



Új Budai Alma Mater Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda

HÁZIREND

2023. augusztus 31- én átdolgozott házirend

Tartalom

1. Bevezető.....	6
1.1 A házirend fogalma.....	6
1.2 A házirend célja feladatai.....	6
1.3 Értékrendünk legfontosabb elemei.....	6
1.4 A házirend jogi szabályozásai	6
1.5 A házirend elkészítése, elfogadása.....	7
1.6 A házirend nyilvánossága.....	7
1.7 A Házirend hatálya.....	7
1.7.1 Személyi hatálya	7
1.7.2 Területi hatálya	7
1.7.3 Időbeli hatálya.....	7
1.8 A Házirend módosítása.....	8
2. Az intézmény munkarendje.....	8
2.1 Nyitva tartás	8
2.2 Tanulói napirend	8
2.2.1 Tanítási napok, órák	8
2.2.2 Óraközi szünetek.....	8
2.2.3 Ebédeltetés rendje	8
2.3 Egyéb foglalkozások rendje	9
2.3.1 A napközi rendje	9
2.3.2 Tanulószoza	9
2.3.3 Ügyelet.....	10
2.3.4 Szakkörök	10
2.3.5 Szabadon választható tárgyak (fakultáció).....	10
2.4 Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használati rendje.....	10
2.4.1 Osztályteremk	11
2.4.2 Szaktantermek.....	11
2.4.3 Zenetermek	11
2.4.4 Tornaterem.....	11
2.4.5 Udvar, udvari játékok használata	11
2.4.6 Az intézményben tiltott tárgyak	12
2.5 Térítési díj, támogatás, ebédlemondás rendje	12
2.6 Tanulói támogatások	13
2.6.1 Szociális támogatások	13
3. Az iskolai tankönyvellátás rendje	13
4. Tanulók, gyermekek jogai	14
4.1 A véleménynyilvánítás rendje és formái	16
4.2 A családi élethez és az önzonossághoz való jog érvényesülése	16
4.3 A hit- és vallásoktatásban való részvételi jog érvényesülése.....	16

4.4	<i>A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog érvényesülése</i>	16
4.5	<i>A tanulók közösségei</i>	16
4.6	<i>A tanulói alkotások tulajdonjoga</i>	17
5.	Tanulók, gyermekek kötelességei	17
5.1	<i>Szófogadási kötelezettség</i>	17
5.2	<i>Tanulási kötelezettség</i>	17
5.3	<i>Pontosság</i>	17
5.4	<i>Balesetvédelmi kötelezettségek</i>	17
5.5	<i>Udvariasság, viselkedésbeli kötelezettségek</i>	18
6.	Szülők jogai	19
6.1	<i>Általános jogok</i>	19
6.2	<i>Kapcsolattartásra vonatkozó jogok</i>	20
7.	A szülők kötelességei	21
7.1	<i>A szülő kötelessége, hogy</i>	21
8.	A pedagógusok kötelességei	21
9.	A hiányzások	22
9.1	<i>A mulasztások igazolásával kapcsolatos iskolai szabályok</i>	22
9.2	<i>A késések elbírálásával kapcsolatos szabályok</i>	22
10.	Tanulmányok alatti vizsgák	23
10.1	<i>Osztályozó vizsga</i>	23
10.2	<i>Javítóvizsga</i>	23
10.3	<i>Tantárgyi vizsgák</i>	23
11.	Az értékelés rendje	24
11.1	<i>Értékelési rendszerünk</i>	24
11.2	<i>A számonkérés formái</i>	24
11.3	<i>A jutalmazás</i>	24
11.3.1	<i>A jutalmazás formái</i>	25
11.4	<i>Az elmarasztalás</i>	25
11.4.1	<i>A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai</i>	25
11.4.2	<i>Fegyelmi eljárás</i>	26
11.5	<i>Elektronikus napló</i>	26
12.	Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	27
13.	Az óvodába járással kapcsolatos rendelkezések	27
13.1	<i>Az óvoda nyitva tartása:</i>	27
13.2	<i>Beiratkozás feltételei az óvodában</i>	27
13.3	<i>Az óvodai élet rendje</i>	28
13.3.1	<i>Az óvoda általános napirendje</i>	28

13.3.2	A gyermek érkezésének és távozásának rendje	28
13.3.3	Óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai:	29
13.3.4	A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének eljárásrendje	29
13.4	<i>A gyermekek jogai és kötelezettségei</i>	29
13.5	<i>Az óvodai étkeztetés szabályai</i>	30
13.6	<i>Az óvodás gyermekek egészségének megőrzése érdekében szükséges előírások.....</i>	30
13.7	<i>Az óvodás gyermekek értékelése</i>	30
14.	Egyéb szabályok	31
15.	Záró rendelkezések.....	31
16.	1. melléklet -Járványügyi protokoll	
17.	2. melléklet – Szülői igazolás minta	

1. Bevezető

1.1 A házirend fogalma

A házirend állapítja meg a nevelési-oktatási intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel kapcsolatos rendelkezéseket, szabályozza iskolaszpecifikusan a diákközösség nyújtotta lehetőségeket, a tanulói viselkedési normákat és érdekérvényesítési módozatokat. Megfelelő arányban jeleníti meg a kötelességeket és a jogokat az elvárhatóság és elfogadhatóság összefüggésében.

1.2 A házirend célja feladatai

Az intézmény felelős a tanulók, gyerekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a tanulói, óvodai közösség kialakulásáért és fejlődéséért. Ezért együttműködik a szülőkkel a diákok, óvodások személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában, valamint a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját. Amikor egy gyermek beiratkozik intézményünkbe, olyan közösségbe kerül, amelynek alakulása tőle is függ, ezért intézményünk házirendje mind rá, mind szüleire nézve kötelező.

A házirend biztosítja a közösség életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok, követelmények megvalósítását, tartalmazza a jogokat, kötelességeket, valamint elősegíti az oktató-nevelő feladatok ellátását.

1.3 Értékkrendünk legfontosabb elemei

Fontosnak tartjuk:

- az egyén és a közösség érdekeinek összeegyeztetését,
- az elfogadást, toleranciát és együttműködést,
- az egymás iránti tiszteletet,
- az önmagunkkal és környezetünkkel szembeni igényességet.

1.4 A házirend jogi szabályozásai

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról
- 1991.évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai
- a házirend egyéb forrásai az intézmény korábbi házirendje, az intézmény pedagógiai programja és a nevelőtestület oktató-nevelő munkára vonatkozó célkitűzései.
- Nkt. 25. § (2), (4), 32. § (1)/j,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. §

1.5 A házirend elkészítése, elfogadása

- A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója – az általa kijelölt, vele együtt dolgozó pedagógus segítségével – készíti el.
- A házirend tervezetét véleményezik: a nevelőtestület, az iskolai tanulóközösségek, illetve azok képviselői és az Iskola- és óvodaszék vezetője.
- Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az intézmény igazgatójához, aki a véleményeket egyezteti, összesíti.
- Az intézmény igazgatója a tantestület véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi Iskola- és óvodaszék vezetője, majd a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.
- A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jogok gyakorlását.

1.6 A házirend nyilvánossága

A házirend megtekinthető:

- az iskola titkárságán,
- elektronikus formában az iskola honlapján,
- az igazgatói irodában.

A házirendből 1- 1 példányt kapnak:

- beiratkozáskor és a házirend változásakor minden gyermek/szülő,
- Iskola- és óvodaszék képviselői,
- az osztályfőnökök.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkel.

1.7 A Házirend hatálya

1.7.1 Személyi hatálya

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

1.7.2 Területi hatálya

A házirend érvényes az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik.

1.7.3 Időbeli hatálya

A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények ideje alatt.

1.8 A Házirend módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani:

- ha jogszabályi változások következnek be,
- ha az igazgató, a nevelőtestület igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja:

- az intézmény igazgatója,
- a nevelőtestület,
- az Iskola-, óvodaszék.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

2. Az intézmény munkarendje

2.1 Nyitvatartás

Az intézmény tanítási időben munkanapokon 7⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig tart nyitva. Ha az intézmény valamely helyiségét tanórán kívüli elfoglaltság miatt használják, illetve ha az intézményvezető engedélyezi, akkor hétvégi nyitva tartás is lehetséges.

2.2 Tanulói napirend

Az iskolában tanuló diákoknak és a szakórát tartó pedagógusoknak az óra megkezdése előtt 15 perccel meg kell érkezniük a tanterembe. Ettől eltérés a reggeli első óra, amikor a pedagógusnak 7:30-tól a teremben kell tartózkodnia.

2.2.1 Tanítási napok, órák

A gyerekek napja a Csevegővel kezdődik. Az első óra kezdete 8 óra. A tanítási óra 45 perces, az óráközi szünet 15 perces. Ettől azonban az első két évfolyamon a tanító belátásától függően el lehet térni.

A tanítási órát csak kivételesen indokolt esetben szabad zavarni, sem a pedagógust, sem a tanulókat az óráról kihívni nem lehet. A diákokat a tanóráról abban az esetben szabad kiküldeni, ha biztosítunk számára tanári felügyeletet és feladatot.

A tanítási órák és iskolai foglalkozások látogathatóak a pedagógus és az igazgató beleegyezésével. Évente több alkalommal nyílt napot tartunk a szülők és a kollégák részére.

2.2.2 Óráközi szünetek

A gyerekek az iskola helyiségeit használhatják a szünetekben tanári felügyelettel (Játszó, tornaterem).

Naponta több szünetben biztosítunk udvari ügyeletet. Az udvari ügyeletes a gyerekeket az órák előtt 5 perccel küldi fel a terembe. A teremben a szünetekben szellőztetni kell. **A gyerekeknek naponta egy szünetet az udvaron kell tölteniük.**

2.2.3 Ebédeltetés rendje

A tanulóknak az intézményben ebéd és uzsonna rendelhető. A rendelést a szolgáltató által biztosított internetes felületen tudják megrendelni. Alanyi jogon minden rendeléshez „A” menü tartozik, de a Új Budai Alma Mater Általános Iskola AMI és Óvoda - Házirend

szolgáltató honlapján választható „B” menü is. A tanulóknak az iskolában az étkezésekre biztosított az idő. Az ebédelés rendje mindig az adott tanév órarendje szerint kerül beosztásra. Az ebéd 11:40-kor kezdődik, és 14:15 óráig tart. Kivételes esetekben, (osztálykirándulás, múzeumlátogatás stb.) az órarendben meghatározott időponttól el lehet térni, de azt előre jelezni kell a konyhai személyzetnek, hogy a többi évfolyam ebédeltetése zavartalan maradjon.

A gyermekek kizárólag az intézmény beszállítója által felkínált menüből választhatnak ebédet. Ez alól kivételt kizárólag az orvosi javaslattal rendelkező gyermekek esetében teszünk.

Orvosi igazolás nélkül a gyerekek kizárólag melegítést nem igénylő ételt fogyaszthatnak az ebédlőben.

Ha a szervezett étkezés keretein belül, ill. ételbeszállító céggel az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló gyermek otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.

- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt a diákok vagy pedagógusai átmelegíthetik, és gondoskodnak annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradványával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.
- A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

A pedagógusok részére is az intézmény ételbeszállítója által felkínált menü áll rendelkezésre.

2.3 Egyéb foglalkozások rendje

2.3.1 A napközi rendje

Intézményünkben a tanítási órák után napközis foglalkozások kezdődnek. Az osztályfőnökök szeptemberben ismertetik a tanulókkal a lehetőségeket. A tájékoztatók a tanulók számára hozzáférhető faliújságon olvashatók. A délutáni külön foglalkozásokra, szakkörökre az osztályfőnökök, szaktanárok küldik el a gyerekeket.

2.3.2 Tanulószo

Intézményünk lehetőséget biztosít az iskolai házi feladatok elvégzésére és a tanulásra. A tanulószo minden évfolyamon hétfőtől csütörtökig 15:00 órakor kezdődik. Az alsó tagozaton az 1. évfolyamon 15:45-ig, a többi évfolyamon 16:00 óráig tart. A felső tagozaton 16:15 óra a tanulószo vége. A tanulószobát nem lehet zavarni szülők látogatásával. Ha bármilyen okból szükséges a gyermek elvitele, akkor azt **alsó tagozaton** a 15:00 óras kezdés előtt kell megtennie a szülőnek. **Felső tagozaton a gyerekek a tanulószo kezdése előtt, illetve a 20 perces blokkok közötti szünetekben hagyhatják el a tanulószobát.**

Azok a tanulók, akik a pedagógus figyelmeztetése ellenére zavarják társaik nyugodt és hatékony tanulását, a szülőkkel való egyeztetés után, nem vehetnek részt a tanulószobán.

2.3.3 Ügyelet

Intézményünkben ügyeleti rendszer működik, mind reggel, mind délután. A 7:00-7:30 között érkező gyerekeknek, diákoknak az óvoda épületében biztosítunk ügyeletet. A szülőknek lehetőségük van megvárni az iskola épületében az első órát kezdő pedagógust, de felügyelet nélkül nem hagyhatják gyermeküket. Helyszíne alkalmas idő esetén az iskola udvara, rossz idő esetén az intézmény valamely terme, az év eleji terembeosztás szerint, mely az épületek bejáratánál kerül feltüntetésre. A napközit tartó pedagógus a felügyelete alá tartozó gyerekeket névsorral együtt átadja az osztályához tartozó ügyeletesnek. A névsoron feltünteti az éppen szakkörön lévő diákok nevét is.

A gyermeket elvivő szülőnek személyesen jeleznie kell az ügyeletesnek, hogy távoznak az intézményből. A szakkörön lévő diákokat a szülők a földszinti folyosón tudják megvárni.

Ha valamilyen előre nem látható eset miatt a szülő nem érkezik meg 18:00 óráig a gyermekéért az intézménybe, akkor köteles az **ügyeletes telefonon (Ügyelet 1-2. 06/30 993 6228, Ügyelet 3-4. 06/30 946 2167, Ügyelet 5-8., 06/70 850 7162)** értesíteni az ügyeletest várható érkezéséről. Az ügyeletes telefonszámok az ügyeleti beosztással együtt az iskola épületeinek bejáratára kerültek kifüggesztésre.

Az ügyeletes feladata az udvari rend biztosítása, és a játékok elpakolásának koordinálása. Az udvari játékokat a raktárban kialakított tároló helyiségbe kell behordaniuk a gyerekeknek. Az ügyeletben 17:45-kor a gyerekek, diákok az udvaron vagy a földszinti előtérben/folyosón felszerelésüket összekészítve várják szüleiket.

Négy ügyeleti csoport működik: a nulladik, az 1. és a 2. valamint a 3. és a 4. osztályok vannak együtt az ügyeletben, illetve a felső tagozatosok a Z épületben.

2.3.4 Szakkörök, zeneórák

Az intézménybe járó diákoknak, gyerekeknek lehetőségük van a szakköri kínálat alapján ezekre a foglalkozásokra jelentkezni. A szakköröket minden év végén meghirdetjük, hogy az előzetes jelentkezések alapján körvonalazódhassanak, hogy mely szakkörökre van kereslet. A szakkörök választása nem kötelező, de aki elkezdett egy foglalkozást, annak félévkor van lehetősége abból kilépni, vagy új szakkörbe belépni a szakkört tartó pedagógus beleegyezése alapján. Szakkörök közül az egészséges terhelés miatt maximum három választható.

A szakkörökön és a zeneórákon csak az oda beiratkozott gyerekek vehetnek részt. Ettől eltérni csak indokolt esetben, és csak a szaktanár engedélyével lehetséges.

2.3.5 Szabadon választható tárgyak (fakultáció)

Az intézménybe járó diákoknak lehetőségük van a fakultációs kínálat alapján a foglalkozásokra jelentkezni. A fakultáció a tehetséggondozást hivatott szolgálni. A fakultáció egy tanévre szól, a kínálat a tanév végén kerül kiírásra, melyre az évváró csomagban lehet jelentkezni.

2.4 Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használati rendje

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ezenkívül kémia, informatika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

2.4.1 Osztálytermek

Intézményünkben minden osztálynak saját tanterme van. Az órákat nagyrészt ugyanabban a teremben tartják a pedagógusok. Az osztálytermeknek az egyes osztályok a gazdái. Azok rendjéről, tisztaságáról, otthonossá tételéről, a padok és a felszerelések épségének megóvásáról és ellenőrzéséről az adott osztály gondoskodik. Minden iskolahasználó köteles az épületet, berendezési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni és használat közben megóvni. Alkalmanként egy-egy osztály vagy tanulócsoport más osztály termét is használja. Ha egy osztály tantermét más tanulócsoport veszi igénybe, köteles annak rendjére, tisztaságára ügyelni és az ott lévő eszközökre, felszerelésekre vigyázni. A termet elhagyó osztálynak a padokról el kell pakolnia. A rongálásokat jelenteni kell az osztályfőnököknek. A szándékosan okozott kárt meg kell téríteni.

A tantermekben található tanári számítógépeket a gyerekek nem használhatják, kizárólag az ott tartózkodó pedagógus külön engedélyével és jelenlétében.

2.4.2 Szaktantermek

A szaktantermekben (természettudományi előadó, számítástechnika terem, logopédia) csak nevelői felügyelet mellett tartózkodhat, dolgozhat a tanuló. A szaktantermekben tartott órákra csak a tanórához szükséges felszerelést lehet vinni. A szaktantermek használati rendjéről a szaktanár év elején tájékoztatja a tanulókat.

2.4.3 Zenetermek

Iskolánk zenetermeit délelőttönként kizárólag tanári felügyelettel differenciálásra, egyéni foglalkozásokra használjuk. A hangszerek védelme érdekében ezen termekben állandó hőmérséklet és páratartalom biztosítása valamint napos időben sötétítés szükséges, ezért csak gyors szellőztetésre van lehetőség.

A zongorákat és egyéb hangszereket az egyeztetett gyakorlásokon kívül tanári felügyelet nélkül nem szabad használni.

2.4.4 Tornaterem

A testnevelés órákon minden tanuló kötelessége az önmaga és társai testi épségének védelmét biztosító szabályok és tanári utasítások betartása.

A tornateremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Óra és szakkör kezdésekor a tornaterem ajtaja előtt kell sorakozni, belépni a testnevelő tanár utasítására lehet. A tornateremben tornacipőt kell viselni.

A tatamira csak mezítláb vagy zokniban lehet rálépni.

Iskolai tanítási időben az iskola sportpályáin tartózkodni csak tanári felügyelettel szabad.

Testnevelés órán balesetvédelmi okokból semmiféle ékszersz, órát, nyakláncot nem viselhetnek a tanulók. A szemüveg használata csak nagyon indokolt esetben megengedett, de a testnevelő tanár saját kompetenciája eldönteni, hogy ki, mikor viselhet szemüveget.

Hajgumi használata higiéniai okok miatt kötelező. Az ékszereket és értékes személyes holmit a tanár a tanóra előtt a szertárba teszi.

A tornaórákon kötelezően használatos öltözekről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.

2.4.5 Udvar, udvari játékok használata

Az intézmény udvara a gyerekek természetes mozgásigényének kielégítését és a szabad levegőn való tartózkodást hivatott szolgálni. A balesetmentes használat érdekében fontos a szabályok betartása.

- Az udvaron lévő fákra a gyerekek csak abban az esetben mászhatnak fel, ha ezt önerőből meg tudják tenni, illetve ha az osztályfőnökük, vagy a velük lévő pedagógus azt engedélyezi. Nem szabad a fára

Új Budai Alma Mater Általános Iskola AMI és Óvoda - Házirend

padról vagy társ segítségével felmászni. Az udvari trambulínokban csak egy személy ugrálhat / **tartózkodhat egyszerre**. Ekkor más nem tartózkodhat az ugrálótérben. **Az ugrálótérben labdázni tilos.**

- A gyerekek az intézménybe behozhatják saját rollerüket, gördeszkájukat, egyéb guruló eszközüket. A gurulós eszközök használata a járdán és a kosárpályán lehetséges. Több eszköz egyidejű használata esetén egy irányba szabad csak haladni. A forgalommal szemben nem szabad közlekedni. Rollerezés, gördeszkázás, stb. közben becsatolt bukósisak viselete kötelező. Más játékát csak abban az esetben szabad használni, ha arra a gazdája engedélyt adott.
- Az intézménybe lehet kerékpárral érkezni, (lehetőség van a kerékpárok tárolására), viszont az udvaron nem lehet használni őket. **A kerékpárokat kizárólag a kerékpártárolóban lehet tárolni.**
- Az udvari őrtornyot csak 3. évfolyamtól használhatják a diákok.
- Az 1. bejárat melletti mászóka-várat az óvodások és az alsó évfolyamosok használhatják.
- Az udvari tárolóban lévő játékokat (tollas-, pingpong- és teniszütő, labdák) csak a rendeltetésüknek megfelelően lehet használni. A nem rendeltetésszerű használat esetén a pedagógus felszólítására a játékot el kell raknia a gyermeknek. Szándékos rongálás esetén gyermeket/diákot felelősségre lehet vonni.
- Az udvari műanyag kismotorokat az óvodások és 1. osztályosok használhatják.
- A homokozóban homokot, játékot dobálni nem szabad. A homokot innen kihordani nem szabad.
- A mulcsot és a kavicsot nem szabad a műfüre felhordani.
- Az udvarról kirepült labdákról értesíteni kell az udvaron tartózkodó valamely pedagógust, s annak felügyelete mellett lehet csak a labdát visszahozni. Önállóan tilos az intézmény területéről kilépni.
- Az óvodások, alsósok és a felsősök az óvónők és az osztályfőnökeik által meghatározott területet használhatják udvari játéokra.
- Az **A és a Z** épület falára tilos a labdák ráúgása, ütése, mivel a külső szigetelés sérülhet. **(A konyhánál lévő ablakos falra nem szabad teniszlabdát ütügetni.)**

2.4.6 Az intézményben tiltott tárgyak

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szúró- és vágóeszközök, gázspray, dohány, szeszes ital, **elektromos cigaretta, kábítószer, elf-bar, snüssz**, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

2.5 Térítési díj, támogatás, ebédlemondás rendje

Az intézmény használata a szülői szerződésben meghatározottak szerinti támogatás fizetése mellett lehetséges.

Az étkezési térítési díj befizetésének időpontjáról és összegéről a Hírlevélen keresztül kapnak tájékoztatást a szülők.

Étkezést módosítani a rendelést megelőző nap 10 óráig lehet a felületen. Az új rendszer automatikusan küld díjbekérőt, majd a számla kiegyenlítése után számlát is a beállított e-mail címre.

A lemondott napokra járó jóváírás a következő befizetésnél történik, vagy ha ez nem lehetséges, a szülővel egyeztetett módon kerül visszafizetésre.

Megrendelés és lemondás online felületen

minden ebédet rendelő tanulónak/dolgozónak 1 adag „A” menü van beállítva automatikusan

A rendelések leadása a szülők/gondviselők felelőssége.

Felület: e-menza

Előző munkanapon 10 óráig lehet módosítani a menüt vagy lemondani a felületen keresztül.

Étkezés lemondás:

Csak egész napos étkezés mondható le, hiányzás miatt (csak uzsonna pl. nem mondható le). Az étkezés megrendelése online felületen, alapbeállítás 1 A adag, lemondás ezen a felületen.

2.6 Tanulói támogatások

2.6.1 Szociális támogatások

Az étkezési térítési díj kötelező kedvezményein kívül (három vagy több gyermekes család, tartósan beteg gyermek, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek) egyéb kedvezmény nem illeti meg a tanulókat.

3. Az iskolai tankönyvellátás rendje

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős. A kivitelezéssel az iskolatitkárt bízta meg, aki

- előkészíti és lebonyolítja a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai feladatokat,
- megszervezi a tankönyvek átvételét és kiosztását, az iskola könyvtári állomány nyilvántartásba veszi, amit szükséges,
- folyamatosan figyelemmel követi az ingyenes tankönyvellátásra vonatkozó rendelkezéseket,
- követi a tanulónak alanyi jogon juttatott tankönyvek és munkafüzetek számának alakulását,
- követi a kiadott könyvek elhasználódásának mértékét,
- az éves tankönyvrendeléskor beszerzi azokat az elhasználódott kötetek pótlását célzó vagy újonnan kiadott tankönyveket;
- a tanév közben lehetőséget biztosít a tanulók számára a tanév közben jelentkező, tankönyv-elhasználódásból, tankönyv elhagyásából keletkező hiány pótlására.

A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tantervének előírási alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.

4. Tanulók, gyermekek jogai

A gyermeknek, tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A gyermeknek joga, hogy:

- az óvodában biztonságban, egészséges környezetben nevelkedni olyan óvodai napirend szerint, amelyet életkorának megfelelően alakítottak ki.
- a gyermeki személyiség tiszteletben tartása érdekében a gyermek nem fenyegethető sem testileg, sem lelkiileg, hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- a korának, képességének megfelelő óvodai nevelésben részesüljön.

A tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, valamint tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban vegyen részt;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit felügyelet mellett (könyvtár, játszó, fejlesztő terem, zeneterem, udvar, játszótér, mozgásterem, informatika terem, csoportszobák, ebédlő, tornatermek stb.);
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola működéséről,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, ezzel kapcsolatban javaslatot tegyen, kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon;

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttatása, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- A tanulókat az intézményvezető az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról, az aktuális programokról a bejáratok mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. A kiemelt programok előtt iskolagyűlés keretében ismertetik a szervezők a fontosabb tudnivalókat. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Ezen felül a tanulók negyedévkor és háromnegyedévkor a Tudósító-füzeten keresztül írásban kapnak részletes tájékoztatást tanulmányi munkájuk eredményéről.

Az információs önrendelkezési jog érvényesülése:

- Kiskorú tanulónak a jogszabályokban meghatározottakon kívüli adatait csak szülője (gondviselője) hozzájárulásával tarthatja nyilván az iskola. Az adatvédelemmel kapcsolatos jogi szabályozást az intézmény Adatkezelési Szabályzata tartalmazza
- Az iskola számítógépes adatbázisából (az iskola titkárságán) lehet lekérni a saját adatokat.
- Kiskorú tanuló szülőjének (gondviselőjének) hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat sajtó és média számára.
- Az iskolában, illetve iskolán kívül szervezett programokon a diákokról fényképek, video felvételek készülnek. Ezekből a képekből néhány nyilvánosságra kerül az iskola honlapján.

Jogorvoslati jog gyakorlása:

Ha a tanuló vagy kiskorú szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a Házi rendben megfogalmazott valamelyik joga sérült, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet az alábbi személyek bármelyikénél, a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményének megfelelően.

- az ügyben érintett szaktanárnál,
- a tanuló osztályfőnökénél (tanítójánál),
- az igazgatóhelyettesnél vagy
- az iskola igazgatójánál.

A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához szükséges információk megszerzése.

Az iskola belső életét irányító szabályzatokat a szülőknek és a tanulóknak joguk van megtekinteni. Ezek a következők:

- a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az intézmény Pedagógiai Programja,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.

Ezek a dokumentumok megtekinthetők az iskola titkárságán.

A Házi rendet az iskola minden tanulója és szülei beiratkozáskor megkapják, aláírásukkal elfogadják és vállalják annak betartását.

4.1 A véleménynyilvánítás rendje és formái

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik útján – az intézményvezetőhöz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, az iskolaszék képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő eljárások az iskolában a következők: rendszeres osztályfőnöki órai beszélgetés, a Tudósító-füzet utolsó lapjai. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel, vagy az iskolaszék képviselőivel. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

4.2 A családi élethez és az önazonossághoz való jog érvényesülése

- A tanuló önazonosságát (vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai) szabadon kifejezésre juttathatja, de e jogának gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, és nem sérthet, nem korlátozhat másokat.
- A tanuló nem köteles családi és magánéletéről, vallási, politikai meggyőződéséről információt szolgáltatni más személyeknek.
- Tilos a tanulók etnikai hovatartozás, vallási, politikai meggyőződés alapján történő bármilyen célú megkülönböztetése az iskolában és a tanórán kívüli iskolai szervezésű programokon.

4.3 A hit- és vallásoktatásban való részvételi jog érvényesülése

Az iskola tanulói a kötelező tanórai foglalkozásokon kívüli időben, az iskola épületében fakultatív hit- és vallásoktatásban vehetnek részt az iskola, valamint a hit- és vallásoktatást szervező egyházi jogi személy közötti megállapodásnak megfelelően.

4.4 A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog érvényesülése

- A tanuló jogszabályban meghatározott iskola-egészségügyi ellátásban részesül.
- Az iskola-egészségügyi ellátás keretében tervezett vizsgálatok időpontjáról tanulók szülőjét (gondviselőjét) tájékoztatni kell.
- Az iskola-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatok alól fel kell menteni a tanulót, ha a szülője (gondviselője) írásban kéri azt.
- A kötelező védőoltásoknál, ha a gyermek betegség miatt nem oltható, azt orvosi igazolással kell jelezni. Máshol történő oltásról az ANTSZ kizárólag az oltási könyvben lévő bejegyzést fogadja el. Minden más esetben az oltás beadása kötelező a gyermeknek az iskolaorvos által.
- A gyerekek, diákok minden évben fogorvosi szűrővizsgálaton vesznek részt, ami kötelező. A szülőknek lehetősége van a fogorvosi beavatkozás alól felmentést kérni, ám a vizsgálatról értesítést kapnak, ha valamilyen beavatkozás szükséges.

4.5 A tanulók közösségei

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb. A szülők a diákoknak meghirdetett szakkörökön nem vehetnek részt.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, az iskolaszék képviselői. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

4.6 A tanulói alkotások tulajdonjoga

- Az intézmény valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.
- Ha az intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.
- A fentebb említett esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és az intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

5. Tanulók, gyermekek kötelességei

5.1 Szófogadási kötelezettség

- A pedagógusok utasításait a gyerekeknek haladéktalanul teljesíteniük kell.

5.2 Tanulási kötelezettség

A tanulónak kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező, kötelezően választott és a választott foglalkozásokon,
- képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek, lelkiismeretesen felkészüljön a tanórákra, tanuljon, gyakoroljon, a szükséges felszereléseket mindig rendben, hiánytalanul hozza magával,
- iskolai vagy iskolai szervezésű tanórán kívüli foglalkozáson magatartásával ne akadályozza társai tanulmányi munkáját, foglalkozásokon való részvételét.
- más intézmény által szervezett programokon, versenyeken kulturált magatartással vegyen részt.

5.3 Pontosság

- Reggel a tanulóknak a csevegő megkezdéséig kell a tantermekbe megérkezni.
- Az udvari szünetről az ügyeletes tanár figyelmeztetésére kell a tantermekbe felmenni.
- A pontossághoz az iskolai feladatok határidőre való elkészítése is hozzátartozik.
- A gyerekekért legkésőbb 17:50-ig meg kell érkezni, és 18:00-kor el kell hagyni az iskolát.

5.4 Balesetvédelmi kötelezettségek

A gyermekek és tanuló kötelessége, hogy

Új Budai Alma Mater Általános Iskola AMI és Óvoda - Házirend

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak,
- ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, és - ha állapota lehetővé teszi -, ha megsérült, értesítse a legközelebbi pedagógust;
- megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket,
- óvja az intézmény helyiségeit, felszereléseit.

5.5 Udvariasság, viselkedésbeli kötelezettségek

Az egymással való érintkezésben megmutatkozik, hogy becsüljük a másikat, mint embert. Találkozáskor üdvözljük egymást. A gyerekeknek javasoljuk a felnőttekkel szemben a napszagnak megfelelő köszönési formákat: Jó napot kívánok!, Jó reggelt kívánok!, Jó estét kívánok!, Viszontlátásra! A gyerekeknek egymás között az alábbi formákat javasoljuk: Szia!, Helló!, Szervusz!

Az udvariasság azt is jelenti, hogy meghallgatjuk egymást, engedjük a társunknak végigmondani a mondandóját, segítjük egymást, valamint tisztelettel viszonyulunk egymáshoz. A „kérem” és „köszönöm” használatát elvárjuk.

- Az önbecsülést sértő megnyilvánulások, a káromkodás teljes mellőzését várjuk az intézménybe járó gyerekektől és diákoktól **és szülőktől.**
- A gyermekeknek tiszteletben kell tartaniuk tanuló társainak, tanárainak és az iskola valamennyi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- A gyermekeknek/diákoknak kötelessége, hogy az intézmény és a közösség tulajdonát védje, az általa okozott kárt megtérítse.
- Más tulajdonát nem szabad elvenni vagy kérdés nélkül kölcsön venni. Társai személyes tulajdonát nem szabad eldugni vagy elvinni. Az iskola felszerelési tárgyaival gondosan kell bánni, azokat nem szabad megrongálni.
- Az iskola minden tanulója számára tilos a dohányzás, alkohol, alkoholtartalmú ital, energiatital és koffeintartalmú ital fogyasztása, és minden egészségre káros szer használata. A rágógumi használata a tanórákon nem megengedett.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán, illetve az intézmény által szervezett külsős programokon olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, **okosóra valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.**
- **Okosórák kizárólag óraként használhatóak az iskolában. Ha a tanulók okosórájuk más funkcióval használják, az órát le kell adniuk az igazgatói irodában. A leadott órát kizárólag a tanuló szülei kaphatják vissza. Az okosórák nem megengedett használatáért osztályfőnöki intéző jár.**
- **A gyerekek telefonjait minden esetben az igazgatói irodában kell tárolni. 07:55-ig minden osztályból egy tanuló átviszi az irodába az összes telefont. Az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Ha a tanulók magánál tartja telefonját, illetve az iskola területén külön engedély nélkül használja azt, akkor a telefont le kell adnia az igazgatói irodában. A leadott telefont kizárólag a tanuló szülei kaphatják vissza. A telefonok nem megengedett használatáért, illetve azok le nem adásáért osztályfőnöki intéző jár.**

- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Ha az órát tartó pedagógus az elvi órakezdés után 5 perccel nem jelenik meg, a hetes vagy az arra kijelölt felelős köteles az igazgatóságon jelenteni.
- Az iskola területét tanulási időben nevelői engedéllyel sem lehet kíséret nélkül elhagyni, kivéve hazamenetel céljából, ha a szülő ezt írásban engedélyezte.
- Az intézmény tanulóitól és dolgozóitól a hétköznapiakon tiszta, rendezett és visszafogott öltözetet várunk el. A diákok számára a váltó cipő használata kötelező. Az iskolai rendezvényeken, táncos mulatságokon megengedett a tanulóknak a smink és körömlakk használata. **Hétköznapiakon kizárólag a felső tagozatos diákok használhatnak körömlakkot. Az ujjhegynél hosszabb, hosszú köröm, illetve műköröm viselése nem megengedett.** Ha valaki sminkelve, alsó tagozaton kifestett körömmel érkezik iskolába, annak a diáknak kötelessége az igazgatóiban található smink és körömlakk lemosó használata a tanára utasítására. **Műkörmök eltávolításának és hosszú körömök levágásának a tanári utasítást követően meg kell történnie.**
- Alsó és felső tagozatban nem megengedett a haj festése **és színezése. Kivételt képez a nyolcadik évfolyam, ahol szülői beleegyezés mellett az iskola engedélyezi a hajfestést és színezést.**
- Az iskolában piercing és fülcimpatágító használata, **valamint tetoválás viselése nem megengedett.**
- **Magassarkú (3cm-nél magasabb) cipő viselése iskolai rendezvények, ünnepségek kivételével nem engedélyezett.**
- **Felső tagozaton leggings, macskanadrág kizárólag farpofákat eltakaró felsővel viselhető.**
- **Dolgozóknak és tanulóknak a haspóló, mély dekoltázssal rendelkező felső és atlétatrikó szabású póló viselése tanítási időben nem megengedett.**
- Az iskolai ünnepségeken az alkalomhoz illő, ünneplő ruha viselete kötelező. Az iskola által szervezett kulturális programokon nem lehet szabadidőruhában megjelenni.
- Testnevelés órán és mozgásos foglalkozásokon az időjáráshoz alkalmazkodó sportfelszerelés viselése kötelező (tornacipő, váltó zokni, iskolapóló, tornanadrág, melegítő). Az udvaron tartott testnevelés órák időszakáról a testnevelő előre tájékoztatja a diákokat.
A testnevelés óra alól felmentést orvos adhat. Rendkívüli esetben a szülő vagy felsős tanuló kérhet könnyített testnevelést, illetve indokolt esetben egy tanévben 3 tanóráról felmentést kérhet a szülő.
- Az iskolában kerülendő mindenfajta intim érintkezés (pl. csókolózás, **hosszan tartó ölelkezés és simogatás, egymás ölében ülés, kézen fogva járás).**

6. Szülők jogai

6.1 Általános jogok

A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A nevelési, nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga alapján gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat iskolát.

A szülők joga, hogy

- igényelje az iskola és pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon közvetítse,
- megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül az iskolaszéktől legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,
- kezdeményezze az iskolaszék létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy,
- kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint javaslatot tehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- részt vegyen az intézmény által szervezett nyílt napokon (előzetes regisztráció, limitált létszám), illetve az adott pedagógus és az intézményvezető hozzájárulásával látogasson órát, foglalkozást.

6.2 Kapcsolattartásra vonatkozó jogok

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a legmegfelelőbb módszer szerint, hatékonyan tudjuk nevelni, szükség van a kölcsönös bizalomra, a jóindulatú, hatékony együttműködésre. Intézményünk ezért nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a szülőkkel a kapcsolattartás több fórumon keresztül megvalósuljon.

A szülő az intézménnyel szabályozott módon tarthat kapcsolatot. A tanév elején kihirdetésre kerül, hogy az intézményben dolgozó tanárok a hét mely napján tartanak fogadóórát, melyre előzetesen írásban vagy telefonon be kell jelentkezni. A munkaterv tartalmazza a szülőkkel való kapcsolattartás egyéb fórumait és annak időpontjait.

- Szülői értekezletek
- Családlátogatások
- Óvodába csalogató foglalkozások
- Iskola előkészítő foglalkozások
- Fogadóórák
- Közös rendezvények: DIGI-STOP hét, advent, farsang, majális, iskolanap.

A tanítási napokon a pedagógusok 18:00 óráig érhetők el telefonon, a hétvégéken, tanítási szünetekben csak létfontosságú kérdésekkel kereshetők.

A kapcsolattartásra a pedagógusok iskolai e-mail címe és telefonszáma használható/javasolt. ???

Az iskolával való együttműködés hiányában a fenntartó kezdeményezheti a szülői szerződés meg nem hosszabbítását.

7. A szülők kötelességei

7.1 A szülő kötelessége, hogy

- biztosítsa gyermeke számára az óvodakötelezettség illetve a tankötelezettség teljesítését,
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gondoskodik gyermeke testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, betartását,
- tájékoztassa az iskolát az elérhetőségeinek megváltozásáról,
- tartózkodjon az önbecsülést sértő megnyilvánulásokról,
- tiszteletben tartsa az intézmény dolgozóinak, a szülőtársaknak és a gyerekeknek emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.

A szülő előzőekben meghatározott jogai nem korlátozhatják gyermeke gondolat-, lelkiismeret- és vallásszabadsághoz való jogát, melynek gyakorlását - a gyermek érettségének megfelelően - a szülő irányíthatja. Attól az évtől kezdve, amelyben a gyermek tizennegyedik életévét eléri - ha nem cselekvőképtelen -, a szülő az iskolaválasztás jogát gyermekével közösen gyakorolja.

8. A pedagógusok kötelességei

A pedagógusok részletes jogait és kötelességeit a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. Alapvető feladat a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása.

A pedagógus gyermekeket és szülőket érintő legfontosabb kötelességei, hogy

- nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek, tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogyatékosságát, segítse a gyermek, tanuló képességének, tehetségének kibontakozását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását tanulótársaihoz,
- a gyermekek, tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a gyermek, illetve a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket tegye meg,
- közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- a gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekedjék azok betartatására.
- a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőket figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- a gyermekek, tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a gyermekek, tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

9. A hiányzások

9.1 A mulasztások igazolásával kapcsolatos iskolai szabályok

- A mulasztás első napjának délelőttjén a szülőnek, gondviselőnek tájékoztatni kell a tanuló osztályfőnökét a hiányzás okáról (telefonon, e-mailben).
- A tanóráról vagy a tanórán kívüli foglalkozásokról történő hiányzást szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni. (szülői igazolás minta a Házirend végén található)
- Amennyiben a tanuló a mulasztást követő egy héten belül nem hoz igazolást, mulasztását igazolatlanoknak kell tekinteni, kivéve abban az esetben, ha a szülő jelzi, hogy valamilyen akadályba ütközött az igazolás bemutatása.
- Előre látható mulasztást az osztályfőnökkel előre kell tudatni. Családi eseményen való részvételt (pl. temetés, esküvő) az osztályfőnök engedélyez.
- A szülő 5-5 tanítási napot igazolhat gyermeke számára félévente. Rendkívüli esetben (pl. járványügyi vészhelyzet) az intézmény vezetője szülői kérésre több igazolást is elfogadhat.
- Három tanítási napot meghaladó idejű szülői kikérésre csak az iskola igazgatója adhat engedélyt, az osztályfőnök véleményének meghallgatása után. Az igazgató számára a kérvényt írásban kell benyújtani. Az alkalmi kikérés miatti felmentéseket (sportegyesülettől vagy más hivatalos intézménytől) az igazgató hagyja jóvá.
- Ha a tanuló valamely tantárgyból eléri a 30 %-os mulasztási határt, illetve két héttel azt megelőzően, hogy a tanuló eléri az összes 250 órás mulasztási határt, a kiskorú tanuló szüleit írásban figyelmezteti az osztályfőnöke a várható következményekre.
- **A hiányzó gyerekek a Classroom-ba feltöltött tananyag alapját tudnak pótolni.**
- A tananyagot a hiányzóknak a hiányzást követő hét péntekjére kell pótolniuk. Amennyiben a pótláshoz illetve az anyag elsajátításához segítségre van szüksége, közvetlenül a hiányzást követően az osztályfőnöktől kell kérnie a gyermeknek vagy szülőjének, aki a szaktanárokkal illetve támogató tanárokkal egyeztetni a további teendőket.
- Amennyiben nem betegség miatt hiányzik a gyermek, úgy a szülő felelőssége, hogy a tanároktól előre elkérje az anyagot, és azt a tanároktól kapott határidőre elvégezzék.

9.2 A késések elbírálásával kapcsolatos szabályok

A késés az órakezdés utáni, maximum 10 perccel történő beérkezést jelenti az órára. Ezt meghaladó időtartamú késés egy hiányzott tanítási órának felel meg.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez eléri a tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés 1 igazolatlan órának minősül.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségi ok miatti késés igazolható.

Az elkésett tanuló köteles az órára bemenni és a többieket nem zavarhatja meg.

Az elkésett tanuló:

- 3 igazolatlan késésért osztályfőnöki figyelmeztetésben,
- 6 igazolatlan késésért osztályfőnöki intésben,
- 10 igazolatlan késésért igazgatói figyelmeztetésben részesül

10. Tanulmányok alatti vizsgák

10.1 Osztályozó vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanuló erre irányuló szándékát az igazgatónak köteles jelezni, legalább négy héttel a kijelölt vizsgaidőszak ideje előtt. A vizsgaidőszak a félévi, illetve év végi jegylezárás előtti két hét, vagyis az első félévben január és február hónapban, a tanév végén májusban van. Az igazgató vizsgabizottságot jelöl ki és értesíti a vizsgázót és szüleit a vizsga pontos időpontjáról. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit helyi tanterv tartalmazza.

10.2 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik

A javítóvizsga ideje az augusztus 15. és 30. közötti időszakban van.

10.3 Tantárgyi vizsgák

Intézményünkben a nevelőtestület döntése alapján a hatékony tanulási stratégiák kialakítása céljából tantárgyi vizsgákat szervezünk különböző évfolyamokon más-más tárgyakból. A tárgyak a következők: angol, magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, természettudományok. A vizsgák időpontja minden évben a munkatervben kerül meghatározásra, és szeptemberben kerül kihirdetésre. Egy-egy vizsgára maximum 6-7 tétel írható ki, melyről a vizsgát megelőzően min. 50 nappal értesítjük a tanulókat, szülőket.

A tételek kidolgozásában, ellenőrzésében a szaktanárok segítséget nyújtanak, de nem feladatuk a tételek közös kidolgozása. A vizsga vizsgabizottság előtt zajlik. A tételhúzást követően 15 perc áll rendelkezésre a kidolgozásra. A tételt szóban kell előadni, melyhez használható a vizsgán kidolgozott jegyzet.

Sikertelen vizsga esetén a szaktanár új időpontot jelöl ki a javításra. Rosszul sikerült vizsga esetén a szülő vagy a diák kérhet egy alkalommal javítási lehetőséget, melynek időpontját a szaktanár határozza meg.

A vizsga érdemjegye egy témazáró dolgozattal egyenértékű.

11. Az értékelés rendje

11.1Értékelési rendszerünk

Értékelési rendszerünket a „pozitívumokra támaszkodás elve” határozza meg. Azt gondoljuk, hogy gyermekeinknek egészséges önbizalommal, ugyanakkor helyes önértékeléssel kell rendelkeznie, hiszen ezek nélkül a saját érdekképviselő, a helyes pálya- illetve párválasztás elképzelhetetlen.

Diákjainkat az alsó tagozaton piros ponttal, csillaggal, majd érdemjeggyel értékeljük. Nem alkalmazunk fekete pontot, beírást.

Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor szöveges értékelést alkalmazunk. A második év végétől a negyedik év félévéig félévkor és évvégén a szöveges értékelés mellett jeggyel is értékeljük a tanulókat.

Felső tagozaton a tanulók év közbeni munkáját jeggyel értékeljük. Év végén és félévkor bizonyítványt adunk. Az évközi tájékoztatásra a digitális naplót használjuk.

A piros pontokat, pluszokat minden nap kiegészítik a szóbeli dicsérek, valamint negyedévkor és háromnegyedévkor részletes írásbeli értékelést kapnak tanulóink az elvégzett munkáról a **virtuális Tudósító** **füzetben**.

Az a tanuló, aki év végére nem éri el az iskola által meghatározott minimum szintet, augusztusban záróvizsgát köteles tenni. Sikertelenség esetén az adott évfolyamot a tanulónak meg kell ismételnie.

11.2A számonkérés formái

A számonkérés formái:

- Szóbeli: felelet, kiselőadás, órai munka
- Írásbeli: röpdolgozat, dolgozat, témazáró dolgozat, házi dolgozat, projekt-feladatok, prezentációk

A méréseket, témazáró dolgozatokat legalább egy héttel előre bejelentett időpontban írja meg a tanuló. **Egy** témazáró dolgozatnál többet íratni egy tanítási napon nem lehet.

Az érdemjegyeket a tanár köteles a tanulókkal közölni és beírni, illetve a kijavított munkákat a tanulóknak megtekintésre átadni, majd utána a gyermek iskolai dossziéjába lefűzetni.

A dolgozatok javítására javasolt idő maximum 2 hét. A dolgozatokat a szülő a gyerek dossziéjában vagy a szaktanárnál megnézheti.

Rosszul sikerült témazáró egy alkalommal javítható. Az eredeti dolgozat jegyét ekkor is be kell írni. Ha a javító jobban sikerül, a pedagógus mindkét jegyet figyelembe veszi az osztályzás során félévkor és év végén. Ha a javító dolgozat eredménye rosszabb az eredeti jegynél, akkor azt nem kell figyelembe venni.

Kisebbszámú számonkérések javíttatásáról a szaktanárok egyénileg dönthetnek. A hiányzás miatt elmaradt dolgozatot a tanulónak pótolnia kell a pedagógus által meghatározott időpontban.

A feleletet, röpdolgozatot nem kell a tanárnak előre jeleznie. A feleletre adott osztályzatot a tanárnak az órán közölnie kell, be kell írni a naplóba.

A tanév helyi rendje szerint a szaktanárok a naplóba való beírással és telefonon értesítik a szülőket a gyenge tanulmányi eredményekről, ill. a bukásra álló tanulók szüleit a félévzárás előtt legalább egy hónappal.

11.3A jutalmazás

Jutalmazást javasolhatnak a szaktanárok, osztályfőnökök, iskolavezetés.

Dicséretet az a tanuló kaphat, aki

- szorgalmas, egyenletes színvonalú, képességeinek megfelelő tanulmányi munkát végez,

Új Budai Alma Mater Általános Iskola AMI és Óvoda - Házirend

- példamutató magatartást tanúsít,
- kiemelkedő közösségi munkát végez,
- versenyeken vesz részt.

11.3.1 A jutalmazás formái

A jutalmazás történhet szóban vagy írásban, négy szemközt, osztályközösségben vagy az iskola tanulói előtt.

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- tárgyi jutalom
- az iskola képviselője más intézményben, versenyen vagy programokon

Tanév végén minden évben kiadjuk évfolyamonként az **Év Diákja** címet és egy diáknak kiadható az **Alma Mater Diákja** cím.

Az iskolán kívüli kiemelkedő sportteljesítményeket is elismeri az intézmény, és **Kiváló Sportoló** díjat ad az arra érdemeseknek.

A fenti díjak a tanévzáró ünnepségen kerülnek átadásra, ezért fontosnak tartjuk az ezen való részvételt, hogy az ünnepségen minden jutalmazott diák át tudja élni a kitüntető figyelmet.

11.4 Az elmarasztalás

Az iskolai rend megsértésekor a fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni. A szülőt az osztályfőnök vagy igazgató tájékoztatja a vétségről, és szükség esetén személyes megbeszélést kezdeményez. A fegyelmező intézkedések nem lehetnek megalázóak, figyelembe kell venni az életkori sajátosságokat.

A szaktárgyi jegyet nem lehet fegyelmező eszközként használni.

11.4.1 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai

Megbeszéléssel kezdődik: az érintett gyerek(ek) osztályfőnök, szaktanár, igazgató esetleg szülő bevonásával. A probléma/vétség feltárása után a követendő magatartás megfogalmazása, büntetés/következmény megbeszélése. Az alkalmazott fegyelmező intézkedések a következők:

- Kedvezményektől való elvonás (pl. tiltás programoktól, versenyekből való kizárás)
- Közösségért végzett társadalmi munka
- Szaktanári figyelmeztetés: szóbeli (közösség előtt), írásbeli (digitális naplóban)
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli (osztály előtt), írásbeli (digitális naplóban)
- Osztályfőnöki intő: írásbeli (digitális naplóban)
- Osztályfőnöki megrovás: írásbeli (digitális naplóban)
- Igazgatói figyelmeztetés: írásbeli (digitális naplóban)
- Igazgatói intő: írásbeli (digitális naplóban)
- Igazgatói megrovás: írásbeli (digitális naplóban)
- Nevelőtestületi megrovás: írásbeli (digitális naplóban)

Súlyos, visszatérő vétség esetén az intézmény szerződéskötést kezdeményezhet a nevelőtestület javaslatára az iskolavezetéssel való megbeszélés után. A szerződést a szülőkkel együttműködve készítik el a pedagógusok, és a gyermek aláírásával vállalja az abban foglaltak teljesítését.

Elmarasztalást javasolhatnak: a szaktanárok, osztályfőnökök, napközis pedagógusok, szakkörvezetők és az igazgatóság tagjai.

Az iskola nem pedagógus dolgozói az osztályfőnök felé jelzik, ha az iskolai rend megsértését tapasztalják.

11.4.2 Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen vagy súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. (pl.: más tulajdonának elsajátítása, érdemjegy hamisítás, beírások törlése, igazolatlan hiányzás, szülő aláírásának hamisítása, szándékos rongálás, fizikai agresszió, kábítószer fogyasztása vagy terjesztése).

A fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (Nkt. 58.§) határozza meg.

11.4.3 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója 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 igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy 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.

11.5 Elektronikus napló

Intézményünk elektronikus napló segítségével rögzíti a gyermekek hiányzásait, érdemjegyeit, dicséreteit, elmarasztalásait. Az elektronikus napló hozzáférésehez a rendszergazda által kerülnek el a szülőkhöz a hozzáférési kódok az adott tanév második hetével bezárólag. A kódokat az osztályfőnökök adják át a

szülőknek. A gyerekek szintén egyéni kód alapján juthatnak be a rendszerbe az ellenőrzőjük megtekintéséhez.

12. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi időszak megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségük szintjüknél megfelelően ismertetni kell.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, informatika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében az nevelőtestület az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában segít.
- A legtöbb intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
- A szélsőséges időjárási viszonyoktól eltekintve napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a első és második szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játék és levegőzés keretében töltik el. **Megfelelő időjárási viszonyok mellett, napi egy szünetet a gyerekek kötelező jelleggel az udvaron töltenek.**

13. Az óvodába járással kapcsolatos rendelkezések

13.1 Az óvoda nyitva tartása:

Az óvoda nyitva tartása tanév rendje szerint történik. A téli, tavaszi, őszi szünetek és a síszünet alatt az óvoda zárva tart, a nyári szünet ideje alatt az óvoda a napközis táborok menete szerint július végéig működik, augusztus hónapban zárva tart.

Napi nyitva tartás: 7:00- 18:00 óráig.

13.2 Beiratkozás feltételei az óvodában

- Az óvodába történő beiratkozás és az óvodai elhelyezés a szülő és az óvoda között kötött szülői szerződés alapján jön létre, áll fenn, és szűnik meg. A gyermek óvodába járásának feltétele ezen túl, hogy a szülő az óvodai támogatást az intézmény részére biztosítsa.
- Az óvodai elhelyezés feltétele továbbá, hogy a gyermek gondviselője a jogszabályokban meghatározottakon túl az óvoda által képviselt értékeket is elfogadja, beleértve az erkölcsi nevelést.
- Az óvodát igénybe veheti a gyermek, ha 3 éves vagy a felvételtől számított fél éven belül a 3. évét betölti, a tankötelezettség kezdetéig, amennyiben normál óvodai csoportban integráltan gondozható, fejleszthető.

13.3 Az óvodai élet rendje

13.3.1 Az óvoda általános napirendje

7:00-7:30 Reggeli ügyelet, szabad játék.

7:30-8:30 Gyermek érkezése, szabad játék, reggeli csevegő.

8:15-9:00 Reggeli, gondozási tevékenységek.

9:00-11:45 Komplex foglalkozások:

- anyanyelvi nevelés mesével, verssel, dramatizálással
- környező világ tevékeny megismerése
- matematikai képesség és készségfejlesztés
- zenei nevelés
- vizuális nevelés
- mozgásfejlesztés – mindennapos testnevelés, hetente egyszer nagy torna a tornateremben
- angol nyelvi gyakorlatok, játéksituációk, énekek, körjátékok
- néptánc
- úszás.

Közben: Testápolási teendők, szabad-irányított játék, levegőzés.

12:00-12:30 Ebéd, gondozási tevékenységek.

13:00-15:00 Mese és csendes pihenő a csoportszobában. Aki nem alszik, annak lehetősége van a mesehallgatás után a másik csoportszobában játszani, feladatlapozni.

14:00-15:00 A nem alvóknak szabad játék; alkotó-kézműves tevékenységek – egyénenkénti vagy kis csoportos részképesség fejlesztés.

15:00-15:30 Uzsonna, gondozási tevékenységek.

15:30-16:30 Levegőzés, szabad játék.

16:30-18:00 Esti ügyelet, szabad játék.

A napirend alapján a csoportban az óvónő dolgozza ki a gyermekek számára leginkább ideális programot. Az egyes évszakok szerint a napirend módosítható.

13.3.2 A gyermek érkezésének és távozásának rendje

A szülők a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és elvihetik gyermekeiket, ha azzal nem zavarják meg az óvodai tevékenységeket és a következő szabályok tiszteletben tartása mellett teszik.

- Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, és a csoportok nyugalma érdekében kérjük, hogy a gyerekek, ha lehet, legkésőbb 9:00 óráig érkezzenek a csoportba. A később érkező gyermekek a szervezett tanulási tevékenységekbe nem szívesen kapcsolódnak be.
- Amennyiben a gyermek fejlesztésre jár, úgy az egyéni órarend függvényében alkalmanként előfordulhat, hogy 8:00 órára kell a gyermeknek megérkeznie.
- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába, adják át az óvónőnek, délután az óvónőtől kérjük ki, és úgy távozzanak az óvodából. Az óvónő csak azért a kisgyermekért vállalhat felelősséget, akit személyen átvett a szülőtől.
- A gyermekeket egyedül ne engedjék be és ki sem az intézmény kapuján. A kapu záródására minden esetben ügyeljenek. A kapu kódját ne árulják el gyermeküknek.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvónő a törvényes gondviselőn kívül más személlyel elengedje a gyermeket az óvodából.
- Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

- A szülők válása esetén csak a bírói ítélet szerinti szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk át a gyermeket. Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.

13.3.3 Óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai:

- Az óvodaköteles gyermekek számára napi négy órában kötelező az óvodai nevelésben való részvétel.
- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvoda nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.

13.3.4 A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének eljárásrendje

A hiányzás igazolásának eljárásrendje:

- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvodapedagógus számára. Betegség miatt történő hiányzását minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni.
- Az óvodából betegen kiadott, vagy otthon megbetegedett gyermek, csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. Az orvos által kiadott igazoláson szerepelnie kell a távol töltött időszak tényleges dátumának.
- Három napon túli hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe az óvodát, melynek tényét az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges. A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.
- A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a szülő bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem hozza óvodába.

13.4A gyermekek jogai és kötelezettségei

- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani az óvoda dolgozóinak és a szülőknek egyaránt. A gyermeki jogokat az Nemzeti köznevelési törvény 46. § (3) bekezdése tartalmazza.
- A gyermek biztonsága érdekében az óvodában tartózkodásának ideje alatt pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vetjük alá megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, levegőztetés megvonása. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Képességének, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben és oktatásban részesítjük, vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk, ha e jogának gyakorlása nem sérti mások jogait.
- Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljük és oktatjuk a gyermekeket, óvodai életrendjüket a pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.

- A gyermek nevelése és oktatása pedagógiai programunk alapján történik. Biztosítjuk a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, a családi- és magánélethez való jogát tiszteletben tartjuk, e jogok érvényesítése nem veszélyeztetheti a saját és társai testi épségét.
- Tanulók hajfestése – kizárólag nyolcadik évfolyamon – szülői beleegyezés mellett engedélyezett. Továbbá – felső tagozaton – a tanulónak joga van ápolat, rövid körmei lakkozásához.
- Az óvoda eszközeit, berendezéseit, játékait felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, azokra vigyázzon.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, valamint elsajátítja és alkalmazza az egészségét és biztonságát, védő ismereteket.
- A gyermeknek joga van a különleges gondozáshoz, amennyiben speciális igényei szükségessé teszik.
- A gyermek kötelezettsége, hogy - életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai elfoglaltságához igazodva óvodapedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- A gyermek kötelessége, hogy az óvoda vezetői, óvoda pedagógusai, alkalmazottai, valamint társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A gyermek kötelessége, hogy megtartsa az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában, továbbá a házirendben foglaltakat.

13.5Az óvodai étkeztetés szabályai

A gyermekeknek napi háromszori étkezésre van lehetőség. Az egyéb étkezéssel kapcsolatos szabályok megegyeznek az iskola étkezési szabályaival.

13.6Az óvodás gyermekek egészségének megőrzése érdekében szükséges előírások

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Az óvodába csak olyan gyógyszert hozhat be a szülő, amely a gyermek mindennapjaihoz szükséges és azt orvosi igazolás is alátámasztja. Ilyen jellegű készítményeket ill. gyógyszereket csak az óvodapedagógusnak adhat át a szülő.
- Betegség esetén a hiányzás után orvosi igazolás szükséges.
- Ha az óvoda fejtetvességet észlel, kérjük betartani az óvoda és a védőnő erre vonatkozó kéréseit.
- Napközben megbetegedő vagy balesetet szenvedő gyermeket az óvodapedagógus, szükség esetén orvos ellátja, az óvodapedagógus a szülőt értesíti.

13.7Az óvodás gyermekek értékelése

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

- Az óvodába érkezéskor anamnézislapot veszünk fel, melyen tájékozódunk a gyermek óvodáskor előtti állapotáról, a születése körülményeiről, különleges szokásairól, általános egészségi állapotáról.

- A nagycsoportos korú gyermekek értékelésére évente kétszer kerül sor (január, június). Januárban iskolaérettségi vizsgálatot végzünk a gyerekekkel, melynek eredményéről az óvodapedagógusok fogadóóra keretében adnak tájékoztatást a szülőknek. Júniusban tudósító formájában minden gyermek írásos értékelést kap az egész éves munkájáról. A gyermekek értékelése az óvodának kötelezettsége, a gyermek fejlődésének nyomon követése a szülő kötelessége. Az értékelés tartalmazza a pedagógusok megfigyeléseit a gyermek fejlődésével kapcsolatban.
- Amennyiben a gyermek fejlődésében lemaradást tapasztalnak azt a szöveges értékelésben rögzítik, melyhez megjelenítik a fejlesztési irányokat is.
- A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az óvodavezető, a logopédus adhat. Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

14. Egyéb szabályok

- A tanórán kívüli foglalkozásokat 12:00 és 17:30 óra között tartjuk. Az egyéni órarendek elkészítésénél lehetőségeinkhez mérten tudunk az iskolán kívüli programokra tekintettel lenni. A fejlesztő foglalkozások minden esetben elsőbbséget élveznek.
- Az erdei iskolát tanítási időben tartjuk, így erről csak igazolással lehet hiányozni.
- Az osztályok az utolsó hetekben közös programot szervezhetnek, melyre –ha a szaktanároknak nincs ellenvetésük- az igazgató egy tanítási napot engedélyezhet.
- A gyermek saját játékait alkalmanként behozhatja az óvodába. Könyvet, társasjátékot, puha alvós állatot bármikor behozhat. Az óvodába hozott illetve otthagyt tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállal az intézmény.
- Az iskolába a diákok a játéknapon behozhatják kedvenc játékaikat, hogy megmutassák társaiknak. Egyéb napokon csak egyetlen játék hozható be, s azzal csak a szünetben lehet játszani. A tanórákon nem maradhat a tanuló padján a játék, azt el kell rakni a játékos polcra vagy a tanári asztalra.

15. Záró rendelkezések

A házirend megváltoztatását a törvényi előírásoknak megfelelően, illetve a nevelőtestület felvetéseit figyelembe véve tettük meg.

A jogszabályokban meghatározott szervezetek (nevelőtestület, Iskola- és óvodaszék, fenntartó) megismerték, véleményezték, elfogadták a módosított házirendet.

A módosított Házirend a fenntartói elfogadás napján lép életbe.

Budapest, 2022. augusztus 31.

Giczi Balázné Párditka Orsolya
igazgató

Legitimációs záradék

1. Véleményezte:

Iskolaszék vezetője Medgyesi János

dátum: Budapest, 2022. augusztus 27.

2. Egyetértését nyilvánította:

Giczi Balázné Parditka Orsolya, intézményvezető dátum: Budapest, 2022. augusztus 27.

3. Véleményezték az iskola nevelői 100%-os arányban dátum: Budapest, 2022. augusztus 27.

2022. augusztus 31- i tantestületi jegyzőkönyvében jóváhagyta.

4. Elfogadta:

Barta Árpád, ügyvezető igazgató

dátum: Budapest, 2022. augusztus 31.

Érvényességi rendelkezések

Az iskola Háziarendjének érvényességi ideje:	2022. szeptember 1-től.
Felülvizsgálatok ideje:	folyamatos felülvizsgálattal
A program hatályba lépésének ideje:	2022. szeptember 1.

Jegyzőkönyv

Házirend módosításának elfogadása a 2022. augusztus 31-i tantestületi értekezleten.

A 2022. augusztus 27-én módosított házirendet megismertem, és azzal egyetértve elfogadom.

Nevelőtestületi névsor

Abonyi Blanka
Adorjáni Ákos
Bakos Péter Richárd
Berta Orsolya
Bordács Ágnes
Burai Anikó
Czerván Beáta
Csemer István
Csik Dániel
Csík Viola
Csontosné Nagy Valéria
Dén Dóra
Fecsó-Szőke Katalin
Fenyvesi Fruzsina Bianka
Gaál Zsuzsanna Piroska
Giczi Balázné Parditka Orsolya
Ágnes
Gróf Katalin
Gyuricza Krisztián
Hajdú László
Hargitai Eszter
Harka Zsófia
Horváth Andrea
Horváthné Lovász Erika
Hütter Dóra
Dr. Juhász Gabriella
Kádár Gabriella
Kletner Viktorné
Korbéli Anna
Kovács Dóra
Kovács Orsolya
Kovács-Fábián Zsuzsanna
Kulin Eszter Dalma
Kuszkó Henrietta
Lakatos Gertrúd
Lencsésné Katona Aliz Ágnes
Lévai Dóra Éva
Maklári Katalin
Meggyesné Ihász Katalin
Mészáros Mária
Munkás Nóra

Új Budai Alma Mater Általános Iskola AMI és Óvoda - Házirend

Musa József
Németh Adrienn
Oláhné Bogosi Éva
Orbánné Nagy Alexandra
Őri Szilvia
Pázmándi-Szakács Andrea Beáta
Póka Zsófia Eszter
Rajz József
Rajz Józsefné
Riha Zsuzsanna
Rosenfeld Gabriella Mónika
Sánta Barbara Regina
Seffer Dávid
Simon Szilvia
Stockné Bereczki Ildikó
Szamosi-Minzat Mercédesz
Tóth Ágnes **NEM**
Trinterné Adamcsik Ildikó
Dr. Turányi Zsófia
Varga László
Zibrányi Péter

Kelt: Budapest, 2022. augusztus 31.



Nyilatkozat

(Kérjük jutassák vissza aláírva a titkárságra!)

Alulírott _____ (szülő)

_____ (az intézménybe járó gyermek/ek nevei) törvényes képviselője jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az intézmény érvényben lévő 2020. március 31-ével módosított házirendjét átvettem, elolvastam, az abban foglaltakat megértettem, tudomásul vettem és vállalom, hogy benne foglaltakat tiszteletben tartom, és gyermekemet is erre ösztönzőm.

Dátum:

szülő/gondviselő aláírása

Melléklet 2. Szülői igazolás minta

IGAZOLÁS TANINTÉZMÉNYBŐL TÖRTÉNŐ HIÁNYZÁS ESETÉN

Igazolom, hogy gyermekem.....

20.....-tól 20.....-ig indokoltan, betegség miatt hiányzott.

A közösségbe panasz- és tünetmentesen tér vissza.

dátum:

szülő/gondviselő aláírása