A gyermekek számára szeretetteljes, meleg, elfogadó, támogató légkör biztosítása.
Az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális, értelmi és érzelmi érettség kialakítása.
Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzése az óvodai nevelési feltételek sajátos megszerzésével.
Az óvoda továbbá ellátja a minden köznevelési intézményre jellemző óvó-védő, szociális, nevelő és személyiségfejlesztő funkciókat.
Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, legyenek figyelmesek, segítsék sajátos nevelési igényű társaikat. Tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
Például:

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre!

Ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még akkor se, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem!
A gyermekek közötti konfliktusok megoldását kérjük, bízzák a pedagógusokra. Forduljanak bizalommal hozzájuk, akik nyitottak és készek a problémák kezelésére és segíteni fognak.

7.2.Keresztyén neveléssel kapcsolatos nevelési céljaink, elvárásaink

A gyermekeknek a világot, mint Isten csodálatos teremtését bemutatni, és a természet iránti pozitív kötődést erősíteni.
Szeretetre nevelni, mely az önuralomra, szolgálatkészségre, segítőkészségre és személyes hitre nevelésben valósul meg.
Nevelési céljaink megvalósításához a fenntartó gyülekezettel való szoros együttműködés elengedhetetlen.
Óvodánkban Áldás, Békesség!-gel köszöntjük egymást, mind érkezéskor, mind távozáskor.
Gyermekeinket szeretnénk elindítani azon az úton, ahol az evangélium megismerése által, életük egy bizonyos pontján Jézus Krisztus követőivé válnak.
Az óvoda napi élete a csoportokban reggel 8.00 órakor „Csendes percek" – elcsendesedéssel, imádsággal, énekléssel kezdődik. Kérjük, hogy aki későn érkezik, várja meg a Csendes percek tevékenység végét és azután adja át gyermekét az óvónőnek.
Az óvodai élet során példamutató magatartással, keresztyén normák betartásával szükséges elől járni a gyermekek előtt.

8. A gyermekek mulasztásával kapcsolatos szabályok

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

A szülő köteles gyermeke óvodából való távolmaradását bejelenteni. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

8.1. **Igazolt a hiányzás**

- Ha a gyermek, - a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. Óvodaköteles gyermekek esetén, (betöltött 3. életév) a hiányzást, a szülő írásbeli kérelme alapján, az tagintézmény – igazgató engedélyezi, az erre rendszeresített formanyomtatványon, melyet a távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 munkanappal kell leadni az óvodapedagógusoknak. Ha a gyermek beteg és azt az orvos pontos határidővel (-tól, - ig) megjelölten igazolja.
- Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a szülő kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT útján továbbítja az intézmény számára. Amennyiben a gyermeket ellátó, igazolást kiállító orvos a saját orvosi informatikai rendszerében tölti ki és állítja elő az igazolást, úgy a szülőnek nincs további feladata az igazolás intézménybe történő eljuttatásával, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

- Amennyiben az orvos papíralapú formában állítja ki az igazolást, úgy a szülő személyesen eljuttatva adja át a gyermek igazolását az intézmény részére, melyet az óvodapedagógus feltölt az OviKrétába.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott az óvodában megjelenni.
- Ha az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat a gyermek ellátásának időtartamáról tájékoztatja a nevelés-oktatási intézményt.
- Minden, a mulasztás igazolására szolgáló dokumentumot az óvodapedagógusok gondosan megőriznek, és a nevelési év végén a tagintézmény – igazgatónak adják le.

8.2.Igazolatlan hiányzások

- Amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Abban az esetben, ha az óvodaköteles –3. életévet betöltött – gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt napnál többet mulaszt, az intézmény főigazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetében a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat, az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a 3. életévét betöltött gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az intézmény főigazgatója erről tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a 3. életévét betöltött gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az intézmény főigazgatója erről haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család – és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke, a 3. életévét betöltött, óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén, 10 nap.
- A szabálysértés miatt szabálysértési felelősségre vonásnak egy nevelési évben egyszer van helye.

9. A gyermekek jogai (Nkt. 45.§.)

A gyermekvédelmi törvény rendelkezései alapján, a gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermekek nevelésével, oktatásával, ügyeinek intézésével foglalkozik, vagy ennek során a gyermekkel kapcsolatba lép.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy

- Képességeinek érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Biztonságos és egészséges környezetben nevelkedhessenek, óvodai életrendjük, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolás, étkezési lehetőség biztosításával a gyermekek életkorának és fejlettségének megfelelő kialakítása, a nevelési intézményben a krisztusi szeretet jegyében személyre szóló, színvonalas szellemi, lelki, testi gondozást kapjanak.
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt végig óvodapedagógus vagy nevelő – oktató munkát közvetlen segítő munkatárs felügyelete alatt álljon.
- Óvodánkban mindezt a gyermekek életkorának, a pedagógiai programunk fejlesztési tartalmainak megfelelő napirenddel biztosítjuk.
- A gyermeknek joga, hogy vele megfelelő hangnemben beszéljenek, mindenben legyenek a segítségére, egyéni teljesítményét, erőfeszítéseit, szabálykövető magatartását elismerjék, megdicsérjék.
- A gyermeknek joga, hogy Istentől kapott adottságainak, képességeinek kibontakoztatásához megfelelő segítséget kapjon;
- Nemzeti, vallási, etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák és annak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermeknek joga, hogy személyiségi, önrendelkezési jogát, családi és magánélethez való jogát, cselekvési szabadságát az óvoda tiszteletben tartsa, de ezen jogok gyakorlása közben nem korlátozhat másokat jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és a társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásában – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, az életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A gyermeknek joga továbbá, hogy családja anyagi helyzetétől függően külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

9.1. A sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek jogai

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
- Ellátását a szakértői bizottság szakértői véleményben foglaltak szerint kell biztosítani.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, fejlesztő foglalkozásra jogosult, mely nevelési tanácsadás, óvodai nevelés keretében valósítható meg.

9.2. Az óvodás gyermekek kötelességei

- A gyermekek tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- **A gyermekek jogaik gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik, valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét.**
- A gyermekek kötelessége, hogy megőrizzék, illetve megfelelően használják az óvoda játékait, eszközeit és helyiségeit.
- A gyermekek kötelessége, hogy jelezzék az óvoda bármely dolgozójának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy tevékenységet észlelnek.
- Szándékosan okozott kárért – a kiskorú gyermekek által okozottért is- a szülő anyagi felelősséggel tartozik.
- A gyermekek kötelessége, hogy életkori sajátosságaiknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően aktívan vegyenek részt a napirendben foglalt tevékenységekben.

10. Az óvoda egészségvédelmi védő-óvó szabályai

10.1. Egészségvédelmi szabályok

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat, beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt. Lázas, betegen hazaadott vagy betegség miatt távolmaradó gyermeket csak orvosi igazolással vehet be az óvónő! Az igazolást, a nevelésben való ismételt részvétel megkezdése napjának reggelén kell bemutatni, ennek hiányában a gyermek az óvodai ellátást nem veheti igénybe. Beteg, megfázott, gyógyszert, láz vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Az óvodában megbetegedett gyermek szüleit az óvodapedagógus azonnal értesíti, megérkezésükig gondoskodik a gyermek megfelelő ellátásáról. A gyermek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, szakorvosi javaslat alapján adható be az óvodába. A szülő írásban ad tájékoztatást arról, hogy a gyermeknek van-e gyógyszerérzékenysége, illetve bármilyen érzékenysége. Csoportszobában szülő, csak az engedélyezett alkalmakon, akkor is benti cipőben, vagy papucsban tartózkodhat. (pl: nyílt nap, barkácsdélután, egyéb rendezvény). Fertőző betegség esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézmény főigazgatójánál, tagintézmény-igazgatójánál. Az óvoda felnőtt mosdóját egészségügyi okokból csak a dolgozók használhatják. A gyermekmosdókba utcai cipővel bemenni egészségügyi okokból tilos. Az óvoda teljes területén (az udvaron is), illetve annak bejárataitól számított 5 m-es körzetén belül tilos a dohányzás!

11. Védő- óvó szabályok

Az óvoda valamennyi dolgozójának munkaköri kötelessége a gyermekek védelme, óvása, a baleseti források feltárása, megszüntetése. Az intézménynek gondoskodnia kell a rábízott

gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről. Az óvoda felügyeleti kötelezettsége kiterjed (Nkt. 4.§ (10).) a Pedagógiai program részeként tartott, az óvodán kívül szervezett foglalkozásokra, programokra is. Abban az esetben, amikor az intézményben külső szolgáltató általa hozott eszközöket, berendezéseket alkalmaz, az eszközök biztonságáért, a balesetmentes környezet megteremtéséért a szolgáltató tartozik felelősséggel. Amennyiben az óvoda a szülőkkel közös programokat, kirándulásokat szervez, annak a gyermeknek a felügyeletéről, egészségének megóvásáról, akinek a szülője/gondviselője jelen van, a szülő/gondviselő köteles gondoskodni. Az intézményben olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására. A gyermekekkel, egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartási formákat az óvodai nevelés folyamatában, az egyes tevékenységekhez kapcsolódóan, életkoruknak megfelelően ismertetni kell. Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését. Az ismertetés tényét, tartalmát a csoportnaplóban dokumentálják az óvodapedagógusok.

12. Gyermekbalesetek

Gyermekbaleset minden olyan baleset, amely a gyermeket az alatt az idő alatt vagy tevékenység során éri, amikor az nevelési-oktatási intézmény felügyelete alatt áll. (Nkt. 4.§ (33.). A szülőket azonnal tájékoztatni kell az balesetről. Baleset esetén a gyermeket azonnal el kell látni. Ha a sérülés mértéke, jellege nem megítélhető, orvoshoz kell szállítani vagy értesíteni kell a mentőket. A gyermekbaleseteket nyilván kell tartani, azokról jegyzőkönyvet szükséges felvenni. A nyolc napon túl gyógyuló gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Fel kell tárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket a KIR üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyv-vezető rendszer segítségével, az intézmény munka-és tűzvédelmi felelőse tartja nyilván. A baleseti jegyzőkönyv egy példányát a szülőnek át kell adni, egy példányát az intézmény irattárában meg kell őrizni. Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, azt azonnal be kell jelenteni az intézmény fenntartójának. A súlyos balesetek listáját az 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 169.§ (5) bekezdése tartalmazza. Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt, vagy más nem óvodai alkalmazásban álló pedagógus foglalkozása alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény/személy kötelessége.

13. Bomba – és tűzriadó

Bomba – és tűzriadó esetén a segélyhívót a 112-es telefonszámon kell értesíteni, a fenntartó egyidejű értesítése mellett. A gyermekcsoportoknak, a felnőtteknek az épületet, a tűzriadó tervben leírtak alapján a menekülési útvonalon azonnal el kell hagyniuk. A tűzriadó tervben leírtak alapján, minden évben az intézményben tűzriadó próbát tartunk, az arra kijelölt személyek irányításával, közreműködésével. A tűzriadó próbáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

14. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvodába járó gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről gondoskodnunk kell. A nevelési évben legalább egyszer fogászati szűrővizsgálaton kell részt venniük a gyermekeknek. A gyermekek személyi higiénéjének és fejtetvességének szűrésére a nevelési évhez igazodva szeptember, január és április hónapokban kerül sor. Az óvodának a gyermekek egészségügyi vizsgálatához, a szűrésen való részvételükhöz, a feltételeket mindenkor biztosítania kell (adatszolgáltatás, hely, idő, személyzet). A vizsgálatot megelőzően minden esetben beszerezzük a szülők szükséges beleegyező nyilatkozatát.

15. Helyiség, terület, eszközhasználat rendje

Az óvoda létesítményeit, helyiségeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvodába érkezéskor, távozáskor az erre a célra kialakított bejárat (ok) vehető (k) igénybe. A gazdasági bejáratot és a konyha előtti közlekedő folyosót egészségügyi és munkavédelmi előírások miatt csak konyhai alkalmazottak és az óvoda dolgozói használhatják. Az óvoda által szervezett, a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét, az tagintézmény –igazgató javaslatára a főigazgató határozza meg. Az óvoda területén kerékpárral közlekedni tilos! A kerékpárokat az óvoda udvarán található kerékpártárolókban kell elhelyezni. A gyermekkerékpárokat, egyéb közlekedési játékokat (roller, kismotor stb.) az épületek bejárati ajtóinál tűz - és balesetvédelmi szempontok miatt elhelyezni és tárolni tilos! Minden, az intézmény területén tartózkodó személy/szervezet kötelessége a gyermekek védelme, egészségének megóvása, az óvoda tulajdonát képező eszközök rendeltetésszerű használata, az intézmény tisztaságának megőrzése. Felnőtt felügyelete nélkül gyermek, testvér nem tartózkodhat az óvoda helyiségeiben, udvarán.

16. Az intézménybe hozott tárgyak bejelentési és elhelyezési rendje

16.1. Játékok, eszközök

Kérjük, hogy a balesetek megelőzése miatt az óvodába behozni kívánt játékokkal, eszközökkel kapcsolatban fogadják el az óvodapedagógusok javaslatát, ajánlásait. Az óvodába behozott eszközökért, játékokért felelősséget nem vállalunk, behozatalukat a nevelőtestület nem támogatja. A balesetveszélyes, szúrós és éles, továbbá nagyértékű játékokat, tárgyakat (pl.: gyermekékszerek) a gyermek nem hozhat az intézménybe! A délutáni pihenéshez szükséges alvókák behozatala engedélyezett, azt a napközbeni játék idején a gyermekek pizsamazsákjában kell elhelyezni.

17. Ruházat

A gyermekek ruházata legyen kényelmes, praktikus, tiszta. Kérjük, hogy a gyermeknek minden esetben legyen váltóruhája, hogy szükség esetén ruházatukat tisztára cserélhessük. A csoportszobában való tartózkodáshoz legyen a gyermeknek váltócipője. Egészségügyi – és balesetvédelmi szempontból fontos, hogy a benti cipő zárt, csúszásmenetes legyen. A délutáni pihenéshez otthonról hozott pizsamát használunk, mely az időjárási

aktualitásoknak megfelelő ruhaneműt kell tartalmazza. Testnevelés foglalkozáshoz tornaruhaként használható könnyű ruházat (póló, rövidnadrág, csúszásmentes cipő). Ruhadarabokon, lábbeliken a gyermek nevét vagy óvodai jelét fel kell tüntetni. Az ünnepi ruházat szükségességéről a szülőket minden esetben időben tájékoztatjuk. Az óvodába behozott ruhadarabok eltűnéséért anyagi felelősséget nem vállalunk.

18. Az intézménybe való belépés, benntartózkodás rendje

Az óvodába külön engedély nélkül léphetnek be a gyermekek, szülők/gondviselők, kísérők. Mindenki más csak a főigazgató vagy a tagintézmény-igazgató engedélyével, meghívásával tartózkodhat bent. A helyi szokásoknak megfelelően, az óvodai ünnepélyeken minden hozzátartozó, érdeklődő részt vehet. Amennyiben az intézményben ismeretlen vagy szokatlanul, feltűnően, gyanúsan viselkedő személy tartózkodik, megkérdezése után (Kit keres? Milyen ügyben szeretne intézkedni?) az alkalmazottak vagy elkísérik őt az ügyintézés helyére, vagy kikísérik az épületből, majd meggyőződnek arról, hogy valóban elhagyta – e az intézmény területét, miközben gondoskodnak a főigazgató vagy a tagintézmény – igazgató értesítéséről. Bűncselekmény gyanúja esetén a főigazgató vagy a tagintézmény – igazgató, távollétük esetén a megbízott óvodapedagógus értesíti a rendőrséget.

19. A gyermekek óvodába érkezése, illetve a távozás rendje

Intézményünk református fenntartású egyházközségi intézmény, minden reggel a csendes percek nevű hitéleti tevékenységgel kezdődik a nap, amelyen a gyermekek részvétele fontos. Ennek kezdete 8.00 óra, ezért kérjük, hogy legkésőbb 7.50 óráig érjenek be az óvodába, késéssel az áhítatot ne zavarják meg. Ha nem érkeznek meg időben, várják meg a Csendes percek végét és aztán adják át a gyermeket az óvónőnek. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus tevékenységét a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a gyermekekkel történő foglalkozást. A szülő csak a napirend zavarás nélkül hozhatja később vagy viheti el hamarabb a gyermekét. **Felelősséget csak azokért a gyermekekért tudunk vállalni, akiket a szülő vagy kísérő bekísér az óvodába és átadja az óvónőnek.**

Távozás az óvodából:

Távozáskor mindig az óvónőtől személyesen kérjék el a gyermeket, átadás után a gyermekért a szülő a felelős. Ez vonatkozik az udvarról történő távozás esetében is! A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, más családtaggal haza engedjék, az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónő részére év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt. A megadott személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket. 14 év alatti testvér csak úgy viheti haza a gyermeket, illetve a gyermek egyedül csak úgy mehet haza, ha a szülő erre vonatkozóan írásbeli nyilatkozatot tett.
A nyilatkozaton a szülő dátummal jelezze az érintett időszakot, időpontot és azt írja alá. Kérjük a szülőket, ha az általuk megjelölt személyeken kívül más jön a gyermekért, azt jelezzék az óvónőnek. Ellenkező esetben a gyermeket nem adjuk ki az óvodából. A családban bekövetkező válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket.

Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani! A gyermekcsoportok nyugalma érdekében az ebéd utáni hazamenetel időpontja 12.30. Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket és az idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékukat helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, és ne várakoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű a gyermeki játék utáni vággyal szemben, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal. Későbbi, nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.
Udvarról hazamenetelkor – Ha a szülő megérkezett gyermekéért, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvónők nem tudják kellően átlátni a játszó gyermekek sokaságát, valamint a szabályok betartása kevésbé hatékony a szülő jelenlétében! A gyermek elvitelekor minden esetben, az óvónőnek szólni kell. Amennyiben a szülő, valamilyen oknál fogva, az óvodai nyitva tartás végéig nem tud beérni a gyermekéért, köteles értesíteni az óvodát. Ennek elmaradása esetén az óvodapedagógusnak kötelessége mindent megtenni annak érdekében, hogy a gyermek szülőjét, vagy valamelyik hozzátartozóját elérje. Amennyiben ennek ellenére sem jönnek a gyermekért, az ügyeletes óvónő értesíti a rendőrséget, hogy a gyermek átmeneti felügyeletét megoldják.

20. A jutalmazás és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

20.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 58.§ (1) bekezdése értelmében a gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért jutalmazni kell. A jutalmazási rendszer olyan eljárás, módszer, mely ösztönzi a társadalmilag elfogadott viselkedési normák kialakulását, növeli a gyermekek pozitív önértékelését, lehetővé teszi új készségek kialakulását. A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére és cselekedetére. Nevelőmunkánk során elsősorban a bátorító, megértő, tiszteletteljes nevelést, az erőszakmentes kommunikáció elveit részesítjük előnyben. Fontos, hogy a jutalmazás mindig a jó megerősítését szolgálja. A gyermekek fejlődését minden esetben a saját egyéni és életkori sajátosságainak megfelelően értékeljük. A jutalmazáshoz alkalmazható módszerek eszköztára igen gazdag, az óvodapedagógusok az alábbiakat alkalmazzák:

- szóbeli dicséret négyszemközt,
- szóbeli dicséret a csoport előtt,
- szóbeli dicséret a szülők előtt,
- feladatokkal történő megbízás,
- tevékenységjutalom.

20.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A pozitív fegyelmezés egy innovatív pedagógiai, nevelési módszer, olyan fajta értékelés, melynek elsődleges célja a kívánatos magatartásra történő rámutatás. A fegyelmezés semmilyen esetben nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől való megvonást, kipellengérezést, ijesztgetést, megfélemlítést. A fegyelmezés által nem válthatunk ki a gyermekből sem szorongást, sem bizonytalanságot. Annak érdekében, hogy a gyermek megértse a cselekedete és az ahhoz tartozó negatív tartalmú visszajelzést, elengedhetetlen a folyamatos óvodapedagógusi jelenlét, azonnali, tárgyilagos, konkrét magyarázat.

A fegyelmezés formái:

- szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre,
- határozott tiltás (balesetveszély elhárítása), a cselekvés leállítása,
- konfliktushelyzetből való kiemelés,
- más tevékenységbe való átterelés,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

20. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlődési naplót a gyermek óvodába lépésétől folyamatosan, de legalább félévente vezetik.
A Fejlődési napló tartalmazza a gyermek szociális, testi, mozgás, értelmi, érzelmi, erkölcsi, fejlődését készségekre, képességekre lebontva, valamint, hallás, látás fejlődésének eredményét, a fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat, a differenciált nevelés irányát. A gyermekek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatják.
A gyermek óvodai fejlődéséről, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségéről a szülőnek, törvényes képviselőnek az óvodapedagógusok, valamint a gyermek fejlesztésében közreműködő fejlesztőpedagógus és gyógypedagógus adhat érdemi információt:

- fogadóórán, előre egyeztetett időpontban,
- szülői értekezleten, személyes beszélgetés alkalmával,
- családlátogatás során.

21. Elektronikus napló hozzáférésének módja

Az OviKréta elektronikus napló egy digitális platform, amelyet a magyarországi óvodákban használnak a gyermekek fejlődésének és tevékenységeinek nyomon követésére. Ez a rendszer lehetőséget biztosít a szülők számára, hogy közvetlenül hozzáférjenek gyermekük óvodai adataihoz és információihoz. Az OviKréta szülői hozzáférése az alábbi funkciókat és lehetőséget tartalmazza:

- Bejelentkezés, felhasználói fiók,
- Gyermek adatai,
- Napi tevékenységek,
- Fejlődési napló,
- Eseménynaptár elérése,
- Hiányzások,
- Egyéb dokumentumok.

23. A gyermekek étkeztetése, étkezési térítési díj fizetése, térítési díjkedvezmény

23.1. A gyermekek étkeztetése
A gyermekek számára a napi háromszori étkezést a saját üzemeltetésű főzőkonyhánk biztosítja.

Az étkezés időpontjai:
Tízórai: 8.15 órától
Ebéd: 11.30 órától
Uzsonna: 14.45 órától

A gyermekek étkeztetése heti étrend alapján történik, melyeket a szülők számára jól látható helyen, és az intézmény honlapján teszünk közzé. A tartós gyógykezelés alatt álló, valamint különböző ételallergiában, ételérzékenységben szenvedő gyermekek számára a konyha különleges étrendet biztosít. Ennek igénylése a szülő feladata. Az igénylést a főigazgatóhoz kell benyújtani, szakorvosi igazolással alátámasztva.

23.2. Az étkezési térítési díj fizetése

- Az óvodai nevelés során a szülőket fizetési kötelezettség csak az étkezési térítési díj tekintetében terheli.
- A befizetés, pótbefizetés havonkénti időpontjának közzététele az óvodában a szokásos módon, a hirdetőtáblákon kifüggesztett tájékoztatón, történik.
- A szülő kötelessége, hogy a megjelölt napon gyermeke térítési díját befizesse.
- Az óvodai hiányzást az azt megelőző napon, vagy a hiányzás napján, reggel 8.00 óráig be kell jelenteni.
- A gyermek tárgyhavi hiányzása a következő hónapban kerül jóváírásra.

23.3. Térítési díjkedvezmény

A gyermekek alapvető joga, hogy családjuk anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljenek. Az ezzel kapcsolatos kérelem benyújtása a szülő/gondviselő feladata.

Térítési díjkedvezmény adható:

- Szociális rászorultság alapján, a család egy főre eső jövedelmétől függően.
- Normatív alapon
- 100%-os térítési díj-kedvezményre jogosult:
    - 3 vagy több gyermeket nevelő szülő,
    - tartósan beteg, vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő szülő (akkor is, ha nem az óvodás gyermek, hanem valamelyik testvére beteg a családban),
    - a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő,
    - akinek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
    - az a család, ahol az egy főre eső jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval csökkentett összegének 130%-át.

A kedvezmények igénybevételével kapcsolatos tudnivalókról a szülő felvilágosítást kaphat a gazdasági irodában.

24. Szülők az óvodai életben

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén először mindenképpen az óvónőt keressék fel, majd a tagintézmény – igazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- **Szülői értekezletek** (új gyermek szülei számára szervezett, csoportos szervezésben az óvónők által szervezett, szülői közösség által szervezett, rendkívüli)
- **Fogadóóra:** a szülő és óvodapedagógus által kezdeményezett időpontban, személyes jelenlétben.
- **Nyílt nap**: a nevelőtestület által meghatározott formában a szülővel egyeztetett időpontban
- **Közös programok**: barkácsdélutánok, kirándulás, családi nap
- **Közös ünnepek**: éves munkatervben meghatározott formában és rendben
- **Fórumok, előadások**: alkalmanként
- **Szülői közösségi értekezletek**: éves tervben meghatározott, illetve szükség szerinti időpontokban
- **Napi találkozások**

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti egy esetleges baleset kialakulását és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, vagy az tagintézmény - igazgatótól kérjenek. A dajka néni, pedagógiai asszisztens nem illetékesek.

Az óvoda alkalmazottai nem adhatnak felvilágosítást azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titkoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény, illetve az egyének érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a gyermek adatai, fejlődésük, családi körülményeik
- a dolgozók adatai, családi körülményei, munkahelyi előmenetele

Ezen adatok csak az óvoda Adatkezelési szabályzatában meghatározott módon és szerveknek továbbíthatók. Beszoktatási időn túl a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek illetve szülők. Kérjük a szülőket, hogy amikor gyermeküket átadják illetve átveszik az óvónőtől mellőzzék a mobil telefon használatát!

A gyermek, gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

24.1. A szülők joga

- Megismerjék intézményünk pedagógiai programját, házirendjét és tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról, azokkal kapcsolatban javaslattételi és véleményezési jogukat gyakorolhassák.
- A szülő a gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A tagintézmény-igazgató vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezzék szülői közösség létrehozását és közreműködjenek annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen.
- A szülő joga, hogy írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhetnek a főigazgatótól, tagintézmény - igazgatótól és az adott kérdés tárgyalásakor a szülői képviselők útján részt vehetnek a nevelőtestületi értekezleteken.
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A szülő joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.

24.2. A szülők kötelezettségei

- A szülők kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi 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.
- A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- A szülő kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusi, alkalmazotti emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő kötelessége a gyermek érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni.
- A szülő kötelessége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai 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 a gyermek mindig tartsa magánál.
- Gondoskodjon gyermeke személyes tárgyainak beszerzéséről, jellel ellátásáról, ha szükséges, cseréjéről, a pizsama kéthetenként történő mosásáról, és a fogkefék 3 havonta való cseréjéről.

- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermekek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együtt nevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Minden változásról, mely érinti az óvodai nyilvántartást (lakcím, név, elérhetőség stb.) köteles tájékoztatni azonnal az tagintézmény – igazgatót vagy gyermeke óvodapedagógusát.
- A szülő kötelessége tiszteletben tartani és elfogadni az óvoda keresztyén szellemiségét. Az ezzel járó tevékenységeket, köteles biztosítani gyermeke részvételét az óvoda egyházi ünnepségein.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és fejlesztő foglalkozáson való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekét kizárólag csak egészségesen, illetve betegség után – orvosi igazolással – hozza az óvodába.

25. Terembérlés során szervezhető foglalkozások

Az intézményben megvalósuló, de nem az intézmény által szervezett foglalkozások, csak 15.00 óra után szervezhetők.

26. Szülői és tanulói nyilatkozat a Házirend elfogadásáról

Alulírott szülő/gondviselő és tanuló a Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda Házirendjét áttanulmányozva s azzal egyetértve, magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el. Az intézmény nevelési elveit támogatva, gyermekem nevelésében igyekszem ezen elveket követni.

Kelt: ……..…… 20…..….. év ……..…. hó …...… nap

…… ……

tanuló aláírása szülő, gondviselő

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

Nyilatkozat

A Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda Diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk, a benne foglaltakat elfogadásra javasoljuk.

Tiszaújváros,. augusztus 27.

Szarvas Anna
.....
Diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat

A Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda Szülői Közössége képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk, a benne foglaltakat elfogadásra javasoljuk.

Tiszaújváros, augusztus 26.

....

A székhelyen működő Szülői Közösség elnöke A tagóvoda Szülői Közösségének elnöke

Nyilatkozat

A Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda Iskolaszéke képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk, a benne foglaltakat elfogadásra javasoljuk.

Tiszaújváros, augusztus 26.

.....
Iskolaszék elnöke

Nyilatkozat

A Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda nevelőtestülete a Házirend módosítását elfogadta.

Tiszaújváros, augusztus 28.

.....

főigazgató

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Házirendet a Tiszaújvárosi Református Egyházközség Presbitériuma 2026. augusztus 30 napján jóváhagyta.

Kelt.: Tiszaújváros, 2026. augusztus "30."

Debus István
Debus István
főgondnok

.....
Dr. Varga István
fenntartó lelkipásztor