

Házirend

Magiszter Óvoda, Általános Iskola,
Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum,
Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Székhely: 4440 Tiszavasvári, Kossuth út 76.

OM azonosító: 200509



2025-2026 tanév

Tartalom

Fenntartói adatok	4
1. A nevelési-oktatási intézmény házirendjében szabályozandók	4
2. Iskolánk házirendje, célja és feladata	6
3. A Házirend jogszabályi háttere	6
4. A Házirend nyilvánossága	7
5. Tankötelezettség megállapítása	8
6. Egyéni munkarend	9
7. Az első évfolyamra jelentkezést megelőző feladatok	10
8. Beiratkozás	10
9. A tanulói jogviszony megszűnése	11
10. Felvételi - beiskolázási körzet	11
11. Tanulói jogok	11
12. Tanulói kötelezettségek	14
13. A tanulói jutalmazás	15
14. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
15. Munkarend	17
16. Csengetési rend – általános iskola	18
17. Ügyeleti rend	19
18. Tanulói mulasztások	19
19. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	21
20. A tanuló által előállított termék, dologi alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	22
21. Az iskolai élet színterei	22
22. A tornaterem használati rendje	24
23. A sportpálya rendje	24
24. Az ebédlő használatának rendje	25
25. Az udvar rendje	25
26. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	26
27. Tűz- és balesetvédelem	28
28. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	30
29. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló szabályok	30
30. Az iskola belső jogorvoslati fórumai	30
31. Diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közösségei	30
32. A tankönyvrendelés- és ellátás rendje	31
33. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás	31

38. Iskolai étkeztetés – menza	34
39. Iskolai egészségügy	34
40. Teendő betegség esetén	34
41. Kommunikáció - kapcsolattartás	35
42. Bántalmazási protokoll	35
43. Melléklet	41
43.1 - 1. évfolyam	41
43.2 - 2. évfolyam	44
43.3 - 3. évfolyam	46
43.4 - 4. évfolyam	50
43.5 - 5. évfolyam	53
43.6 - 6. évfolyam	57
43.7 - 7. évfolyam	60
43.8 - 8. évfolyam	64
44. Bullying esetfelvételi lap	69
45. Óvodai házirend	70
46. Az óvodai felvétel eljárásrendje	72
47. Felmentés óvodába járás alól	74
48. Beszoktatás	74
49. Napi rutin	75
50. A nevelési év rendje	76
51. Védő – óvó előírások	78
52. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:	81
53. Tájékoztatás formái, módja:	82
54. Gyermekvédelem	83
55. A gyermekek étkezése az óvodában	83
56. A gyermek óvodai mulasztása	83
57. Az igazolatlan mulasztás következményei	84
58. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékeinak szabályozása	85
59. A gyermek ruházata az óvodában	85
60. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása:	86
61. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	86
62. Pedagógiai fejlesztés, értékelés	87
63. Jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő szabályok	87
64. Adatvédelem	90

65. Az óvoda helyiségei, a hozzá tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok.....	90
66. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok	91
67. Bántalmazási protokoll	91
68. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra	96
69. A Házi rend felülvizsgálata.....	96
70. Elfogadás – jóváhagyás	96
71. Legitimációs záradék	98
71.1 A nevelőtestület nyilatkozata.....	98
71.2 A diákönkormányzat nyilatkozata.....	98
71.3 A Fenntartó nyilatkozata	99

Fenntartói adatok

Fenntartó: Esélytér Intézményfenntartó

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Csillag u. 3.

Fenntartó képviselője: Orosz Ferenc Sándor

1. A nevelési-oktatási intézmény házirendjében szabályozandók

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b)* az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,

c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,

d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,

e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,

f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,

h)* a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,

i)* a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,

b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,

c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,

d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,

e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,

f)* az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,

g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,

h)* – az Nkt. és a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelettel összhangban – a használatában korlátozott tárgy tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,

i)* büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

2. Iskolánk házirendje, célja és feladata

Tartalmazza a Magiszter Óvoda Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tiszavasvári székhelyintézmény tanulóinak és összes alkalmazottjának jogait, kötelességeit, az iskolai élet szabályait és az iskola munkarendjét. A házirend betartása kötelező az iskolával jogviszonyban álló minden tanulóra, pedagógusra, alkalmazottra és a szülőkre/gondviselőkre is. A házirendet minden, iskolánkkal tanulói jogviszonyba lépő diákkal megismertetjük a tanév első szorgalmi napján. A később beiratkozó tanulókat az osztályfőnökök tájékoztatják a házirend tartalmáról. A házirendet az iskola tagintézményvezetőjének javaslata alapján a tantestület elfogadja, a tanulói közösség (DÖK) és a szülői közösség (SZMK) véleményezi.

A tiszavasvári székhelyintézmény házirendje a hatályos jogszabályok alapján megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjére, az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatára vonatkozó helyi szabályokat. A Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal - a fenntartó döntéseivel egybehangzóan - meghatározza az intézmény belső működését.

3. A Házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (hatályos 2024.01.01.-)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (2023.08.17. -)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (hatályos 2023.06.01 - 2025.12.31.)
- 2023. évi LII. Törvény a pedagógusok új életpályájáról

- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról (hatályos 2022.07.01 -)
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról (hatályos 2022.07.01-)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (hatályos 2023.07.07. -)
- A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- Az 1991. évi LXIV. Törvénnyel kihirdetett gyermekek jogairól szóló egyezmény iskolai életre vonatkozó szabály
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatósáról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- az intézmény Pedagógiai Programja valamint Szervezeti és Működési Szabályzata
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII törvény
- Az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendeletmódosításáról
- A belügyminiszter 40/2024. (IX. 2.) BM rendelete a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 27/A & (1)
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről

4. A Házirend nyilvánossága

A tanulók a jogaik és kötelességeik megismeréséhez és gyakorlásához szükséges iratanyagot megismerhetik az alábbiak szerint:

A Házirendet minden osztály rendelkezésére bocsátjuk. Elhelyezhető az osztálynaplóban, vagy kifüggeszthető a teremben. A Házirend egy-egy példánya megtalálható a könyvtárban, a diákönkormányzatot segítő tanároknál, a nevelői szobában, a szülői munkaközösség elnökénél, az intézményi tanács elnökénél. Minden egyéb jogi információs forrás /közlöny, kiadvány, CD/ a tagintézményvezetői irodában megtekinthető. A Házirendben foglaltakat a szülőkkel ismertetik az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén, a tanulókkal az első tanítási

napon. A tájékoztatás megtörténtét az érintettek aláírásukkal igazolják. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat az osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

Területi hatálya kiterjed az intézmény területére – 4440 Tiszavasvári Kossuth út 76., Petőfi u. 6.-8, (iskola) és Petőfi u. 4, Petőfi u. 24. (óvoda) illetve az intézmény területén kívül - ha iskolán kívüli program van.

Személyi hatálya kiterjed a tanulókra, pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőkre/törvényes képviselőkre, valamint az intézményben tartózkodókra.

5. Tankötelezettség megállapítása

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életévének augusztus 31-éig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.

A Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (január 18. napjáig) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).

Ha az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítására január 18. napjáig nem kerül sor és amennyiben a szülő szeretné, hogy gyermeke még egy évig óvodai ellátásban részesüljön, akkor a szülőnek kérelmet szükséges benyújtania a Hivatalhoz a törvényi határidőn belül, vagyis legkésőbb január 18-a éjfélig.

A Hivatal a döntését a szülővel határozat formájában közli, a határozat és a Szakértői Bizottság szakértői véleménye egyaránt kötelező érvényű. Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn

belül javasolja a gyermek esetében az óvodában maradást, ezek alapján a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem dönthet úgy, hogy mégis iskolába írja gyermekét.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az intézmény igazgatója dönt.

A tankötelezettség főszabály szerint iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló az iskolában felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

A köznevelési intézményekben tanulók esetében 2019. szeptember 1. napjától a szülő/gyám kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezi az egyéni munkarendet.

6. Egyéni munkarend

Egyéni munkarend jelentése:

A tanuló az iskolában mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő és iskolai konzultációk alkalmával pedagógus gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.

A tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint.

A sajátos nevelési igényű (SNI) vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanulók esetében a tanuló neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, osztályzatainak

megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni.

A tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelés alatt álló tanuló felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni.

A tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra.

Az életvitel-szerűen külföldön tartózkodó tanuló a félévi minősítése az igazgató döntése alapján mellőzhető; ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

7. Az első évfolyamra jelentkezést megelőző feladatok

- Az óvodákba és a leendő elsős szülőkhöz tájékoztató füzeteket juttatunk el.
- Az elsős tanító nénik óvodai szülői értekezletet tartanak.
- A leendő első osztályosok látogatást tesznek az iskolában.
- A leendő tanító nénik többször meglátogatják az óvodásokat.

8. Beiratkozás

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai szakvéleményt. A beiratkozás országosan, egységes időpontban zajlik, melyről hirdetményben, az iskola honlapján, illetve levél útján értesítjük a szülőket a beiratkozás előtt 30 nappal. A beírási naplóban történő bejegyzéssel válik hivatalossá a tanulói jogviszony.

Az általános iskola, köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító iskola). Ha a településen több általános iskola működik, az egyes általános iskolai körzetet úgy kell meghatározni, hogy kialakíthatóvá váljon a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyenletes aránya a nevelési-oktatási intézményekben.

Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a kormányhivatal, települési önkormányzat által működtetett intézmény esetében az önkormányzat által meghatározott időszakban kell beíratni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

A Magiszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nem állami fenntartású intézmény. Felvételi körzete nincs, bármely tanuló választhatja intézményünket.

9. A tanulói jogviszony megszűnése

A köznevelési intézményekhez a gyermekeket, tanulókat fűző jogviszony megszűnéséről a Köznevelési törvény 53. §-a rendelkezik. Megszűnik a tanulói jogviszony, például ha a tanulót más iskola átvette, vagy ha tanulmányait befejezte. Távozáskor átadjuk bizonyítványát, távozási papírját, évközi átvétel esetén osztályozó napló fénymásolatát, dolgozatfüzeteit, illetve egészségügyi törzslapját, majd az elektronikus rendszerből kijelentjük.

10. Felvételi - beiskolázási körzet

A kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét. Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A kérelemnek helyt adó döntést az iskola igazgatója írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel, továbbá átvétel esetén a döntésről értesíti az előző iskola igazgatóját. Az iskola igazgatója tanuló felvételének, átvételének megtagadásáról határozat formájában dönt. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, határidő számítás, mulasztás elbírása során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

A kötelező felvételt biztosító iskola igazgatója a járási hivataltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a járási hivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

11. Tanulói jogok

11.1 A tanuló a - tanulói jogviszonyon alapuló - jogait az első iskolai naptól kezdve gyakorolja. A tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

11.2 Az iskola minden tanulója jogosult használni az iskolai helyiségeket, felszereléseket tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt.

11.3 Az oktatási időn kívüli használathoz – nyári foglalkozás, tábor stb. – a tagintézmény-igazgató írásbeli engedélye szükséges.

11.4 A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

11.5 Valamennyi tanulónak jogában áll részt venni osztálya és az iskola életének alakításában, javaslataival, kritikai észrevételeivel segíteni annak minél ésszerűbb működését. Ennek intézményesített formája a Diákönkormányzat.

11.6 Az iskolai közéletre, tanulmányaira vonatkozó kérdéseivel tanórán kívül fordulhat tanáraihoz és az iskola vezetőihez személyesen is. A szóban feltett kérdésekre szóban, az írásban feltett kérdésekre írásban kell választ kapnia egy héten belül a panaszkezelés szabályai szerint.

11.7 Köteles - véleménynyilvánítása, kritikája gyakorlása folyamán - mások emberi méltóságát tiszteletben tartani, mások tanuláshoz, információszerezéshez való jogát nem sérteni. Véleményének tanórán csak a pedagógus által irányított keretek között adhat hangot, alkalmazkodva a tanóra témájához.

11.8 A tanuló joga, hogy a tanulmányi idő megrövidítésével előrehozott vizsgát tegyen, írásban benyújtott kérvény alapján, melyet a főigazgató engedélyez.

11.9 A tanuló kérhet tanári segítséget a tanuláshoz, tananyag pótláshoz és egyéni problémáinak megoldásához is.

11.10 Joga, hogy iskolai előre meneteléről, teljesítményéről rendszeres tájékoztatást kapjon. Ennek ideje tanév közben a Kréta elektronikus naplóba való beírással és félévkor és évvégén a bizonyítványba való beírással van.

11.11 A tanulók az iskolai döntéshozatalban a Diákönkormányzaton keresztül vehetnek részt, amelybe minden osztály jogosult képviseltetni magát

11.12 Minden tanuló választhat és választható az osztálya és a Diákönkormányzat valamennyi tisztségére tanulmányi eredménytől függetlenül.

11.13 Mindenki kezdeményezhet diákkör alakítását, működtetheti azt (sport, természetjárás, számítástechnika, bélyeggyűjtés, stb.) az igazgató jóváhagyásával és a Diákönkormányzat egyetértésével. A tagok maguk választják meg és állítják össze ezek tematikáját, s állapítják meg működési rendjét

11.14 Mindenkinek joga az iskolai hírközlésre szolgáló tér pl. újság, rádió - alapítása, szerkesztése, működtetése a főigazgató jóváhagyásával és a Diákönkormányzat egyetértésével, ha az a tanítást nem zavarja és tanulói jogokat nem sért.

11.15 Minden tanuló joga, hogy az iskolai szociális segítő (Tiszavasvári Karalyosné Varga Anikó) szolgáltatásait igénybe vegye.

11.16 A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi ellátásban és rendszeres szűrővizsgálatokon vegyen részt és rendszeresen megkapja a kötelező- és az adható védőoltásokat.

11.17 A tanuló egyéni munkarend keretein belül teljesítheti a követelményeket szülői kérésre, illetve szakértői vélemény alapján az Oktatási Hivatal engedélyével.. Az egyéni munkarend alapján tanulmányait folytató tanulót valamennyi kötelező tanóra látogatása alól fel kell menteni, minősítése osztályozó vizsga keretében történik.

11.18 A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik, azonos, vagy más típusú nevelési- oktatási intézménybe. Tanköteles tanuló esetén szülői kérelem és az átvevő iskola befogadó nyilatkozata, nem tanköteles, de kiskorú tanuló esetén pedig szülői kérelem szükséges a tanulói jogviszony megszüntetéséhez. A tanköteles tanuló jogviszonyának megszűnése és a másik iskolába való átvétel azonos dátummal dokumentálandó.

11.19 A tanulóknak joga van az ingyenes tankönyvellátáshoz.

11.20 A tanulót semmiféle hátrány nem érheti nemzeti és etnikai hovatartozásuk miatt.

11.21 Tiszteletben kell tartani a tanulók lelkiismereti- és vallásszabadságát. Senki sem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, illetve megtartására. A tanulóknak tiszteletben kell tartaniuk diáktársaik, valamint az iskola vezetői, pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságát.

11.22 A témazáró dolgozatok időpontjáról a diákok legalább egy héttel azelőtt szerezzenek tudomást. A dolgozatokat a szaktanárok az írást követő két héten belül ki kell, hogy javítsák.

11.23 Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

11.24 Az iskolában a helyi tanterv alapján kell megszervezni a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanítási órák megszervezhetők különböző évfolyamok, különböző osztályok tanulóiból álló csoportok részére is.

11.25 A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámában részt kell vennie.

11.26 A tanulók kérhetik, hogy tudásukról független vizsgabizottság előtt számoljanak be. A tanuló – kiskorú tanulónál a szülője aláírásával – a félév, illetve a tanév utolsó napját megelőző 30 napig jelentheti be, ha az osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván beszámolni. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy melyik tantárgyból kíván vizsgát tenni. A tanuló javítóvizsgát is tehet független vizsgabizottság előtt.

11.27 A tanulók adatainak tárolása és kezelése az iskola Adatkezelési Szabályzata alapján történik. Az ettől való eltérést (egyéb adatok tárolása, az adatok másoknak történő kiadása, törlése, módosítása) az érintettnek írásban kell engedélyezni.

11.28 A tanulók illetve a szülők igénye esetén az iskola - fakultatív keretben - délutáni időpontot biztosít a bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatásához.

11.29 A diákokat érintő témákban segítséget nyújt a diákönkormányzatot segítő pedagógus, és gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozók. Vitás kérdések megoldási rendje: egyéni sérelmek esetén:

- tanuló és tanuló között konfliktus esetén az osztály és az osztályfőnök az illetékes. Ha a probléma itt nem megoldható, akkor a Diákönkormányzathoz lehet fordulni
- tanuló és pedagógus közötti konfliktus esetén az a célszerű, ha az érintettek együtt tisztázzák a problémát. Ha ez nem lehetséges, akkor személyesen vagy képviselő útján akár szóban akár írásban kezdeményezhető az egyeztetés attól függően

12. Tanulói kötelezettségek

7.1 A házirend, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat ide vonatkozó részeinek ismerete és megtartása a Magiszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola valamennyi tanulójának, pedagógusának és alkalmazottjának kötelessége.

Minden tanuló kötelessége, hogy rendszeres tanulással és fegyelmezett magatartással maradéktalanul teljesítse tanulmányi kötelezettségeit.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tanítási órákon és a kötelező egyéb, délutáni foglalkozásokon. .

A foglalkozásokról való késést a tanulónak igazolnia kell.

A tanulók a tanítási órákra kötelesek magukkal hozni az adott tantárgyhoz szükséges felszerelést.

A tanulók kötelessége, hogy óvják saját és társaik testi épségét, egészségét. A saját és mások egészségét súlyosan veszélyeztető jogellenes magatartás / dohányzás, elektromos cigaretta használata, alkohol, vagy drog fogyasztása, veszélyes tárgyak / kés, fegyver / birtoklása, valamint másokat megalázó helyzetbe kényszerítő, vagy másokat megbotránkoztató viselkedés súlyos fegyelmi vétséget von maga után.

A tanulók kötelessége, hogy egészségügyi szűrővizsgálatokon részt vegyenek. Tanköteles tanulóknál szülői beleegyezés is szükséges.

A tanulók kötelessége, hogy a tűzvédelmi és balesetvédelmi utasításokat betartsák.

A tanuló kötelessége, hogy bármilyen rendkívüli eseményt tapasztal, azonnal jelenti a legközelebb tartózkodó tanárnak, alkalmazottnak.

Minden tanulónak kötelessége az iskola helyiségeinek rendjét, állagát óvni.

A tanulók kötelesek hiányásaikat igazolni.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg. Az iskola – korlátozott számban – be tud segíteni az ünnepélyes viselet biztosításába a kelléktárból.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök vannak, például osztályonként hetente 2 hetes látja el a feladatait. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki a névsor menete alapján. A hetesek feladata minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak, ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a nevelői szobában, vagy bármelyik éppen közelben lévő nevelőnek. A hetesek gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, az udvar vagy folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

13. A tanulói jutalmazás

13.1 Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

13.2 Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanuló a tanév végén szaktárgyi teljesítményéért, példamutató magatartásáért,

kiemelkedő szorgalmáért - okleveles és tárgyi - dicséretben részesíthető, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

13.3 Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el, kiemelkedő sport-, művészeti-, iskolát segítő-, diákönkormányzati-, közösségi munkát végzett oklevelet és könyvjutalmat kap.

13.4 Az iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek és azt a szülő tudomására kell hozni. Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

13.5 Az iskola tantestülete a tanév végén az „Év tanulója” díjjal tünteti ki és jutalmazza azt a tanulót, aki iskolai tanulmányai teljes ideje alatt példamutató magatartású, kiváló tanulmányi eredményű, közösségi munkája modellértékű, esetleg kiváló sporteredményeket ér el.

14. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1 Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségeit nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

14.2 A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói - osztályfőnöki) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

14.3 Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül, ennek betartását szigorúan vesszük és következetesnek kell lennünk.

14.4 Súlyos köteleességszegésnek minősülő, maguk után súlyos büntetést vonó esetek:

- a durva verbális agresszió tanulótársak, pedagógusok, egyéb felnőttek irányában
- tanulók – társaik ellen irányuló testi és lelki bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek- drogok, cigaretta, szeszes ital- iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás
- az iskola pedagógusainak, nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságában való megsértése

14.5 Az órán tanúsított fegyelmezetlen magatartásáért a szaktanár a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti, amelyet beír az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe.

14.6 Három írásbeli szaktanári figyelmeztetés egy osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

14.7 Tanórán kívüli iskolai foglalkozásokon előforduló fegyelmi vétségekért osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, vagy megrovásban lehet részesíteni a diákot a fegyelmi vétség súlyosságától függően.

14.8 További súlyos vétség esetén igazgatói figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesül a tanuló.

14.9 Súlyos vétség esetén fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető: megrovás, szigorú megrovás, kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, áthelyezés másik osztályba. Fegyelmi eljárást az osztályfőnök, a nevelőtestület kezdeményezhet.

14.10 A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

14.11 Amennyiben ez a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni a tanköteles tanuló számára

14.12 Nem indítható eljárás, ha a kötelezettségszegé őt eltelt három hónap. A felelősségre vonás eljárasmódjára és formájára nézve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadóak. „Ha a tanuló a köteleességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén ezt a jogot a szülő gyakorolja.”

15. Munkarend

15.1 A tanulóknak legkésőbb 15 perccel, a pedagógusoknak a tanítás kezdete előtt 30 perccel az iskolában kell lenniük.

15.2 A tanulók reggel az iskola udvarán gyülekeznek, rossz időjárás esetén (0 Celsius fok) alatt a folyosókon – ügyeletes tanári jelenléttel.

15.3 Az iskola már reggel 7 órától fogadja a tanulókat.

15.4 A reggeli csengő a sorakozóhoz 7 óra 45 perckor szólal meg.

15.5 A késve érkező tanulók nevét a pedagógus a Kréta elektronikus naplóban jelzi.

15.6 Az iskola épületében a dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők és

vendégek tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak.

15.7 Iskolai ügyintézés szorgalmi időben naponta 8 órától 16 óráig lehetséges. A nyári szünidei ügyeletről a fenntartóval történt egyeztetés után az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőket.

15.8 Az órák 45 percesek, a szünetek 15 percesek.

15.09 Az órák előtt 5 perccel jelző csengő szól.

15.10 Az utolsó tanítási óra után az órát tartó pedagógus köteles a tanulók felügyeletét addig biztosítani, míg a délutáni egyéb foglalkozást tartó pedagógus meg nem érkezik.

15.11 A csengetési rend ki van függesztve több helyen is: nevelő szobák, folyosó, bejárati ajtók.

15.12 Az ebédeltetés ideje az órarendhez meghatározott, előre szabályozott.

15.13 Ebéd után minden csoport 25 percet tölt az udvaron – szabad foglalkozással. Ennek betartása és betartatása a napközis nevelő feladata.

15.14 A délutáni egyéb foglalkozás, 15:45 perctől tart.

15.15 Azoknak a tanulóknak, akikért a szülők/gondviselők később érkeznek, „hatórás ügyeletet” tartunk. A pedagógusok beosztása – napokra lebontva - ki van függesztve a bejárati ajtókon.

15.16 A tanuló tanítási időben az iskola területét nem hagyhatja el. Engedéllyel, szülői kísérettel hivatalos ügyintézés okából (családgondozó, gyámhivatal stb) előre bejelentett időben távozhat.

15.17 Az általános iskolai egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel kötelező. 1.-6. évfolyamig napközi, 7.-8. évfolyamon – ha van rá lehetőség – tanszobát biztosítunk.

16. Csengetési rend – általános iskola

Székhelyintézmény

16.1 Alsó tagozat

07:45 – 08:30 1. óra

08:45 – 09:30 2. óra

09:45 – 10:30 3. óra

10:45 – 11:30 4. óra

11:45 – 12:30 5. óra

12:45 – 13:30 6. óra

16.2 Felső tagozat

08:00 – 08:45 1. óra

09:00 – 09:45 2. óra

10:00 – 10:45 3. óra

11:00 – 11:45 4. óra

12:00 – 12:45 5. óra

13:00 – 13:45 6. óra

13:55 – 14:40 7. óra

Az ebédeltetés 11 óra 30 perctől folyamatosan zajlik, évfolyamokra bontva. Az ebédlő kis méretéből fakadóan nem tartható az egy időben kiadott fél órás ebédszünet.

17. Ügyeleti rend

Az iskolában reggel 07 órától, az óráközi szünetek idején és 15:45 után 18 óráig tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő a rábízott udvarrészen, épületrészen, a házirend alapján a tanulók helyes magatartását, az épületek rendjének és tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrzi és védi. Az ügyeleti beosztás el van helyezve a nevelő szobákban, azok ajtajain és a bejáratok ajtókon is.

18. Tanulói mulasztások

18.1 A tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, s azok betartása szerint járunk el.

18.2 Az Iskolai Házirend szerint a szülő 5 napot szülői igazolással igazolhat le, melyet a nevelőtestület egyhangúlag megszavazott. A szülői igazolást a szülő szóban vagy írásban kérheti a jelzett nap előtt vagy aznap reggel, a tanítás megkezdése előtt személyesen.

18.3 Betegség esetén az orvos igazolása vagy pecsétes orvosi papírja a mérvadó.

18.4 Betegség után a tanuló érvényes orvosi igazolással jöhet óvodába, iskolába, ezzel is igazolva, hogy a tanuló nem beteg, közösségbe járhat.

18.5 A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell. Az igazolás lehet szülői igazolás vagy hivatalos orvosi igazolás. (gyermekorvos, szakorvos, kórházi ellátás)

18.6 Hosszabb időtartamú hiányzásra a tagintézmény vezetője adhat engedélyt.

18.7 A mulasztás után a tanuló, iskolába érkezésének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

18.8 A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

18.9 A tanuló mulasztása igazolt, ha:

- távolmaradását hivatalos orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja
- hatósági intézkedésre maradt távol és ezt igazolja

18.10 Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal esetleg szülői kérésre engedheti el a tanulót.

18.11 Hivatalos kikérőket - sportegyesület, művészeti iskolai fellépés, rendezvény - az osztályfőnöknek kell bemutatni az aktuális esemény előtt legkésőbb 1 nappal. A kikérő őrzése az osztályfőnök feladata, ezzel igazolva a hivatalos távollétet és annak igazolt voltát.

18.12 Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Ennek idejét, azt, hogy ez igazoltnak vagy igazolatlanoknak minősül, a Kréta elektronikus naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

18.13 Az iskola által szervezett, kötelező rendezvényeken, programokon a tanulóknak részt kell venniük, figyelve a kulturált magaviseletre. Ennek elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető vagy súlyos vétség esetén a programból kizárható.

18.14 A tanulónak kötelessége, hogy fogadjon szót a pedagógusoknak, egyéb felnőtteknek, alkalomhoz illő ruházatot és felszerelést használjon, tartsa be a közlekedési szabályokat.

18.15 Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

18.16 Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

18.17 Ha a tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló/szülő/gondviselő ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.

18.18 Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

18.19 Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek: ha egy tanévben meghaladják a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltósra való utasításáról.

19. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- az iskola vezetője felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

A vizsgák időpontját a vizsgaidőpont előtt legalább 30 nappal az igazgató határozza meg.

Az osztályozó vizsgák szokásos időpontja az osztályozó értekezlet előtti tanítási hét.

A tanulmányok alatti vizsgák évfolyamokra, illetve félévekre bontott tantárgyi követelményeit a tanuló a pedagógiai program szabályozása szerint kapja meg.

Azokat a tantárgyakat, amelyekből a tanuló javítóvizsgát tehet a tanuló bizonyítványában záradék formájában rögzíti az osztályfőnök.

A javítóvizsgát minden tanévben augusztus 21. és augusztus 31. között szervezi a munkaközösség az igazgatóhelyettes irányításával. Ennek anyaga a pedagógiai program helyi tantervében található (követelmények).

A javítóvizsga időpontjáról a tanuló, illetve a gondviselő írásban értesítést kap a vizsga előtt 10 nappal.

A vizsgához szükséges felszerelést az intézmény biztosítja. A vizsga befejezését követően a tanuló osztályfőnöke köteles 48 órán belül a vizsga eredményét a bizonyítványban és a tanuló törzslapjában rögzíteni, a jegyzőkönyvet az iskolai irattárban elhelyezni.

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

20. A tanuló által előállított termék, dologi alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt, kérelemre a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni. A tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységekre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

21. Az iskolai élet színterei

Az iskolában a tanítási órákhoz rendelkezésre állnak szaktantermek, informatikai tantermek, tornaterem, tornaöltöző, fejlesztő szoba, könyvtár.

21.1 Az egészségügyi helyiségek: mosdó, WC, védőnői-orvosi szoba

21.2 Az informatika terembe ételt és italt bevinni tilos. A termekben óvatosan kell közlekedni vigyázva a vezetékekre. A gépek miatt fokozottan kell figyelni a tűz és balesetvédelmi

szabályok betartására, probléma esetén szólni kell a informatika órát tartó pedagógusnak. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

21.3 Az iskolai berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak - informatika terem esetén az informatikus – egyéb esetben a karbantartók és a szervizek szakemberei végezhetnek. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

21.4 A termekben elhelyezett jelzőberendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell, a működésükért felelős megbízottaknak.

21.5 Az iskolában tanítási idő után – a tagintézményvezető beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvényre kijelölt felnőtt pedagógus felügyeljen.

21.6 Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

21.7 Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

21.8 Kicsengetés után, az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját zárva kell tartani, tanuló teremkulcsot nem használhat – csak a pedagógusok, a pedagógusok unkáját segítők és a technikai személyzet.

21.9 A tanteremben - hazaindulás előtt - a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kisedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

21.10 A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, a villanyok lekapcsolásáról, csapok elzárásáról.

21.11 Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében.

21.12 Az iskola eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével.

21.13 Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

22. A tornaterem használati rendje

22.1 A tornaterem tanítási időn kívül csak az iskolavezetés engedélyével és a testnevelő vagy kijelölt pedagógusok felügyeletével használható.

22.2 A tanulók kötelesek a felszerelésüket magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap.

22.3 Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem tarthatnak maguknál, azt ne is hagyják őrizetlenül. Inkább adják azt le megőrzésre a testnevelés óra előtt a testnevelőnek, aki gondoskodik annak elzárásáról. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik.

22.4 A tornaterembe belépni, ott tartózkodni és azon áthaladni utca cipőben tilos - tanulók, pedagógusok és egyéb személyek részére - egyaránt. Ennek megszegése szankciót von maga után.

22.5 A tornateremben lévő sportszereket, eszközöket - mászókötel, padok, zsámolyok, labdák, karika stb. - a teremben lehet használni. Használat után vissza kell tenni a helyére. A teremből kivinni engedély nélkül tilos.

22.6 A tornateremben levő eszközök állagát rongálni tilos, nem rendeltetésszerűen használni balesetveszélyes!

22.7 A tornaterembe ételt, italt bevinni szigorúan tilos.

22.8 Minden tanuló, illetve tornatermet használó a legkisebb balesetet is köteles jelenteni a tanárnak, illetve edzőnek.

22.9 Minden meghibásodást, kárt azonnal jelezzen a tornatermet használó az igazgatói irodában.

22.10 Tornatermi iskolai rendezvények esetén a tornaterem padlózatának leterítése a technikai személyzet dolga, a terem visszarendezése is az ő feladatuk.

23. A sportpálya rendje

23.1 A sportpályát testnevelési órán kívül is csak tanári felügyelet mellett szabad használni. A pályán felszerelt kézilabdakapukat csak rendeltetésszerűen szabad használni a balesetveszély elkerülése érdekében. Bármilyen meghibásodást jelezni kell a jelen lévő nevelőnek.

23.2 A sportpályához tartozó ugrógödröt csak tanári utasításra szabad használni. Állagának megóvása, tisztántartása minden tanuló érdeke.

23.3 A pálya tisztántartása mindannyiunk feladata és felelőssége.

23.4 A sportpálya bármely részén ott felejtett sportszert azonnal a helyére kell vinni a balesetek megelőzése érdekében.

24. Az ebédlő használatának rendje

24.1 A melegítőkonyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók és a pedagógusok nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

24.2 Étkezés előtt ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

24.3 Az alsó tagozatos tanulók 11:30-tól külön beosztás szerint étkeznek, hogy a nyugodt ebédeléshez biztosítani tudjuk az időt. Onnantól kezdve az alsó tagozatosok étkezése folyamatos.

25. Az udvar rendje

25.1 Az iskola udvarán pedagógus felügyelettel szabad tartózkodni. Az időjárástól függően tanítási napokon a tanítók, ügyeletes nevelők irányításával a tanulók az udvaron tartózkodnak az órák közötti szünetekben.

25.2 Az iskola zárva tartása idején, az udvaron tartózkodni balesetveszélyes, ezért tilos.

25.3 Az udvari berendezéseket rendeltetésszerűen kell használni, szemetelni tilos!

25.4 A fákat, bokrokat óvni kell. A fákra felmászni veszélyes és tilos.

25.5 A kerítésen ki-és bemászni szigorúan tilos, mert balesetveszélyes.

25.6 Az udvari kis épületek raktárak és karbantartó helyiségek. A tanulók csak felnőtt engedélyével tartózkodhatnak ott, illetve vihetnek, hozhatnak el ott tárolt eszközöket.

25.7 Az iskola falát, az iskola udvarának berendezéseit firkálni, labdázással és egyéb módon rongálni nem szabad. A Kossuth utcai udvaron tilos bőrfocit használni, a gumilabda megengedett.

25.8 A bejáratú üvegezett ajtókat fokozott óvatossággal közelítsék meg a tanulók. A benn okozott kárt meg kell téríteni.

25.9 Kérjük az iskolába érkező külsős személyeket – vendégek, futárszolgálat, egyéb ételszállítók – hogy járműveiket hagyják az iskola előtti parkolóban. Ez alól kivételt képeznek a mentő-, tűzoltó- és katasztrófavédelem járművei és az iskolai ételszállító jármű.

26. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

A használatában korlátozott eszközök tanórákon, egyéb foglalkozásokon történő használatának szabályai

26.1 Tiltott tárgyak köre

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete alapján

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerintiközbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

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

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

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

26.2 Használatában korlátozott tárgynak minősül

2. §

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy

c) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

26.3 A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. §

(1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

26.4 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. §

(1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott

(e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy az iskolai foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

26.5 A tanuló részére a birtoklás és használat, igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. §

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

27. Tűz- és balesetvédelem

27.1 Tanulóink minden tanév elején - az első tanítási napon - tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a Kréta naplóban rögzítik. Ilyenkor beszéljük meg az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat, a balesetvédelmi előírásokat, a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat. Ismertessük a menekülés rendjét.

27.2 Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások gyakoribbak - technika, testnevelés - a pedagógus köteles év elején a tanulókat tájékoztatni a veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

27.3 Az iskola dolgozóinak be kell tartani az iskolai munkavédelmi szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.

27.4 Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

27.5 Az iskolában az iskolaorvos és a védőnő biztosítja a rendszeres egészségügyi ellátást. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok - súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat - oltások előkészítése a tanulók számára. A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat a testnevelés gyakorlása alól felmentheti.

27.6 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus vagy NOKS munkatárs látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

27.7 Szükség esetén - fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus, a Gyermekvédelmi Szakszolgálat is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

27.8 A sérüléseket, az iskolai balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

27.9 A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

27.10 A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.

27.11 A tanév végén a nyári vízi-, országúti-, hegyi-, légi balesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.

27.12 Rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelő-és oktató munkát akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Például természeti katasztrófák: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, tűz és robbantással történő fenyegetés.

27.13 Ha az iskola bármely tanulója vagy dolgozója - az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető - rendkívüli eseményre utaló tényről észlel vagy jut tudomására, azonnal közölni köteles az iskola igazgatójával, tagintézményvezetőjével vagy a vezetőség tagjaival. Intézkedésre jogosult felelős vezetők: igazgató, tagintézményvezető, tagintézmény vezető-helyettes. A tagintézményvezető és helyettese távolléte esetén az általuk megbízott vezető, szükség esetén bárki, aki az intézmény dolgozója

28. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

28.1 A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

28.2 Osztálykirándulások az iskola által meghatározott időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi. A kirándulást be kell jegyezni a haladási naplóba is, ha az iskolai tanítási napon történt.

28.3 A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár/ok felügyelete alatt áll. Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

29. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló szabályok

29.1 Az intézmény gondoskodik az egészséges életmód népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

29.2 Nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

29.3 A délelőtti és délutáni foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

30. Az iskola belső jogorvoslati fórumai

30.1 A köznevelési törvény tartalmazza a tanulók jogorvoslati lehetőségeit, az eljárás rendjét.

30.2 Bármikor fordulhat a diák az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzatot segítő felnőtthez vagy az iskola igazgatójához egyéni, közösségi problémákkal, sérelmekkel.

30.3 A diákok képviselői az iskola igazgatójához fordulhatnak.

31. Diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közösségei

31.1 A diákönkormányzat éves munkaterve alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programot szervezhet.

31.2 A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

31.3 A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

31.4 A diákönkormányzat feladatainak ellátásához díjmentesen használja az iskola helyiségeit, berendezéseit.

32. A tankönyvrendelés- és ellátás rendje

A NAT felmenő rendszerben történő bevezetése, valamint a hozzá kapcsolódó új kerettantervek szerinti átdolgozások a 2022/23-as tanév tankönyvrendelésénél az 1-2-3., az 5-6-7. és a 9-10-11. évfolyam tankönyveit érintik. A tankönyvjegyzékre felkerültek a 2022. szeptemberében belépő 3., 7., 11. évfolyamokhoz kapcsolódó, átdolgozott tankönyvek, és ezek PDF formátumban is megtekinthetők a Tankönyvkatalóguson.

32.1 A tankönyvfelelős a szaktanárok, osztályfőnökök együttműködésével készíti elő és bonyolítja le a tanulók számára a tankönyvek kiosztását. Az iskolai munkaközösségek tagjai egyeztetnek a megrendelendő könyvekről, munkafüzetekről, atlaszokról stb.

32.2 Az iskolai tankönyvrendelésbe csak akkor lehet a hivatalos tankönyvjegyzékben nem szereplő könyvet felvenni, ha az iskolaszék és a diákönkormányzat azokkal írásban is egyetért.

32.3 Fontos: hogy minden tanévben április 8-ig az iskola elkészíti a tankönyvrendelését. A rendelőlapon leadásának határideje minden tanévben április 15.

32.4 A tankönyvosztás időpontja minden tanév szeptember 1., amelyről – az iskola vezetője értesíti a tanulókat és a beiratkozott leendő diákokat, valamint azok szüleit. A tájékoztatást az intézmény honlapján is közzé kell tenni.

32.5 Iskolánk tankönyvfelelőse Toma Andrásné iskolatitkár.

33. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás

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.

34. Az iskolai könyvtár

34.1 Az iskola minden tanulójának és alkalmazottjának joga van az iskolai könyvtár könyveit, egyéb dokumentumait kölcsönözni, illetve használni.

34.2 A könyvtári tagság ingyenes, a kölcsönzés ingyenes.

34.3 Tanulónak 1, pedagógusnak több könyv is kölcsönözhető egyszerre.

34.4 A kölcsönzési határidő egy alkalommal 1 hét időtartamra meghosszabbítható. További alkalomra csak akkor hosszabbítható, ha senki másnak nincs szüksége az adott dokumentumra. Pedagógusok számára a könyvek kölcsönzési határideje egy tanév, a maximálisan kölcsönözhető könyvtári dokumentumok száma 10 db, melyet indokolt esetben határozott ideig túl lehet lépni

34.5 A könyvtáros tanár segít eligazodni az információhordozók között.

34.6 A kézikönyvekből csak helyben dolgozhattok.

34.7 A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával lehet kivinni.

34.8 Dokumentumot kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel szabad.

34.9 Vigyázni kell a könyvekre, megőrizni azok tisztaságát, külsejét.

34.10 Tanév végén vagy a kölcsönzési határidő lejártakor a kölcsönzött könyveket vissza kell szolgáltatni.

34.11 Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy annak árát megtéríteni.

34.12 A tanulói jogviszony és közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a könyvtárból kikölcsönzött dokumentumokat a kölcsönző köteles visszaszolgáltatni a könyvtárnak.

34.13 Abban az esetben, ha a tanuló a tanév végéig nem rendezi könyvtári tartozását, a következő tanév elején nem kaphat új tankönyveket addig, amíg ezt nem pótolja.

34.14 A nyári szünetben az iskolai könyvtár nyitva tartása szünetel, ezért erre az időszakra könyvet nem kölcsönzünk.

34.15 A vakáció kezdete előtt vissza kell hozni a könyvtári könyveket.

34.16 Nem kölcsönözhetők, de helyben olvashatók az iskola működésére vonatkozó dokumentumok.

34.17 A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára, indokolt esetben a könyvtár zárása és nyitása közötti időre kikölcsönözhetik.

34.18 Lehetőség van televíziós, illetve videofilmek nézésére tanári felügyelettel

35. A könyvtáros feladata

A könyvtáros tanár bemutatja a könyvtárat a használóknak. Segít az olvasóknak az információk közötti eligazodásban. A könyvtáros az információk feldolgozási folyamatában is részt vehet, amennyiben ideje engedi. A technikai eszközöket a könyvtáros tanár kezelheti. A könyvtár használatáról a könyvtáros az ún. könyvtárismereti órákon és egyéb, tanórán kívüli foglalkozásokon nyújt tájékoztatást. Könyvtári vetélkedők, versenyek lebonyolítása a könyvtárban.

36. Eltiltás az iskolai könyvtár használatától

Amennyiben a tanuló a könyvtárban szándékosan kisebb vagy nagyobb rongálást végez, a könyvtárból kizárható. A kizárás határozott időre érvényes. A kizárás időtartamát a könyvtáros szabja meg, figyelembe véve az eset súlyosságát, illetve azt, hogy az adott tanuló hányadik alkalommal követ el hasonló cselekményt. Alap esetben a kizárás kisebb rongálásokért egy hét, nagyobbakért vagy ismételt előfordulás esetén 2 hét, harmadik alkalommal 1 hónap lehet. Az adott tanuló osztályfőnökének minden esetben tudnia kell a történetekről. Amennyiben az eset súlyossága megkívánja, a diák megkapja a megfelelő fokozatot is az ellenőrzőjébe.

A kikölcsönzött, és nem megfelelő állapotban visszahozott (megrongált) könyvek esetében az olvasó anyagi felelősséggel tartozik. Ezért köteles egy hibátlan példányt hozni a könyvtárnak ugyanabból a könyvből vagy az okozott anyagi kárt megfizetni.

37. A könyvtár nyitvatartási ideje

Hétfőtől- Péntekig 7.45-15.45

Kölcsönzési idő: tanévenként változhat, az érvényes kölcsönzési idő a könyvtár bejáratánál van kifüggesztve.

38. Iskolai étkeztetés – menza

38.1 Ingyenes iskolai étkezésre csak az a tanuló jogosult, aki rendelkezik a tanév kezdetekor érvényes gyermekvédelmi jogosultságot igazoló papírokkal.

38.2 Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor törekszünk a környezet vírusmentességének a megőrzésére.

38.3 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása.

38.4 Az étkeztetést végző szervezet a személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosít, és azt rendszeresen kötelesek használni. Fokozott figyelemmel kísérjük a dolgozók egészségi állapotát.

38.5 Az ebédeltetés osztályonként történik, az előzetesen kialakított beosztás szerint. Az alsó tagozatos osztályok 20 perces, a felső tagozatos osztályok 15 perces időszámban ebédelhetnek.

39. Iskolai egészségügy

39.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az ide vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

39.2 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történjen.

39.3 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

40. Teendő betegség esetén

40.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az

érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermekek esetén értesítjük a szülőt/gondviselőt akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát, és azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

40.2 A tanuló az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmény elfogad, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

40.3 Felhívjuk a szülőket és tanulóink figyelmét arra, hogy a nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél bármilyen betegsége utaló tüneteket észlelnék, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról, gyermeküket az intézménybe ne hozzák be. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

40.4 Nincs lehetőségünk beteg gyermeket otthonába szállítani.

41. Kommunikáció - kapcsolattartás

Felhívjuk az iskola közösségéhez tartozók – szülők, pedagógusok, tanulóink – figyelmét, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein lehet/kell követni. További információért a szülők az osztályfőnökökhöz fordulhatnak. Az aktuális, osztályokra, intézményre vonatkozó információkat folyamatosan közzétesszük az iskolai osztályok Facebook oldalán.

42. Bántalmazási protokoll

Az Esélytér Intézményfenntartó elkötelezett az iskolai agresszió és a kortársbántalmazás (bullying) megelőzésében, kezelésében. Alapelvünk, hogy a fenntartott iskoláinkban a bántalmazás semmilyen formája nem megengedett, a bullying minden esetben következményekkel jár. Ennek érdekében működtetjük a Békés iskolák programot.

A „Bántalmazáskezelési protokoll”-ról az iskolába lépéskor a házirenddel együtt minden tanulót, szülőt, nevelőszülőt és minden új dolgozót tájékoztatni kell.

A bántalmazáskezelési protokoll célja:

- A bullyinggal kapcsolatos közös álláspont (zéró tolerancia) kialakítása;
- Iránymutatás a bullying kezeléséhez

A bántalmazás (bullying) fogalma és fajtái

Bántalmazásról (kortársbántalmazás, bullying): akkor beszélünk, ha „a diákot zaklatás vagy elnyomás éri akkor, ha ismétlődően és hosszú időn keresztül negatív cselekedetnek teszi ki egy vagy több más diák” (Olweus, 1999). A bullying az agresszió speciális formája.

Akkor beszélhetünk bántalmazásról (bullying), ha az alábbi 3 feltétel teljesül:

- az agresszív viselkedés vagy sérelem okozása szándékos;
- ha ismétlődően és hosszú időn keresztül követik el;
- olyan interperszonális kapcsolatokban zajlik, ahol hiányzik a hatalmi egyensúly (egyenlőtlen erőviszonyok alakulnak ki)

Bántalmazás fajtái:

1. Fizikai

- a másik megütése, megrúgása, lökdösése, hajának meghúzása a sérelemokozás szándékával
- a másik személyes holmijának eltulajdonítása, elrejtése vagy megrongálása

2. Verbális (szóbeli)

- a másik kigúnyolása, gúnyneveken szólítása
- csúfolás,
- szidalmazás
- fenyegetés, megfélemlítés

3. Szociális (v. kapcsolati)

- pletykák vagy hazugságok terjesztése egy személyről
- nyilvános megalázás, megszégyenítés, ilyen helyzetbe hozása
- kirekesztés a csoportból, közösségből, figyelmen kívül hagyás

4. Cyberbulling (online térben vagy mobiltelefonon, tableten megvalósuló)

- erőszakos üzenetek küldése valakiről egy csoportnak
- rosszindulatú dolgok posztolása valakiről
- szándékos kirekesztés egy csoportból
- fenyegető vagy megfélemlítő üzenetek küldése online vagy telefonon keresztül (online zaklatás)
- valaki más nevében posztolni olyan dolgokat, melyek rossz színben tüntetik fel („személyiséglopás”)

- személyes, kényes infók kipoztolása valakiről
- „happy slapping” (azért pofozkodik, hogy felvehesse, és online posztolhassa)

A bántalmazás (bullying) szereplői:

1. Bántalmazó
2. Bántalmazott/Áldozat
3. Szemlélők

A bullying kezelésének alapelvei:

- a bántalmazás (De nem a bántalmazó személyének) elítélése, a bántalmazó viselkedés megszüntetése
- a bántalmazott megerősítése, támogatása és védelme
- a bántalmazó és a bántalmazott kapcsolatának helyreállítása
- a bántalmazó segítése

Az esetkezelés menete

I. A jelzés érkezése, fogadása, dokumentálása

Az Esélytér Intézményfenntartó által fenntartott iskolákban a bántalmazások (bullying) kezelésére esetkezelő csapat működik. A csapat tagjai az egyes intézményekben dolgozó, a feladatra önként jelentkező pedagógusok. A bántalmazáskezelő csapat tagjainak neve nyilvános, szerepel az intézmény honlapján, a házirendjében és az iskola épületében jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

A bántalmazással kapcsolatos jelzés érkezhetsz pedagógustól, az iskola egyéb alkalmazottjától, tanulótól, szülőtől, más személytől. A jelzés történhet az esetkezelő csapat tagjainak személyes megkeresésével, írásban vagy telefonon. A csapat a névtelenül érkező jelzéseket is kivizsgálja. A beérkező jelzések az erre a célra kialakított formanyomtatványon rögzítésre kerülnek. A bántalmazáskezelés folyamatáról minden esetben jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvbe történő betekintés intézményünk iratkezelési szabályzatával összhangban lehetséges.

Az esetkezelést a csapat két tagja végzi. Ők –lehetőség szerint – nem állnak kapcsolatban (nem tanítják) sem a bántalmazottal sem a bántalmazóval. A jelzés beérkezése után a bántalmazás hátterének feltárása érdekében külön-külön beszélgetést folytatnak a bántalmazóval és az áldozattal is.

II. Támogató beszélgetés az áldozattal

A bántalmazáskezelő csapat tagjai állást foglalnak az áldozat támogatása, segítése mellett, és elutasítják a bántalmazást (DE nem a bántalmazó személyét).

A támogató beszélgetés célja:

- a bántalmazás hátterének feltárása
- az áldozat támogatása – az áldozatkezelés alapelveinek betartásával

A támogató beszélgetés során a pedagógusok tájékoztatják az áldozatot az esetkezelés menetéről.

A segítő beszélgetés során az áldozat segítségét a következő alapelvek szerint végzik:

1. Az áldozat védelmének biztosítása

- fokozott tanári felügyelet megszervezése
- potenciális védelmezők, mentorok bevonása a bántalmazottal együttműködve

2. A kontroll visszaállítása

A bántalmazottat bevonják az esetkezelés folyamatába; minden lépésről tájékoztatják, minden lépést előzetesen egyeztetnek vele.

3. Az áldozat megerősítése

- kapcsolati téren: baráti kapcsolatok kialakításának segítése
- pszichológiai téren: szükség esetén iskolapszichológus bevonása
- testi téren: önvédelmi oktatás, erősítés, sport

III. Konfrontatív beszélgetés a bántalmazóval

Az esetkezelő csapat két tagja konfrontatív beszélgetést folytat a bántalmazóval. A beszélgetés célja a bántalmazó szembesítése tettével, a bántalmazás leállítása. Az esetkezelő csapat tagjai egyértelmű üzenetet közvetítenek a bántalmazó felé: az iskolában nem megengedett a bántalmazás, ezért azt be kell fejeznie.

IV. A bántalmazó és a bántalmazott kapcsolatának helyreállítása

Iskolánk a Békés szemlélet alapján fontos célnak tekintik a bántalmazó és az áldozat kapcsolatának helyreállítását. Ennek érdekében az esetkezelés során nem a büntetésre helyezzük a hangsúlyt, hanem a jóvátételi szemléletet erősítjük. A bántalmazó ennek érdekében

jóvátételt ajánlhat fel az áldozatnak, amitől az jobban érzi magát és a bántalmazás során számára okozott testi és lelki károkat jóváteszi. A jóvátételről írásos megállapodás készül.

V. A szűkebb közösség, a bántalmazásban érintett osztály bevonása

A bántalmazásban érintett osztály bevonása azt az üzenetet közvetíti a közösség felé, hogy mi nem tűrjük a bántalmazást, és egyetlen ilyen tett sem maradhat következmények nélkül. Ez egyrészt növeli a közösség, az osztály biztonságérzetét, másrészt segíti a védelmezői attitűd kialakulását.

Az osztály tájékoztatása az esetről az osztályfőnök feladata az osztály előzetes tudására építve. A tájékoztatás előtt az áldozattal egyeztetni, hogy mi hangozhat el a közösség felé.

VI. Utánkövetés

Az esetkezelés lezárása után (kb.2 héttel később), az esetkezelő csapat újra leül az áldozattal és a bántalmazóval is külön-külön. Amennyiben az áldozat a bántalmazás megszűnéséről számol be, kapcsolatuk helyreállítása érdekében az esetkezelő csapat felajánlja a jóvátétel lehetőségét. Amennyiben az áldozat szeretne élni ezzel a lehetőséggel, az esetkezelő csapat tagjai megszervezik a resztoratív eljárást.

Amennyiben az esetkezelés nem vezet sikerre, a bántalmazás nem áll le, akkor szankciók lépnek életbe. A szankciók közül elsősorban a közösségért végzett munkát részesítjük előnyben.

Amennyiben ez sem vezet eredményre, vagy a bántalmazás olyan súlyosságú, akkor a bántalmazó szóbeli és írásbeli figyelmeztetésben részesülhet vagy fegyelmi tárgyalásra is sor kerülhet. A szankciókat iskoláinkban az igazgató gyakorolja a házirendben leírtak szerint.

Ha a bántalmazás során büntetőjogi felelősség is megállapítható, akkor a rendőrség bevonása is szóba jöhet. A súlyos bántalmazásról az iskolák jelzést küldenek a gyermekjóléti szolgálat felé.

VII. A bántalmazó és a bántalmazott szüleinek tájékoztatása

Az esetkezelésbe az iskola az érintett szülőket nem vonja be, de az esetkezelés menetéről, fejleményéről tájékoztatja őket.

VIII. A bántalmazáskezelés során szerzett információk alapján, szükség esetén egyéb intézményi (iskolapszichológus, mentálhigiénés segítő, gyermekvédelmi felelős, iskolai szociális segítő) és/vagy külső szakemberek bevonása

Mindig az érintett gyermek bevonásával, szülők tájékoztatásával és engedélyével történik.

43. Melléklet

43.1 - 1. évfolyam

MATEMATIKA	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Tájékozódási képességek, irányok ismerete.	Számok írása, olvasása 20-as számkörben.
Több, kevesebb, ugyanannyi fogalmának helyes használata, reláció jelek ismerete (kisebb, nagyobb, egyenlő).	Számszomszédok meghatározása 20-as számkörben.
Halmazok számossága, összehasonlítása az elemek száma szerint.	Számok nagyság szerinti összehasonlítása.
Összehasonlítások: hosszabb, rövidebb, magasabb, alacsonyabb.	Számok sorba rendezése növekvő és csökkenő sorrendbe.
Számok írása, olvasása a 10-es számkörben.	Páros, páratlan számok felismerése a 20-as számkörben.
Műveletvégzés (összeadás, kivonás) a 10-es számkörben.	Műveletvégzés (összeadás, kivonás) a 20-as számkörben.
Páros, páratlan számok felismerése a 10-es számkörben.	Egyszerű szöveges feladat értelmezése, megjelenítése rajz segítségével, megoldása.
MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Udvarias érintkezési formák alkalmazása. Utasítások megértése és végrehajtása.	Értse az egyszerű szóbeli közléseket utasításokat.
Érthetően beszéljen. Szavak, mondatok pontos dekódolása	Igazodjon a kommunikációs helyzetekhez.
Tanult memoriterek elmondása	Tudjon 2-3 összefüggő mondatot alkotni képek, élmény vagy olvasmány alapján.
Olvasmányok mesék szereplőinek felismerése.	Tudjon tájékozódni az első osztályos vonalrendszerben.
Tanult betűk pontos írása, másolása írott mintáról betű tévesztés betű csere betű kihagyás nélkül.	Az írott kisbetűk, leggyakoribb írásjelek ismeretében tudjon olvashatóan, kevés hibával 6-7 szót vagy legfeljebb 6-7 szóból álló rövid mondatot lemásolni.
	Legyen képes a kis és nagy nyomtatott betűk ismeretében előzetesen megbeszélt és gyakorolt rövid, egyszerű /3-4 mondatos szöveget hangosan kevés hibával felolvasni.
KÖRNYEZETISMERET	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Képek segítségével tudjon különbséget tenni az óvoda és az iskolás gyerek napirendje között.	Évszakok, napszakok, napok, hónapok felsorolása.
Térbeli tájékozódás: jobb, bal, előtte, fölött, mellette.	Az emberi test fő testrészeinek megnevezése.
Élő, élettelen megkülönböztetése.	Legfontosabb érzékszervek és szerepük a környezet megismerésében.

Egyszerű növényápolása munkák a környezetünkben.	Az egészséges táplálkozás jellemzői.
Az emberek közelében élő állatok megnevezése.	Évszaknak megfelelő helyes öltözködés. Évszakok jellemzői.
Tisztálkodáshoz szükséges eszközök felsorolása.	Időjárás elemeinek ismerete, csapadékformák felismerése.
	Tájékozódás: főbb égtájak megnevezése.
	Élő, élettelen megkülönböztetése.
	Növények fő részeinek megnevezése. Egyszerű növényápolási munkák a környezetünkben.
ÉNEK-ZENE	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Tanult mondóka, kiolvasó és gyermekdalok közül 1-2 dal éneklése emlékezetből.	Tanult népdalok és gyermekdalok közül 1-2 dal éneklése emlékezetből.
Felelgető éneklés, kérdés-felelet játékok.	Komplex mozgásfejlesztés egyszerű tánclépésekkel (kilépések).
Egyenletes mérő és a dal ritmusának megkülönböztetése (nagytesti mozgással, tapsolással).	Egyenletes mérő és a dal ritmusának megkülönböztetése (nagytesti mozgással, tapsolással, ritmushangszerekkel).
Zenei eszközök megfigyeltetésével dinamikai ellentétpárok megkülönböztetése (halk-hangos).	Fokozatos dinamikai erősödés és halkítás megfigyeltetése és reprodukálása.
Természetünk és környezetünk hangjai, emberi hangszínek (magas, mély, gyerek, férfi és női hang).	A hangszerek hangszínének megtapasztalása.
TECHNIKA	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Tudjon mintázni, gyurmával plasztikát létrehozni. Képlékeny anyagból egyszerű formák alakítása	Tudjon példákat a természetes és a mesterséges környezetből.
Tudjon síkban minta, és egyéni elképzelés alapján építeni.	Ismerje az alapvető egészségügyi követelményeket, és azokat alkalmazza is a mindennapi életben
Tudjon hosszúságot, nagyságot viszonyítani, összehasonlítani.	Ismerje a lakás berendezési tárgyait és azok rendeltetésszerű használatát.
VIZUÁLIS KULTÚRA	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Ismerje az évfolyam számára előírt eszközöket, és tudja azokat rendeltetésszerűen használni	Ismerje fel a főszíneket, a fehéret és a feketét.
Tudjon viszonyítani (kisebb-nagyobb).	Legyen képes egyszerű tárgyak létrehozására.

Tudja, mi a pont, egyenes, görbe, kör.	Tudjon vonal, folt és színeképzéssel alkotást létrehozni.
Tudja személyes élményeit megjeleníteni képi formában.	Legyen képes egyszerűbb tárgyak ábrázolására közvetlen szemlélet és emlékezet után.
ETIKA	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Életkorának megfelelő reális képpel rendelkezik.	Érzi a szeretetkapcsolatok fontosságát.
Ismerje a személyes adatait.	Érzi, hogy felelősek vagyunk a körülöttünk levő élővilágért
Beszélgetés során betartja az udvarias társalgás szabályait	Megtudja különböztetni egymástól a valóságos és a virtuális világot.
	Ismerje fel, hogy a gyerekek sokszor egészen más körülmények között élnek, mint ő.
	Átlátja társas viszonyainak alapvető szerkezetét.
TESTNEVELÉS	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Természetes mozgásformák mozgásmintáinak utasítás szerinti végrehajtása	Egyszerű, általános bemelegítő gyakorlatok tanári végrehajtás mellett
Változóan tudja szabályozni járását, futását a feltételeknek megfelelően	Legyen képes különbözőjátékos és egyszerű egyensúlygyakorlatok elvégzésére változó körülményekkel.
Helyből és nekifutással történő ugrások összerendezett végrehajtása.	Ugrókötel gyakorlatok 30 mp-ig folyamatosan.
A tevékenység céljának megfelelően használja a labdát, próbálja a technikát minél pontosabban gyakorolni.	Tudja a labdát gurítani, vezetni, feldobni, elkapni.

43.2 - 2. évfolyam

Félév	Év vége
Matematika	
- Számolás 0-tól 100-ig kerek tízesekkel; Számolás 0-tól 50-ig - Szorzás és osztás 2-vel, 10-zel, 4-gyel, 5-tel - Matematikai jelek helyes használata - Egyszerű összeadásra és kivonásra visszavezethető egyenes szövegezésű szöveges feladatok értelmezése, adat, terv, megoldás, válasz írása - Számok helye a számegyenesen - Számok egyes számszomszédjainak meghatározása	- Számok írása, olvasása 100-as számkörben - Természetes számok nagyság szerinti összehasonlítása - Számok egyes, tízes számszomszédjainak meghatározása - Számolás 0-tól 100-ig - Szorzás és osztás 3-mal, 6-tal, 9-cel, 7-tel, 8-cal - Hosszúság, tömeg, űrtartalom mérése - Római számok - Testek, síkidomok, vonalak - Egyszerű egyenes szövegezésű szöveges feladatok értelmezése, adat terv, megoldás, válasz írása - Matematikai jelek helyes használata- műveleti sorrend
Magyar nyelv és irodalom:	
Olvasás	
- Ismert tartalmú szöveg olvasása lassú tempóban, kevés hibával - Szövegértés bizonyítása rajzos feladattal - Kifejező versmondás - Mesék csoportosítása fajta és eredet szerint - Meseszereplők felismerése jellemző mondatok alapján - Szólások, közmondások értelmezése	- Ismert tartalmú szöveg folyamatos, kifejező olvasása. - Szövegértés bizonyítása önálló feladatmegoldással - Memoriter elmondása - Olvasmányok szerzőinek megnevezése - A cselekmény helyének és idejének azonosítása - Egyszerű szerkezetű mesék, elbeszélések tartalmát időrendben, több összefüggő mondattal mondja el.
Írás	
- Az írott nagybetűk helyes alakítása és kapcsolása. - Személynevek, állatnevek, városnevek kezdése nagybetűvel. A mondat nagybetűvel kezdése. - Mondat alkotása szavak sorba rendezésével.	- Szavak, mondatok másolása írottól és nyomtatottól. - Betűpótlás, szavak alkotása betűkből. - Szavak alkotása szótagokból.

- Mondatok írása képről. - Hiányos mondat kiegészítése nevekkal. - Hiányzó kezdőbetű pótlása a szavakban.	- Mondatok írása tollbamondás után. A tanult helyesírási szabályok alkalmazása. - Válogató másolás. - Szavak pótlása a mondatban.
Nyelvtan	
- Szavak, nevek betűrendbe sorolása - Magán- és mássalhangzók pótlása a szavakban - A j hang jelölése a szavakban - Szavak szótagokra bontása - Toldalékos szavakban a szótő és a toldalék jelölése - Szavak toldalékolása kérdőszavak alapján illetve a mondatalkotás során - Toldalékos szavak kiválasztása szóhalmazból	- Tagolatlan szöveg mondatokra, szavakra tagolása. - A tanult mondatfajták helyesírása: mondatvégi írásjelek pótlása - Toldalékos szavak felismerése mondatban. - Szavak toldalékolása a kérdéseknek megfelelően - Szótagolási gyakorlat: többszótagú szavak leírása elválasztva
Környezetismeret	
- Éghető és éghetetlen anyagok csoportosítása - Hulladékok csoportosítása - Élettelen dolgok bekarikázása - Halmazállapotok felismerése	- Egészséges táplálkozás: egészséges és egészségtelen táplálékok válogatása - Vadon és ház körül élő állatokra 2-2 példa írása - Állatok csoportjai: Emlősök, madarak, halak, rovarok - Állatok testrészei, jellemző tulajdonságai
Ének-zene	
- A tanult népdalok és gyermekdalok közül 1-2 dal éneklése emlékezetből - A tanult zenei elemek felismerése kottaképről - Ritmusgyakorlat - Rövid dallamok éneklése szolmizálva kézzelről, betűkottáról, hangjegyről. - Hangszerek felismerése képekről	- A tanult népdalok és gyermekdalok közül 1-2 dal éneklése emlékezetből - Ritmusírás diktálás után - Dallamírás lallázás után mi-ré-dó hangokkal - Tapsolás kottáról - Hangszerek felismerése hangjukról
Vizuális kultúra	
- Életkornak megfelelő, felismerhető ábrázolás készítése - Mintaritmus követése - Különbségek felismerése képeken - Színek ismerete	- Életkornak megfelelő, felismerhető ábrázolás készítése - Filctoll, színes ceruza, zsírkréta, vízfesték, tempera használatának ismerete - Színkeverés ismerete
Technika	
- Higiénias szokások ismerete a táplálkozásban, öltözködésben.	- Gyalogos közlekedés szabályai - Hulladékhasznosítási módok

- Testápolás eszközeinek és anyagainak megnevezése - Papírok csoportosítása - A papír, a fa, a textil tulajdonságainak megnevezése.	- Mi, hol kapható? pl.: posta-bélyeg, tej-Abc - Jelzőtáblák jelentésének ismerete
Testnevelés	
- Testrészek megnevezése - Járás, futás, oldalazás, szökkenés, szökdelés egy és két lábon, kettőzött szökdelés. - Labdavezetési gyakorlatok a láb különböző részeivel járás vagy lassú haladás közben. - Gurulóátfordulás előre guggoló támaszból guggoló támaszba	- Testrészek megnevezése - Járás, futás, oldalazás, szökkenés, szökdelés egy és két lábon, kettőzött szökdelés. - Labdavezetési gyakorlatok a láb különböző részeivel járás vagy lassú haladás közben. - Gurulóátfordulás előre guggoló támaszból guggoló támaszba
ETIKA	
- Külső és belső tulajdonságok csoportosítása - Kik tartoznak a családotodhoz? Családi ünnepek. - Lakóhely hagyományai, ünnepek. - Lakóhely környezete	- Felelős állattartás - Természet védelme - Jó és rossz tulajdonságok

43.3 - 3. évfolyam

Magyar nyelv és irodalom	
Félév	Év vége
Használja a mindennapi érintkezésben az udvarias nyelvi fordulatokat. Beszédstílusát igazítsa beszélgető partneréhez.	Használja a mindennapi érintkezésben az udvarias nyelvi fordulatokat. Beszédstílusát igazítsa beszélgető partneréhez.
Felkészülés után folyamatosan, érthetően olvasson fel ismert, rövid szöveget. Felolvasása értelmező, az írásjelek szerint tagolt, hanglejtése és tempója az élő beszédhez közelítő legyen.	Felkészülés után folyamatosan, érthetően olvasson fel ismert, rövid szöveget. Felolvasása értelmező, az írásjelek szerint tagolt, hanglejtése és tempója az élő beszédhez közelítő legyen.
Életkorának megfelelő témájú és szövegnehézségű olvasmányt értsen meg néma olvasás útján.	Életkorának megfelelő témájú és szövegnehézségű olvasmányt értsen meg néma olvasás útján.
Nevezze meg az olvasmány szerzőjét, szereplőit és azok tulajdonságait. Az olvasottakkal kapcsolatos véleményét értelmesen fogalmazza meg.	Nevezze meg az olvasmány szerzőjét, szereplőit és azok tulajdonságait. Az olvasottakkal kapcsolatos véleményét értelmesen fogalmazza meg.
Tudjon címet adni az olvasott szövegnek.	Tudjon címet adni az olvasott szövegnek.
Tudjon egyszerű kérdésekre rövid választ adni.	Tudjon egyszerű kérdésekre rövid választ adni.

Nevezze meg és jelölje megfelelően a tanult mondatfajtákat. Segítséggel ismerje fel a tanult szófajokat (főnév).	Nevezze meg és jelölje megfelelően a tanult mondatfajtákat. Segítséggel ismerje fel a tanult szófajokat (ige, főnév).
Tudjon rövid mondatot szavakra tagolni.	Tudjon rövid mondatot szavakra tagolni.
Tudja jelölni a hosszú/rövid magánhangzókat/mássalhangzókat.	Tudja jelölni a hosszú/rövid magánhangzókat/mássalhangzókat.
Tudja pótolni a j/ly betűket a szavakban.	Tudja pótolni a j/ly betűket a szavakban.
Tudjon rövid szavakat szótagolni szóban, írásban.	Tudjon rövid szavakat szótagolni szóban, írásban.
Tudjon 5 szót betűrendbe állítani.	Tudjon 5 szót betűrendbe állítani.
Diktálás után tudjon leírni 5 mondatot.	Diktálás után tudjon leírni 10 mondatot.
Matematika	
Félév	Év vége
Számdiktálás után tudja leírni a számokat 500-as számkörben	Számdiktálás után tudja leírni a számokat 1000-es számkörben
Tudjon 500-as számkörben összeadni-kivonni	Tudjon 1000-es számkörben összeadni-kivonni
Ismerje, tudja a szorzótáblát 100-as számkörben	Ismerje, tudja a szorzótáblát 100-as számkörben
Tudja a számokat növekvő- csökkenő sorrendbe rakni 500-as számkörben	Tudja a számokat növekvő-csökkenő sorrendbe rakni 1000-es számkörben
Ismerje, alkalmazza az egyszerű szöveges feladatok algoritmusát	Ismerje, alkalmazza az egyszerű szöveges feladatok algoritmusát
Környezetismeret	
Félév	Év vége
Legyen tisztában az életközösség fogalmával, tudjon példát mondani a tanult élőhely élőlényekének ennek megfelelő felsorolásával.	Legyen tisztában az egészséges életmód alapvető elemeinek alkalmazásával az egészségmegőrzés és az egészséges fejlődés érdekében, a betegségek elkerülésére.
Legyen képes az élőlények csoportosítására adott szempontsor szerint.	Legyen képes adott szempontú megfigyelések végzésére a természetben, tapasztalatait saját szavaival tudja egyértelműen közölni.
Ismerje fel Magyarország térképét, tudja megnevezni az egyes domborzati formákat, álló és folyóvizeket színük alapján.	Tudja bemutatni az élőlények szerveződési szintjeit és az életközösségek kapcsolatait.
Legyen képes adott időben időjárással kapcsolatos megfigyelést végezni a természetben, Tapasztalatait saját szavaival tudja egyértelműen közölni.	Legyen képes az élőlények csoportosítására tetszőleges és adott szempontsor szerint.
Tudjon különbséget tenni egészség és betegség tünetei, megjelenési formái között. Legyen tisztában az egészséges életmód alapvető elemeivel (étkezés, sport, szabadidős tevékenység stb.).	Tudja megmutatni a lakóhelyét Magyarország térképén, néhány jelentős kulturális és természeti értékét ismertesse.
Ének-zene	
Félévi	Év végi

Énekeljen el 1 műzenei és 1 népzenei szemelvényt.	Énekeljen el 1-2 műzenei és 1-2 népzenei szemelvényt.
Énekelje kézjelekről a szolmizációs hangokat.	Énekelje kézjelekről a szolmizációs hangokat.
Tudjon ritmikai elemeket tartalmazó ritmusgyakorlatot pontosan, folyamatosan megszólaltatni.	Tudjon ritmikai elemeket tartalmazó ritmusgyakorlatot pontosan, folyamatosan megszólaltatni.
Legyen képes 2 ütemnyi 2/4-es ritmust hallás után visszaadni.	Legyen képes 2 ütemnyi 2/4-es ritmust hallás után visszaadni.
Tudják megnevezni a zeneművekben megszólaló ismert hangszereket.	Tudják megnevezni a zeneművekben megszólaló ismert hangszereket.
Vizuális kultúra	
Félévi	Év végi
Ismerje lakóhelyének legalább egy nevezetes műalkotását.	Legyen képes egyszerű bábokat tervezni, megalkotni.
Tudja a tempera és vízfesték jellemző fogásait alkalmazni.	Legyen képes alkalmazni néhány technikát. (pl. fonás)
Legyenek képesek személyes élményeik életkoruknak megfelelő szinten történő megjelenítésére képen.	Legyen képes alkalmazni néhány kézműves-technikát.
Legyenek képesek tárgyak folyamatos megfigyelésére, megjelenítésére megfigyelés alapján.	Tudjon valamely eseményt, élményt vizuálisan megjeleníteni.
Ismerje a fő- és mellékszíneket.	Gyermekkori sajátosságainak megfelelően tudjon jeleket felismerni, új jeleket alkalmazni a közlekedés vagy tanulmányaihoz kapcsolódóan más területen.
Technika	
Félévi	Év végi
Tudja megkülönböztetni és megnevezni a természetes és mesterséges anyagokat.	Tudja megkülönböztetni a természetes és mesterséges anyagokat, ismerje azok tulajdonságait.
Ismerje az anyagok tulajdonságait, ismertesse azok megmunkálásának lehetőségeit, használhatósági területeiket.	Ismerje fel az anyagok tulajdonságai és felhasználásuk közötti kapcsolatot.
Legyen tisztában a munkaeszközök megfelelő használatával, védelmével, megbecsülésével és gondozásával.	Legyen tisztában a munkaeszközök megfelelő használatával, védelmével, megbecsülésével és gondozásával.
Ismerje a lakás belső tereinek funkcióit, tudjon különbséget tenni lakás és otthon között.	Ismerje a lakás belső tereinek funkcióit.
Ismerje az évszakok jellegzetes ünnepeit, segítséggel készítsen el hagyományos jelképekhez hasonló aktuális munkadarabot adott alapanyagokból előre megbeszélt technikákkal.	Ismerjen fel néhány – a háztartásban nélkülözhetetlen – alapvető szerszámot, eszközt.

Testnevelés	
Félévi	Év végi
Ismerje az öltöző és a gyakorlóhely használati rendjét, annak betartása minden esetben előírászerű legyen.	Tudjon segítséggel kialakítani gyakorláshoz szükséges egyszerűbb alakzatokat, térformákat.
Ismerje fel a tanóra alatt esetlegesen bekövetkező baleseteket, annak jelzése a pedagógus felé haladéktalanul és közérthetően történjen meg.	Célszerűen hajtson végre alapvető hely- és helyzetváltoztató mozgásokat.
Legyen képes az előre egyeztetett helyre sorakozón besorolni, jelentést adni, az alatt az utasításoknak megfelelően viselkedni.	Nevezzen meg természetes hely- és helyzetváltoztató mozgásokat.
Tudjon segítséggel kialakítani gyakorláshoz szükséges egyszerűbb alakzatokat, térformákat.	Legyen képes gurulások, átfordulások, fordulatok végrehajtására viszonylag stabil egyensúlyi helyzetben.
Legyen képes csapatversenyek során a korrekt együttműködésre, mind a saját, mind az ellenfél csapattagjaival.	Legyen képes tartós futásra egyéni tempóban, akár járáások közbeiktatásával is.
Informatika	
Félévi	Év végi
Tudja bekapcsolni a számítógépet, ismerje a perifériákat	Szövegszerkesztés
Egér használata	Keresések
Billentyűzet használata	Internet használata
Rajzoló program használata	Internetes keresés
Alakzatok rajzolás, színnel kitöltés	Információ kezelés
ETIKA	
Félévi	Év végi
A tanulónak életkorának megfelelő szinten reális képe van saját külső és belső tulajdonságairól, és késztetést érez arra, hogy fejlessze önmagát.	A tanulónak életkorának megfelelő szinten reális képe van saját külső és belső tulajdonságairól, és késztetést érez arra, hogy fejlessze önmagát.
Oda tud figyelni másokra, szavakkal is ki tudja fejezni érzéseit és gondolatait, be tud kapcsolódni csoportos beszélgetésbe.	Oda tud figyelni másokra, szavakkal is ki tudja fejezni érzéseit és gondolatait, be tud kapcsolódni csoportos beszélgetésbe.
Képes másokkal tartós kapcsolatot kialakítani, törekszik e kapcsolatok ápolására, és ismer olyan eljárásokat, amelyek segítségével a kapcsolati konfliktusok konstruktív módon feloldhatók.	Képes másokkal tartós kapcsolatot kialakítani, törekszik e kapcsolatok ápolására, és ismer olyan eljárásokat, amelyek segítségével a kapcsolati konfliktusok konstruktív módon feloldhatók.
Érzelmileg kötődik a magyar kultúrához.	Érzelmileg kötődik a magyar kultúrához.
Érti és elfogadja, hogy az emberek sokfélék és sokfélék a szokásaik, a hagyományaik is; kész arra, hogy ezt a tényt tiszteletben tartsa, és kíváncsi a sajátjától eltérő kulturális jelenségekre.	Érti és elfogadja, hogy az emberek sokfélék és sokfélék a szokásaik, a hagyományaik is; kész arra, hogy ezt a tényt tiszteletben tartsa, és kíváncsi a sajátjától eltérő kulturális jelenségekre.

Érti, hogy mi a jelentősége a szabályoknak a közösségek életében, kész a megértett szabályok betartására, részt tud venni szabályok kialakításában.	Érti, hogy mi a jelentősége a szabályoknak a közösségek életében, kész a megértett szabályok betartására, részt tud venni szabályok kialakításában.
Képes a körülötte zajló eseményekre és a különféle helyzetekre a sajátjától eltérő nézőpontból is rátekinteni.	Képes a körülötte zajló eseményekre és a különféle helyzetekre a sajátjától eltérő nézőpontból is rátekinteni.
Érti, hogy a Föld mindannyiunk közös otthona, és közös kincsünk számos olyan érték, amit elődeink hoztak létre.	Érti, hogy a Föld mindannyiunk közös otthona, és közös kincsünk számos olyan érték, amit elődeink hoztak létre.
Képes jelenségeket, eseményeket és helyzeteket erkölcsi nézőpontból értékelni.	Képes jelenségeket, eseményeket és helyzeteket erkölcsi nézőpontból értékelni.

43.4 – 4. évfolyam

MATEMATIKA	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Számdiktálás 10 000-es számkörben.	Számdiktálás 10 000-es számkörben.
Számszomszédok meghatározása 10 000-es számkörben.	Számszomszédok meghatározása 10 000-es számkörben.
Írásbeli összeadás, kivonás és szorzás 10 000-es számkörben.	Írásbeli összeadás, kivonás, szorzás és maradék nélküli osztás 10 000-es számkörben.
Műveleti sorrend egyszerű számolási feladatokkal, 10 000-es számkörben.	Műveleti sorrend egyszerű számolási feladatokkal, 10 000-es számkörben.
Egyszerű nyitott mondat megoldása.	Egyszerű nyitott mondat megoldása.
Szöveges feladat megoldása.	Szöveges feladat megoldása.
MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Lassú tempójú, mondat szintű hangos olvasás.	Lassú tempójú, mondat szintű hangos olvasás, a mondatvégi írásjeleknek megfelelően.
Címadás.	Címadás.
Helyszín és szereplők meghatározása.	Helyszín és szereplők meghatározása.
Eseménysorrend megállapítása.	Eseménysorrend megállapítása.
Kérdésekre válaszadás.	Kérdésekre válaszadás.
Mondat kiegészítés a szövegnek megfelelően.	Mondat kiegészítés a szövegnek megfelelően.
A szereplők tulajdonságainak meghatározása.	A szereplők tulajdonságainak meghatározása.
Mondattagolás.	Mondattagolás.
Rövid és hosszú hangok helyes jelölése szavakban.	Rövid és hosszú hangok helyes jelölése szavakban.
j-ly betűk jelölése szavakban.	j-ly betűk jelölése szavakban.

Szavak betűrendbe állítása.	Szavak betűrendbe állítása.
A helyes mondatvégi írásjelek pótlása, a mondatfajták megnevezése.	A helyes mondatvégi írásjelek pótlása, a mondatfajták megnevezése.
Toldalékolás.	Toldalékolás.
Szavak csoportosítása: ige, főnév.	Szavak csoportosítása: ige, főnév, melléknév, számnév.
KÖRNYEZETISMERET	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Növények és állatok ismerete a környezetünkben.	Növények és állatok ismerete a környezetünkben.
Az ember életkori szakaszai. A mozgás szerepe.	Az ember életkori szakaszai. A mozgás szerepe.
Közösség. Helyes viselkedés.	Közösség. Helyes viselkedés.
	A Föld alakja, mozgásai. Időjárás, éghajlat. Nap, Hold szerepe. Energiaforrások.
	Magyarország térképén való tájékozódás. Magyarország nagytájai.
ANGOL NYELV	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Célnyelven tudja a tanult témákban az órákon tanult szavakat (család, otthon, öltözködés, iskola, állatok, színek, számok).	Célnyelven tudja a tanult témákban az órákon tanult szavakat (család, otthon, étkezés, idő, időjárás, öltözködés, sport, iskola, szabadidő, állatok, színek, számok).
Célnyelven egyszerűbb mondatokat megfogalmaz és megérti az órai utasításokat	Célnyelven egyszerűbb mondatokat megfogalmaz és megérti az órai utasításokat
Egyszerű párbeszédet folytatása társaival.	Egyszerű párbeszédet folytatása társaival.
Rövid szövegek elolvasása és megértése jól ismert témában.	Rövid szövegek elolvasása és megértése jól ismert témában.
ÉNEK-ZENE	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Énekeljen el 1 népzenei szemelvényt.	Énekeljen el 1 népzenei és 1 műzenei szemelvényt.
Énekelje kézjelekről a szolmizációs hangokat.	Énekelje kézjelekről a szolmizációs hangokat.
Énekelje kottaképről a hangokat.	Énekelje kottaképről a hangokat.
A tanult zenei elemek felismerése.	A tanult zenei elemek felismerése.
Nevezze meg a zeneművekben megszólaló hangszereket.	Nevezze meg a zeneművekben megszólaló hangszereket.
TECHNIKA	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Sorolja fel a lakás belső tereit, azok rendeltetéseit!	A háztartásban használatos eszközök és gépek rendeltetésének és használatának felsorolása.
Az ésszerű takarékoságról beszéljen! (idő, pénz, energia)	A gyalogos és a kerékpáros közlekedés szabályairól.

Az egészséges életmód elemi szabályai.	Nevezze meg, mi a teendő egyes betegségeknél – a mentők telefonszáma!
VIZUÁLIS KULTÚRA	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Személyes élményei életkorának megfelelő szinten megjelenítse meg képen.	Személyes élményei életkorának megfelelő szinten megjelenítse meg képen.
Tárgyak folyamatos megfigyelésére, megjelenítésére.	Tárgyak folyamatos megfigyelésére, megjelenítésére.
A főszíneket nevezze meg, keverjen ki színeket.	A fő- és mellékszínek megnevezése, színek keverésére, a színárnyalatok megkülönböztetésére.
A 12 tagú színekör színeinek neve.	A 12 tagú színekör színeinek neve, ezekből 6 kikeverése.
Igazodjon el fontos jelekben, ábrákban, tudjon maga is jól értelmezhető jelet konstruálni.	Ismerjen fel két műalkotást, nevezze meg azok alkotóját.
ETIKA	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Beszéljen önmagáról! (ismerje külső és belső tulajdonságait - reális énkép)	Sokféle ember, sokféle szokás, sokféle hagyomány tiszteletben tartása, elfogadása.
Családtagok, családi kapcsolatok, családi ünnepek.	Közösségi élet, közösségi szabályok.
A magyar kultúra, szokások felsorolása.	A Föld mindannyiunk közös otthona, és közös kincsünk számos olyan érték, amit elődeink hoztak létre.
TESTNEVELÉS	
FÉLÉV	ÉV VÉGE
Távolugrás: nekifutás 5-6 lépés és elugrás egy lábról, érkezés két lábra távolugró gödörbe. (Elugró sáv.)	Futóiskola gyakorlatok.
Magasugrás:(50-60 cm) oldalról indulva átlépő, lépő technikával.	Szekerényugrás gyakorlása: ráguggolás és zsugorkanyarlati átugrás.
Kislabdahajítás távolba.	Ugrókötelezés.
Labdás ügyességi gyakorlatok focilabdával/gumilabdával: gurítások, labdavezetés lábbal egyenes vonalban, szlalomban, guruló labda megállítása lábbal, labdaátadás társnak.	Kosárlabda: sarkazás. Tanult átadási formák gyakorlása: páros lefutás és befejezés 1 labdaleütésből fektetett dobással.
Bordásfal gyakorlatok.	Állandó gyakorlatok: fekvőtámaszban karhajlítás- és nyújtás, törzsemelés hason fekvésből.
Kötélmászás 5-6 kulcsolás.	Talajgyakorlatok: gurulóátfordulások különböző kiinduló helyzetekből, kézállás, fejjállás, cigánykerék.
4-8 ütemű határozott formájú szabadgyakorlatok zenére.	
SZÁMÍTÁSTECHNIKA	
Számítógép részei. ismerje a perifériákat.	Szövegszerkesztés.

Rajzoló program használata.	Internet keresés.
Alakzatok rajzolás, színnel kitöltés.	Internet használata kép mentése feltöltése.
Fájl kezelés.	Szövegszerkesztés.
	WORD használata.

43.5 - 5. évfolyam

ETIKA	
I. félév	Év végi
1.Egészséges élet - a serdülőkor – testi, lelki, szellemi változások - testi egészség – egészségmegőrzés - betegségek - gyógymódok - lelki élet – lelki béke – lelki problémák - a fogyatékosságról, a másság elfogadása, megértése, kezelése 2.Személyes kapcsolatok formái, tartalmi jellemzői - családi kapcsolatok - családi hagyományok - barátság, haverság - szimpátia – ellenszenv - illemszabályok - felelősségtudat/felelősségérzet	1.Egészséges élet 2. Személyes kapcsolatok 3. Közösségben - közösségeim (család, iskola, iskolán kívüli tevékenység) - konfliktusok és azok megoldása a csoporton belül - városom és megyém - etnikai közösségek - hazám Magyarország - szabálytudat - társadalmi egyenlőtlenségek - virtuális közösséget (internet barátságok, ismeretségek)
ÉNEK-ZENE	
I. félév	Év végi
1. Népdalcsokor 2. Népi hangszerek 3. Hangközök 4. Ritmusértékek és szünetjelei 5. Népdalelemzés	1. Ritmusírás 2. Dallamírás 3. Kottairás betűkottáról 4. Reneszánsz zene 5. Barokk zene
HON- ÉS NÉPISMERET	
I. félév	Év végi
1.Az én világom - családom története, tagjai, családi kapcsolatok - az én falum, az én városom - településem híres szülötte, lakói 2. Paraszti élet - parasztházak a faluban	1. Az én világom 2. Paraszti élet 3. Találkozás a múlttal 4. Ünnepek, jeles napok, hagyományok - őszi, téli ünnepkör - tavaszi, nyári ünnepkör - ünnepek a naptárban és a népi életben

- falusi tevékenységformák - családi munkamegosztás - régi idők iskolája 3. Találkozás a múlttal - évszakokhoz köthető paraszti tevékenységek - állattartás a falusi portán - étkezés régen és ma - hagyományos paraszti viseletek, ruházat	- ünnepekhez kapcsolódó szokások - az emberi élet fordulói (születéstől a halálig pl. keresztelő, lakodalom, temetés) 5. Magyarok a történelmi és a mai Magyarország területén - tájegységek ma és a régi Magyarország területén - etnikumok Magyarországon - szülőföldem jellemzői - népszokások, népdalok, népköltészet
INFORMATIKA	
I. félév	Év végi
1. Számítógép részei, perifériák 2. Szövegszerkesztő használata 3. Szövegbevitel gépeléssel, javítása, módosítása. 4. Adatok csoportosítása, értelmezése, táblázatba rendezése 5. Informatikai eszközökkel megoldható problémák algoritmusainak megtervezés.	1. Algoritmusok megvalósítására alkalmas programok használata. 2. Egyszerűbb feladatok megoldási algoritmusának megvalósítása 3. Internet használata 4. Internetes keresés 5. kommunikáció az interneten
MAGYAR IRODALOM	
I. félév	Év végi
1. Népmese - jellemzői - népmesék 2. Petőfi Sándor: János vitéz 3. Mítoszok	1. Népmese 2. Petőfi Sándor János vitéz 3. Mítoszok 4. A Biblia 5. Molnár Ferenc: A Pál utcai fiúk 6. Arany János: Családi kör 7. Móricz Zsigmond: Fillentő
MAGYAR NYELVTAN	
I. félév	Év végi
1.) Természetes számok írása milliós számkörben 2.) Műveletek természetes számokkal 3.) Műveletek egész számokkal 4.) Tételek, tételek kölcsönös helyzete 5.) Mértékegységek: hosszúság, tömeg, idő, űrmérték	1.) Természetes számok írása milliós 2.) Tizedes törtek: értelmezése, összehasonlítása, összeadása, kivonása, szorzása és osztása egész számmal 3.) Közös törtek: értelmezése, összehasonlítása, összeadása, kivonása, szorzása és osztása egész számmal 4.) Szögek fajtái 5.) Téglalap kerülete, területe
TECHNIKA	
I. félév	Év végi
1; Ételkészítés alapjai: Húsok, zöldségek, tejtermékek, gabonafélék, zsírok,	1;Ételkészítés: Készíts egy napi étrendet. 2; Környezettudatosság: Sorold fel a szelektív hulladékgyűjtés anyagait és színeit!

2; Élelmiszerek tárolása, tartósítási eljárások: Sorolj fel legalább 5 tartósítási eljárást! 3; Környezettudatosság: Sorold fel a szelektív hulladékgyűjtés anyagait és színeit! 4; Növénytermesztés: Tavasz, nyár, őszre jellemző növényápolásokat sorold fel. 5; Állattenyésztés: Napi feladatok az állatgondozásban, legalább 4 feladatot sorolj fel.	3; Teendők a háztartásban, a környezetben: Takarítás, udvar rendben tartása, munkabeosztás a családon belül. sorolj fel mindenhová 5 példát. 4; Kommunikáció: sorolj fel 5 példát. 5; Közlekedés : Közlekedési táblák
TERMÉSZETISMERET	
I. félév	Év végi
1.Élet a kertben - A virágos növények szervei - A gyümölcsfák és a zöldségfélék jellemzői. - A kártevők, védekezés ellenük. 2. Anyagok és változások a környezetünkben - Miből vannak, mivel jellemezhetőek a testek? - Keverékek és oldatok - A halmazállapot-változások és a hőmérséklet változása 3. Tájékozódás a térképen és a természetben - Mit kell tudni a térkép-ről? - A domborzat és a vizek ábrázolása a térképen	1. Élet a kertben 2. Anyagok és változások a környezetünkben 3. Tájékozódás a térképen és a természetben 4.Az időjárás és az éghajlat - Az időjárás és az éghajlat 5. Állatok a házban és a ház körül. - Az állatok jellemzői. - Az állattartás szabályai 6. Az ember szervezete és egészsége - Az emberi test szervrendszerei, azok feladatai. - Leggyakoribb betegségeket
TESTNEVELÉS	
I. félév	Év végi
1.Magasugrás átlépő technikával 2.Térdelőrajt 3.Távolugrás lépő technikával 4. Futóiskola gyakorlatok: dzsoggolás, sarokemeléssel-térdemeléssel futás, szkipelés. 5. Labdavezetési feladatok focilabdával (külső és belső csüddel, egyenes vonalon, szlalomban). Kapura rúgás labdavezetésből	1. Labdavezetési feladatok focilabdával (külső és belső csüddel, egyenes vonalon, szlalomban). Kapura rúgás labdavezetésből 2. Talajtorna: gurulóátfordulás előre guggoló állásból / terpeszállásból guggoló támaszba. 3.tarkóállás guggolásból. 4. Szekrényugrás: felguggolás és gurulóátfordulás előre. 5. Kötélmászás
TÖRTÉNELEM	
I. félév	Év végi

1.A történelem kezdete - őskori emberek - őskori művészet és istenhit - Ókori keleti birodalmak (Mezopotámia, Egyiptom, Kína) -A Biblia 2.Hellasz földjén - Athén és Spárta - görög életmód, kultúra és vallás - görög-perzsa háborúk - az Olimpia 3.Az ókori Római Birodalom - mítoszok - pun háborúk - államformák különbségei - római életmód, kultúra és vallás - a kereszténység kialakulása - élet Pannóniában	1.A történelem kezdete 2. Hellasz földjén 3. Az ókori Római Birodalom 4. A középkor ezer éve - a frankok - a kereszténység és a keresztény egyház - az iszlám vallás - lovagi világ - élet a középkori városban 5. Árpád népe - a magyarok vándorlása – őshaza - Honfoglalás - kalandozások - Szent István - tatárjárás - Árpád-kori emlékeink
MATEMATIKA	
1. félév	Év végi
1.) Természetes számok írása milliós számkörben 2.) Műveletek természetes számokkal 3.) Műveletek egész számokkal 4.) Tételek, tételek kölcsönös helyzete 5.) Mértékegységek: hosszúság, tömeg, idő, űrmérték	1.) Természetes számok írása milliós 2.) Tizedes törtek: értelmezése, összehasonlítása, összeadása, kivonása, szorzása és osztása egész számmal 3.) Közöséges törtek: értelmezése, összehasonlítása, összeadása, kivonása, szorzása és osztása egész számmal 4.) Szögek fajtái 5.) Téglalap kerülete, területe
ANGOL NYELV	
Köszönés, bemutatkozás. Presentations. Én és a családom: családtagok bemutatása My family, my parents, my relatives, my friends. A hét napjai, napszakok, évszakok. The days of the week, the days of the day, and the seasons. Testrészek, sportok. Body parts, my body, sports.	Köszönés, bemutatkozás. Presentations. Én és a családom: családtagok bemutatása My family, my parents, my relatives, my friends. A hét napjai, napszakok, évszakok. The days of the week, the days of the day, and the seasons. Testrészek, sportok. Body parts, my body, sports. Öltözködés, ruhadarabok. – Dressing, clothes.

	Napi étkezések – Meal, food. Iskola, tantárgyak, tanárok – School, subjects. Állatok a ház körül - Animals
--	---

43.6 - 6. évfolyam

ETIKA	
I. félév	Év végi
1.Mi és ők - szegények és gazdagok - adakozás, segítségnyújtás - vallás és segítségnyújtás - együttélés/elfogadás – etnikai különbségek (roma-kérdés) - vallási ágak, irányzatok 2. Mi és a környezetünk - technikai fejlődés, technikai felfedezések – magyar felfedezők - hungarikumok - élelmiszerek - környezetvédelem - média és reklám TV, internet, rádió hatása az életünkre - magán és köztulajdon és ezek védelme	1.Mi és ők 2. Mi és a környezetünk 3. Mi és a mindenség - vallás és istenhit - Földön kívüli élet - időszámítás - jelképek, szimbólumok - tudományos eredmények - gyógyítás-csodaszerek - táltosok, gyógyítók, csodatévők 4.Művészetek, művészek - mi a művészet - kik a művészek - a művészet célja - művészeti irányzatok - korok művészete
ÉNEK-ZENE	
I. félév	Év végi
1. Népdalcsokor 2.Ritmusértékek és szünetjelei 3. Dallamírás 4. Ritmusírás 5. Kottairás betűkottáról	1. Népdalelemzés 2. Hangközök 3. Régi és új stílusú népdalok 4. Hangszerfelismerés 5. Bécsi klasszicizmus
ANGOL NYELV	
I. félév	Év végi

Családi események - birthday, christening, dinner Ételek, italok, egészséges táplálkozás - shopping - foods, drinks, healthy food Gratulációk, jókívánságok - wedding, banquet, graduation, birthday	Családi események - birthday, christening, dinner Ételek, italok, egészséges táplálkozás - Shopping - Foods, drinks, healthy foods. Gratulációk, jókívánságok - Wedding, banquet, graduation, birthday. Divat - Fashion, shopping. Évszakok és öltözködés - seasons, dressing, garments Vadon élő és állatkerti állatok - Animals
INFORMATIKA	
I. félév	Év végi
1.Számítógép részei, periféria 2.Szövegszerkesztő használata 3.Bekezdés. Bekezdések formázása. 4.Táblázat a szövegszerkesztőben	1.Szövegszerkesztés 2.Egyszerű utasítások algoritmusa 3.Hálózatokról. Internetes hálózat, IP címek 4.Az informatika története. 5.Személyes adatok. Adathalászat. Adataink védelme.
MAGYAR IRODALOM	
I. félév	Év végi
1.) Népköltészet és műköltészet (műfaji jellemzők, sajátosságok) 2.) Mondák (műfaji jellemzők, mondák fajtái, szövegértő kérdések a tanult művekből) 3.) Balladák (műfaji jellemzők, tragikus elemek felismerése a tanult művekben, a művek cselekménye, szereplőinek jellemzése) 4.) Arany János költői munkássága (életrajz, költészetének sajátossága, a Toldi keletkezésének háttere) 5.) Arany János: Toldi (Ki volt a művet ihlető monda főszereplője, Toldi Miklós, cselekményszerkezet, szereplők jellemzése, hely- és időmotívumok)	1.) Líra és Epika (a műfaji jellemzők különválasztása, a művek besorolása a megfelelő műnembe – a műfaji sajátosságok indoklásával) 2.) A regény műfaji jellemzői (Formai és tartalmi jellemzők) 3.) Gárdonyi Géza: Egri csillagok c. regény (keletkezési körülmények, történelmi kor, helyszínek, cselekményszerkezet, szereplők) 4.) A belső világ kivetítése (A lírai műnem sajátosságai, a lírai alkotások főbb jellemzői) 5.) Fazekas Mihály: Lúdas Matyi (cselekmény, hely és idő viszonylatok, szereplők jellemzése, Matyi jellemfejlődése) 6.) Próbátételek, kalandok, hősök – elbeszélő művek (novellák, rövid történetek) feldolgozása (a műfaji jellemzők felismerésével)

MAGYAR NYELVTAN	
I. félév	Év végi
1.) Helyesírási ismeretek alkalmazása 2.) Hangtani és alaktani ismeretek (A hangok és a betűk, Betűrend, A szavak alakja és jelentése, A szavak szerkezete, A magyar helyesírás alapelvei) 3.) A KOMMUNIKÁCIÓ (Verbális és Non-verbális kommunikáció) 4.) Szófajok – Az ige (a szófajok kialakulása, a nyelvek szófaji rendszere, igemódok, igeidők, igeragozás) 5.) Névszók – A főnév (a névszók sajátosságai, a főnév fajtái: köznév és tulajdonnév) 6.) A tulajdonnév fajtái (egybe- és különírt, illetve kötőjeles tulajdonnevek)	1.) Helyesírási ismeretek alkalmazása 2.) Az igék és a névszók helyesírása, sajátosságai, fajtái 3.) A melléknév (fogalma, szerepe, jelentésárnyalatai, fokozása, valamint helyesírása) 4.) A számnév (fogalma és fajtái, valamint helyesírása) 5.) Névmások (fogalma és fajtái, valamint helyesírása) 6.) Névszókhoz járuló képzők, jelek, ragok 7.) Igenevek, Határozószók, Viszonyszók, Mondatszók jellemzői, helyesírása
MATEMATIKA	
I. félév	Év végi
1.) Racionális számok írása milliós számkörben 2.) Műveletek racionális számokkal 3.) Oszthatósági szabályok 4.) Tengelyes tükrözés 5.) Háromszögek	1.) Racionális számok írása milliós számkörben 2.) Műveletek racionális számokkal 3.) Arányosság 4.) Százalékszámítás 5.) Sokszögek kerülete, területe
TECHNIKA	
I. félév	Év végi
1; Étkezési kultúra: Kulturált étkezés szabályai 2; Egészséges táplálkozás: sorolj fel egészséges ételeket 3; Konyhai gépek eszközök: 5 konyhai gépet sorolj fel. 4; Szelektív hulladékgyűjtés: Sorold fel az anyagait és a színeit 5; Veszélyes anyagok a háztartásban: Melyik2 tisztítószer nem szabad összekeverni?	1; Étkezési kultúra: Kulturált étkezés szabályai 2; Egészséges táplálkozás: sorolj fel egészséges ételeket 3; Mesterséges, illetve épített környezet. : Műszaki rajz alapvonalait sorold fel. 4; Veszélyes anyagok a háztartásban: 5 veszélyes hulladékot sorolj fel. 5; Műszaki kommunikáció: Sorolj fel 3 műszaki eszközt, ami segíti a kommunikációt. 6; Közlekedés: Mondd el a kerékpáros közlekedés szabályait.
TERMÉSZETISMERET	
I. félév	Év végi
1. Az erdő életközössége - Az erdő uralkodó fái - Az erdő állatai	1. Az erdő életközössége 2. A Föld és a Világegyetem 3. A földfelszín változása

2. A Föld és a Világegyetem - Tájékozódás a gömb alakú Földön. - A Föld forgása. - Az éghajlati övezete 3. A földfelszín változása - Hogyan keletkeznek a hegységek - Hogyan alakultak ki alföldjeink	4. Hazai tájakon - Magyarország elhelyezkedése - Magyarország nagy tájai 5. A füves területek életközössége - A füves puszták kialakulása és növényei - A füves területek állatai. 6. Vizek, vízpartok élővilága - vízik, vízpartok életközössége
TESTNEVELÉS	
I. félév	Év végi
1. Egykezes alsó váltás 2. Térdelőrajt 3. Labdás ügyességi gyakorlatok maroklabdával 4. Kislabda hajítás távolba 5. Labdarúgás: labdavezetés mindkét lábbal, labdahúzogatás, görgetés. Átadások laposan és íveltén. Levegőből érkező labdák átvétele, toppolás. Dekázás fejfel. 6. Kötélmászás. 7. Bordásfal gyakorlatok.	1. Súlylökés 2. Szekrényugrás: gurulóátfordulás hosszában állított szekrényen talajról elugrással gyakorlása. Hosszában állított szekrényre felguggolás és leterpesztés (kismacskaugrás) 3. Labdás ügyességi gyakorlatok maroklabdával 4. Talajtorna: gurulóátfordulások előre, hátra különböző kiinduló helyzetből, különböző befejező helyzetbe; gurulóátfordulások sorozatban. 5. Kötélmászás. 6. Magasugrás.
TÖRTÉNELEM	
I. félév	Év végi
1.) Az Anjouk Magyarországon 2.) Hunyadi János törökellenes harcai 3.) Hunyadi Mátyás uralkodása 4.) A nagyföldrajzi felfedezések 5.) XIV. Lajos uralkodása 6.) A három részre szakadt Magyarország	1.) Zrínyi Miklós 2.) A török kiűzése Magyarországról 3.) A Rákóczi - szabadságharc 4.) Napóleon 5.) Az első ipari forradalom 6.) Széchenyi István

43.7 - 7. évfolyam

BIOLÓGIA	
I. félév	Év végi
1. A trópusi esőerdők növényei, állatai. 2. A szavanna növény és állatvilága. 3. A sivatagok élővilága. 4. A meleg mérsékelt öv élővilága 5. A tajga élővilága. 6. A környezetszennyezés és következménye.	1. A forró éghajlat élővilága. 2. A mérsékelt éghajlati övezet élővilága. 3. A tundra élővilága. 4. Élet a sarkvidéken 5. A tengerek élővilága. 6. Táplálkozási kapcsolatok, anyagforgalom az életközösségekben 7. A rendszerezés alapelvei

	8. Az állatok országa 9. A növények és az állatok sejtjei, szövetei.
ETIKA	
I. félév	Év végi
1.Ki vagyok én és mi vezérli a tetteimet? - gondolatok, gondolkodás - a nyelv, a beszéd szerepe életünkben - érdeklődési körök - mi motivál, mi mozgatja a tetteimet - emberi értékek 2.Párkapcsolat, szerelem - serdülőkori vonzódás - együtt járás, szerelem - a szakításról - eljegyzés, házasság -	1.Ki vagyok én és mi vezérli a tetteimet? 2.Párkapcsolat, szerelem 3. Egyén és közösség - kialakult és kialakulni készülő közösségeim - a hely, ahol jól érzem magam - erőt adó és korlátozó közösség - szabadság vagy szabadosság - előítéletek 4.Helyem a világban - kontinensünk Európa - Európa országai - színesedő társadalmak a világban - a társadalmi együttélés közös normái - új technikák, új szabályok (internet, letöltések)
ÉNEK-ZENE	
I. félév	Év végi
1. Népdalcsokor 2. Ritmusértékek és szünetjelei 3. Dallamírás 4. Ritmusírás 5. Új és régi stílusú népdalok	1. Népdalelemzés 2. Hangközök 3. Kottairás betűkottáról 4. Nagyzenekar hangszerei 5. Romantika zenéje
FIZIKA	
I. félév	Év végi
1.) Testek, folyamatok mérhető tulajdonsága (hosszúság, térfogat, tömeg mérése, sűrűség számítása) 2.) Hővezetés, hőáramlás, hősugárzás 3.) A víz különböző halmazállapotai 4.) Fény 5.) A járművek mozgásának jellemzése (a sebesség értelmezése, jele, mértékegysége, számítása)	1.) A járművek mozgásának jellemzése (egyenletesen változó mozgások) 2.) Kölcsönhatások (erő fogalma, fajtái, az erő sebességváltoztató hatása 3.) Arkhimédész törvénye 4.) Munka (fogalma, számítása) 5.) Az energia (energiaforrások, energiafogyasztás környezeti hatásai)
INFORMATIKA	
I. félév	Év végi

1.A számítógép alapkiépítése 2.Víruskereső program indítása, használata. 3.Állományok tömörítése, kibontása. 4.Adatbázisok, keresés adatbázisokban 5.Függvények	1.Szövegszerkesztés 2.Keresések 3.Internet használata 4. Dia bemutató 5.Információ kezelés
KÉMIA	
I. félév	Év végi
1.A kémia szerepe az emberek életében. 2. Elem, atom, vegyjel. 3. Az anyagok tulajdonságai és változásai 4. Halmazállapotok és halmazállapot változások 5. A levegő. A levegő szennyezése és védelme.	1.A kémia szerepe az emberek életében 2. Halmazállapotok és halmazállapot változások 3. A levegő. Keverékek és oldatok 4. Elemek és vegyületek jelölése 5. Az atom felépítése, elektronszerkezete 6. A periódusos rendszer 7. Kémiai kötések
MAGYAR IRODALOM	
I. félév	Év végi
1.) Líra a magyar költészetben (óda, himnusz, elégia, dal, epigramma) 2.) Egy korstílus – a romantika kibontakozása (történelmi kor – reformkor törekvései, a romantikus stílus és irodalom jellemzői, leghíresebb hazai képviselői) 3.) Kölcsey Ferenc költészete (életrajz, költészetének romantikus stílusjegyei, Himnusz) 4.) Vörösmarty Mihály költészete (életrajz, költészetének romantikus stílusjegyei, Szózat) 5.) Petőfi Sándor költészete (életrajz, költészetének romantikus stílusjegyei, népies-nemzeti költészet) 6.) Műfaji sokszínűség Arany János költészetében (életút, lírai és epikai művei, illetve annak jellemzői)	1.) Líra és Epika (a műfaji jellemzők különválasztása, a művek besorolása a megfelelő műnembe – a műfaji sajátosságok indoklásával) 2.) A nemzet romantikus mesemondója: Jókai Mór (életút, epikai jellemzők a művekben, novellái és műfaji jellemzők) 3.) Jókai Mór: A kőszívű ember fiai című regény (a regény műfaji sajátosságai, a regény történelmi korszaka, helyszínei, cselekményszerkezete, szereplői) 4.) Mikszáth Kálmán, a magyar próza megújítója (élete, írói munkássága: novella, karcolat, regény műfaji jellemzői) 5.) Mikszáth Kálmán: Szent Péter esernyője (a regény műfaji jellemzői, cselekményszerkezete, szereplőinek jellemzése) 6.) A dráma és a színjáték (dráma jellemzői, a komédia műfaji sajátosságai, <i>Molière: A fősvény</i>)
MAGYAR NYELVTAN	
I. félév	Év végi

1.) Helyesírási ismeretek alkalmazása 2.) Szófajok (Névszók, Névmások, Igék, Igenevek) 3.) A KOMMUNIKÁCIÓ (Verbális és Non-verbális kommunikáció) 4.) A szöveg (sajátosságai, szerkezete, fajtái, szövegelemzési technikák) 5.) A szöveg mondatai (mondatok csoportosítása) 6.) Az egyszerű mondat szerkezete (a fő mondatrészek felismerése)	1.) Helyesírási ismeretek alkalmazása 2.) Szófajok (Névszók, Névmások, Igék, Igenevek) 3.) Az egyszerű mondat szerkezete (fő mondatrészek és bővítményeik) 4.) Szövegműfajok jellemzői (elbeszélés, leírás, jellemzés) 5.) A fogalmazás sajátosságai, tartalmi és formai követelményei
MATEMATIKA	
I. félév	Év végi
1.) Racionális számok írása milliós számkörben 2.) Műveletek racionális számokkal 3.) Hatványozás 4.) Középpontos tükrözés 5.) Négyszögek	1.) Racionális számok írása milliós számkörben 2.) Műveletek racionális számokkal 3.) Egyenletmegoldás 4.) A kör 5.) Hasáb felszíne, térfogata
TECHNIKA	
I. félév	Év végi
1;Háztartás és közszolgáltatások: víz, gáz, villany, szemétszállítás stb. 2; Hulladékgazdálkodás: Veszélyes hulladékok 3; Megújuló energiaforrások: Nap, szél, víz. 4; Kommunikáció: Internethasználat szabályai 5; Közlekedés; Vonatközlekedés szabályai	1;Háztartás és közszolgáltatások: víz, gáz, villany, szemétszállítás stb. 2; Hulladékgazdálkodás: Veszélyes hulladékok 3; Megújuló energiaforrások: Nap, szél, víz. 4; Kommunikáció: Internethasználat szabályai 5; Közlekedés; Vonatközlekedés szabályai 6;Tárgyi kultúra, technológiák: Víz-gáz vezetékek szerelvények, elektromos rendszerek 7;Továbbtanulás, szakmák, megélhetés : Pár mondatban fejtss ki céljaidat a megadott szempontok alapján.
TESTNEVELÉS	
I. félév	Év végi
1.Egykezes alsó váltás 2.Térdelőrajt 3.Labdás ügyességi gyakorlatok maroklabdával 4. Labdarúgás: labdavezetés mindkét lábbal, labdahúzogató, görgetés. Átadások laposan és	1.Súlylökés 2. Szekrényugrás: gurulóátfordulás hosszában állított szekrényen talajról elugrással gyakorlása. Hosszában állított szekrényre felguggolás és leterpesztés (kismacskaugrás) 3.Labdás ügyességi gyakorlatok maroklabdával

ívelten. Levegőből érkező labdák átvétele, toppolás. Dekázás fejfel. 5. Grundbirkózás	4. Talajtorna: gurulóátfordulások előre, hátra különböző kiinduló helyzetből, különböző befejező helyzetbe; gurulóátfordulások sorozatban. 5. Kötélmászás
TÖRTÉNELEM	
I. félév	Év végi
1.) A nemzetállamok létrejötte 2.) Az amerikai polgárháború 3.) A második ipari forradalom 4.) Kiegyezés 5.) A dualista állam	1.) Az első világháború 2.) Trianon 3.) Bethlen István 4.) Életmód a két világháború között Magyarországon 5.) Hitler 6.) A második világháború

43.8 - 8. évfolyam

BIOLÓGIA	
I. félév	Év végi
1. Testünk sejtjei, szövetei, anyagai. 2. Bőrünk felépítése, egészségtana. 3. Az ember mozgás szervrendszere, egészségtana. 4. Az emberi szervezet anyag-és energiaforgalma	1. Testünk sejtjei, szövetei, anyagai. 2. Bőrünk felépítése, egészségtana. 3. Az ember mozgás szervrendszere, egészségtana. 4. Az emberi szervezet anyag-és energiaforgalma 5. Az emésztő-, légzőszervrendszer felépítése, egészségtana. 6. A vérkeringés szervei, egészségtana 7. Szenvedélybetegségek: dohányzás, alkohol, drogok káros hatásai. 8. A kiválasztás, szaporodás szervrendszer egészségtana. 9. A szabályozás: érzékszervek, agyvelő, gerincvelő.
ETIKA	
I. félév	Év végi
1.Mi dolgunk a világban? - lelki élet és harmónia - a stresszről - az előítéletekről - a média szerepe az életünkben – TV, rádió - a sajtó embert irányító szerepe	1.Mi dolgunk a világban 2.Helyem a világban 3.Világkép, világnézet - hit, vélemény, megítélés - erkölcsi normák - egyházak és szekták

- az internet világa - döntések, döntési helyzetek 2.Helyem a világban - etnikai közösségek Mo.-on, Eu-ban - nemzeti ünnepek, jelképek, hagyományok - szabálytudat, szabálytartás - szabályszegés	- faji és vallási megkülönböztetés - ember elleni bűntények - megbánás
ÉNEK-ZENE	
I. félév	Év végi
1. Népdalcsokor 2. Népdalelemzés 3. Ritmusértékek és szünetjelei 4. Hangközök 5. Régi és új stílusú népdalok	1. Reneszánsz zene 2. Barokk zene 3. Bécsi klasszicizmus 4. Romantika zené 5. XX. századi zene
ANGOL NYELV	
I. félév	Év végi
Én és a családom: személyi adatok; foglalkozások; otthoni teendők, kötelességek; családi ünnepek Me and my family - Personal data – jobs – homework – duties - family holidays Emberi kapcsolatok: barátság; emberek külső és belső jellemzése. Human relationships: friendship; people's external and internal characterization. Egészség és betegség: a leggyakoribb betegségek; a leggyakoribb sérülések. Diseases.	Én és a családom: személyi adatok; foglalkozások; otthoni teendők, kötelességek; családi ünnepek Me and my family - Personal data – jobs – homework – duties - family holidays Emberi kapcsolatok: barátság; emberek külső és belső jellemzése. Human relationships: friendship; people's external and internal characterization. Egészség és betegség: a leggyakoribb betegségek; a leggyakoribb sérülések. Diseases. Utazás: utazási előkészületek; a kedvenc közlekedési eszközöd – Travel, vacation. Étkezés: étkezési szokások nálunk és más országokban; különleges ételek és ételreceptek; viselkedés az étkezésnél
FIZIKA	
I. félév	Év végi
1.) Atomok, elektronok, vezetők, szigetelők 2.) Az elektromos áram: áramkör, áramforrás, az elektromos áram fogalma, jele, mértékegysége, számítása 3.) Az áram hatási 4.) Fogyasztók soros és párhuzamos kapcsolása.	1.) Az áram hatási 2.) Naprendszer 3.) A Föld fizikai tulajdonságai 4.) A Föld légköre 5.) Az energiatakarékosság

Áramforrások	
INFORMATIKA	
I. félév	Év végi
1.Számítógép részei. ismerje a perifériákat 2.Szövegszerkesztés magasabb szintű használata 3.Adatbázisfüggvények 4.Adatok tárolása, sorba rendezése, szűrése adott szempontok szerint	1.A programkészítés lépései: feladat meghatározás, tervezés 2.Problémamegoldás informatikai alkalmazásokkal 3.Elektronikus könyv kezelése, olvasása. 4.Szövegszerkesztés 5.Ügyintézés interneten. Hivatalos ügyek intézése interneten, szolgáltatások (pl. Ügyfélkapu, Önkormányzat).
KÉMIA	
I. félév	Év végi
1.) Kémiai jelölések: vegyjelek, képletek 2.) Nemfémek és reakcióik: oxigén, hidrogén, kén, nitrogén 3.) Szerves vegyületek: szénhidrátok, fehérjék, zsírok és olajok 4.) Környezetvédelem: levegő- és vízszennyezés 5.) Légköri gázok: levegő összetétele, ózon, nemesgázok 6.) Szenvedélybetegségek: alkohol, nikotin, drogok káros hatásai	1.) Kémiai jelölések: vegyjelek, képletek 2.) Fémek és vegyületeik: Mg, Fe, Al, Na 3.) Kémia az építőiparban: Ca-vegyületek 4.) Energiaforrások: földgáz, kőolaj, megújuló energiaforrások 5.) Kémia a háztartásban: háztartási vegyszerek, savak, lúgok, sók 6.) Szenvedélybetegségek: alkohol, nikotin, drogok káros hatásai
MAGYAR IRODALOM	
I. félév	Év végi
1.) Stílusirányzatok hatása a 20. század elején (Az avantgard, A „Nyugat” vonzásában) 2.) Ady Endre költészete (hitvallás, táj-, szerelmi-, magyarság-, forradalmi költészet) 3.) Móricz Zsigmond írói munkássága (életútja, regényei és novellái jellemzői, cselekménye, szereplői) 4.) Móricz Zsigmond: Légy jó mindhalálig című regény (hely- és időviszonylatok, cselekményszerkezet, szereplők jellemzése) 5.) A Nyugat további jeles alkotói (Babits Mihály, Juhász Gyula, Kosztolányi Dezső munkássága)	1.) A Nyugat további jeles alkotói (Tóth Árpád, Karinthy Frigyes, Krúdy Gyula munkássága) 2.) József Attila költészete (életútja, költészetének jellemzői) 3.) Radnóti Miklós költészete (életútja, költészetének jellemzői) 4.) Történet és elbeszélés a mozgóképen (Jellem, hős, konfliktus, cselekmény, történet, elbeszélés, narráció, expozíció, bonyodalom, lezárás, beállítás, jelenet, epizód, fordulat) 5. Dráma - Shakespeare: Rómeó és Júlia (Dráma jellemzői, drámai vonások a műben,

	hely- és időmotívumok, cselekményszerkezet, párbeszéd, szereplők)
MAGYAR NYELVTAN	
I. félév	Év végi
1.) Helyesírási ismeretek alkalmazása 2.) Szófajok (Névszók, Névmások, Igék, Igenevek) 3.) A KOMMUNIKÁCIÓ (Verbális és Non-verbális kommunikáció, személyes és tömegkommunikáció) 4.) Mondattani ismeretek (mondatok csoportosítása, egyszerű mondat elemzése) 5.) Az összetett mondat (mondatfajták, mondatrend, az utalószavak és kötőszavak szerepe)	1.) Helyesírási ismeretek alkalmazása 2.) Mondattani ismeretek (mondatok csoportosítása, egyszerű mondat elemzése) 3.) Az összetett mondat (mondatfajták, mondatrend, az utalószavak és kötőszavak szerepe) 4.) Szövegalkotás (Írásjelek, a szöveg központosítása, szerkezete, a fogalmazás főbb ismérvei 5.) A szóalkotás (a szóösszetételek és fajtái, a szóképzés)
MATEMATIKA	
I. félév	Év végi
1.) Racionális számok írása milliós számkörben 2.) Műveletek racionális számokkal 3.) Pitagorasz-tétel 4.) Algebrai kifejezések 5.) Egyenletek megoldása	1.) Racionális számok írása milliós számkörben 2.) Műveletek racionális számokkal 3.) Algebrai kifejezések 4.) Egyenletek megoldása 5.) Sorozatok 6.) Kerület-, terület-, felszín-, térfogatszámítás
TECHNIKA	
I. félév	Év végi
1; Továbbtanulás: sorold fel az iskolák elvégzésének sorrendjeit. 2;Szakmák, munkák: Szakmunka, szellemi munka, sorolj fel mindegyikre 3 példát. 3; Önéletrajz: Mit kell tartalmaznia egy önéletrajznak? 4;Megélhetés: Egy pár mondatban fejtsd ki mit jelent ez neked.	1; Továbbtanulás: sorold fel az iskolák elvégzésének sorrendjeit. 2;Szakmák, munkák: Szakmunka, szellemi munka, sorolj fel mindegyikre 3 példát. 3; Munkahelyi elvárások: Fejtsd ki, mit jelent ez számodra. 4;Háztartás és közszolgáltatások: víz, gáz, villany, személyszállítás stb. 5; Közlekedés: Közlekedési szabályok, és illetan
TÖRTÉNELEM	
I. félév	Év végi

1.) A gyarmati rendszer felbomlása	1.) Államformák és kormányzati rendszerek
2.) A két gazdasági út	2.) Emberi és állampolgári jogok
3.) A globalizáció	3.) Parlamenti választások
4.) Az 1956 os forradalom	4.) Az állam feladatai
5.) A Kádár rendszer	5.) Az igazságszolgáltatás
6.) A rendszerváltás	

44. Bullying esetselvételi lap

Bejelentést tette: _____

Névtelen bejelentés _____

Bántalmazott: _____

Bántalmazó: _____

Bántalmazás területe, jellege:

Fizikai: _____

Verbális: _____

Szociális: _____

Cyberbullying: _____

Esetleírás: _____

Az esetselvétel időpontja: _____

Az esetselvételt készítette: _____

Csatolt melléklet

1.

2.

45. Óvodai házirend

45.1. A nevelési-oktatási intézmény házirendjében szabályozandók

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

- a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- b)* az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- h)* a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- i)* a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

- a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csemetési rendet,
- b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
- f)* az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,

g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,

h)* – az Nkt. és a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelettel összhangban – a használatában korlátozott tárgy tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,

i)* büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

45.2 Az óvoda házirendje, célja és feladata

Tartalmazza a Magiszter Óvodába járó és itt dolgozó összes alkalmazottjának jogait, kötelességeit, az óvodai élet szabályait és munkarendjét. A házirend betartása kötelező az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra, alkalmazottra és a szülőkre/gondviselőkre is.

A házirendet minden szülővel/gondviselővel megismertetjük a nevelési év első napján. A házirendet a nevelőtestület elfogadja, a Fenntartó jóváhagyja.

A házirend a hatályos jogszabályok alapján megállapítja a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlására, a napi- és munkarendre, az óvoda helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és a hozzá tartozó területek használatára vonatkozó helyi szabályokat. A Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal - a fenntartó döntéseivel egybehangzóan - meghatározza az intézmény belső működését.

45.3. A Házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2024. évi XXX. törvény rendelkezik, mely magába foglalja Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény, A Rendőrségről szóló 1994. évi

XXXIV. törvény és A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiegészítését.

- 1224/2025. (VI. 26.) Korm. határozat az Európai Unió számára készített köznevelési stratégia 2021-2030 végrehajtásának a 2025-2028. évekre szóló kormányzati intézkedéséről
- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

45.4. A Házirend nyilvánossága

Tekintettel arra, hogy ez a dokumentum nem tartalmaz olyan jellegű és terjedelmű közérdekű adatot, mint a pedagógiai program vagy a munkaterv, hanem kizárólag az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekeket jogosítja és kötelezi, a nyilvánossága feltétlenül nem indokolt. Mindemellett a házirend része a mindenki által megismerhető intézményi közzétételi listának a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 23. § (1) bekezdésének g) pontja alapján.

Területi hatálya kiterjed az intézmény területére – Petőfi utca 8. és Petőfi utca 24. illetve az intézmény területén kívül, külsős program esetén.

Személyi hatálya kiterjed a tanulókra, pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőkre/törvényes képviselőkre, valamint az intézményben tartózkodókra.

46. Az óvodai felvétel eljárásrendje

2011. évi CXC. törvény 49 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20 § alapján.

Az óvoda nem körzethatárhoz kötött.

Az óvodát igénybe veheti a gyermek:

- aki az adott év december 31-ig betölti a harmadik életévét
- kötelező a felvétele a 3. életévét betöltött kisgyermeknek.
- amikor a gyermek egészséges (orvosi igazolás)
- gyermekvédelmi támogatott gyermek

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

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 8. § (2) értelmében az adott év augusztus

31. napjáig – jelen esetben 2025. augusztus 31-ig – a 3. életévüket betöltő kisgyermekek óvodakötelessé válnak, kötelező beíratni Őket az óvodába.

Tehát az a gyermek, aki 2025. szeptember 1. után tölti a 3. életévét, csak a következő nevelési évtől (2026/2027.) lesz óvodaköteles. Azonban a törvény lehetővé teszi, hogy az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki fél éven belül betölti a 3. életévét. A 2,5 éves kortól való óvodába járás lehetőségével, csak akkor lehet élni, ha az óvoda minden óvodaköteles felvételét teljesítette és van még szabad hely, valamint a gyermek elérte az óvodaérettséget.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A felvételtől történt döntésről a felvételi jelentkezésben kért formában tájékoztatjuk a szülőket. A gyermek első óvodai napján történik a gyermek és a szülő okiratainak bemutatása, melyek a következők:

- a gyermek nevére kiállított személyes okmányok (személyi igazolvány, amennyiben nincs anyakönyvi kivonat, TAJ kártya, lakcím kártya),
- a szülő személyazonosságát igazoló hatósági okmányok (személyi igazolvány, lakcím kártya),
- nem magyar állampolgár esetén az igazoló okirat arról, hogy milyen jogcímen tartózkodik a gyermek Magyarország területén,
- hogy a gyermek egészséges és közösségbe mehet,
- a különleges ellátást igénylő gyermek (étel intolerancia, SNI, korai fejlesztés, BTMN) esetében szakvélemény vagy határozat vagy orvosi igazolás bemutatása.

Óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba az óvodavezető által kijelölt beíratási időszakban az adott év májusának első hetén zajlik, illetve év közben is íratható be gyermek. A beíratást az óvodatitkár végzi.

Az új gyermekek fogadása szeptember 1-jétől folyamatosan történik. A beszoktatást az óvónők irányítják. A szülők a beíratáshoz a gyermek és a gondviselő azonosításra alkalmas igazolványát, lakcím kártyát, gyermek TAJ kártyáját és a gyermek orvosi igazolást hozzák magukkal.

A beiratkozást követően 30 napon belül a szülőt írásban értesítjük a felvételtől, melyről az óvodavezető és az óvodapedagógus munkaközösség dönt, valamint a szülői munka-közösség elnöke véleményezheti.

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

Az óvodába lépés feltétele a szobatisztaság. Ennek hiányában nincs módunk felvenni a gyermeket a közösségbe.

47. Felmentés óvodába járás alól

A szülő kérelme alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

50.1 Szobatisztaság

Csak akkor tudja óvodánk fogadni a gyermeket, ha megbízhatóan szobatiszta és a délutáni alvás miatt ágytiszta is. Bár törvény erre nincs, de óvodánk nincs felkészülve sem személyi, sem tárgyi feltételek tekintetében a pelenkázásra. A néha előforduló „baleseteket” természetesen toleráljuk. Erre azonban fel kell készülni, vízhatlan lepedőt kell beszerezni, váltóruhát kell biztosítani a szülőnek gyermeke számára. A rendszeres bepisilés fáradtságot, betegséget, nyugtalanságot jelezhet.

Ha 5 éves kor után gyakran előfordul a „baleset”, a szülőnek szakemberhez kell fordulnia.

48. Beszoktatás

A 2025. augusztus 31-ig 3. életévüket betöltött gyermekeknek szeptember 1.-vel bent kell lenniük az óvodában. A beszoktatást segítheti, ha egy kedvenc tárgyát (plüss, cumi,) magával hozhatja.

A beszoktatás első ütemében a gyermek belátogat szüleivel az óvodába, a már kijelölt csoportba. Megismerkedik az óvónővel, körülnéz a csoportszobában, megnézi a mosdót, hol

lesz a helye az öltözőben, hova kerül a törölközője, hova teheti ruháit, cipőit, poharát. Rövid ideig ismerkedik a gyerekekkel, játékokkal, udvarral. A beszoktatás folyamatos.

A beszoktatás második ütemében a gyermek már egyedül van a csoportban. Ebben az időszakban is a gyermek egyéni fejlettsége a meghatározó, attól függően fokozatosan növeljük a csoportban eltöltött időt. Egy gyermek beszoktatására legalább 2 hetet tervezünk.

49. Napi rutin

6:30 – 8:00	érkezés, szabad játék, tevékenységek megkezdése
8:00 – 9:00	folyamatos reggeli, játék
9:00 – 10:30	játék, különböző tevékenységek
10:30 – 11:30	udvari játék, séta
11:30 – 12:30	ebéd
12:30 – 14:30	délutáni csendes pihenő, alvás
14:30 – 15:00	uzsonna
15:00 – 17:00	játék, hazamenetel

A csoportélet időbeosztását a stabil időpontok megjelölése, valamint az egész évben előre várható, rendszerességgel tervezhető feladatok, esetleg előre ismert események lerögzítése (napirend, heti rend, szokás és szabályrendszer, valamint az év kezdésekor megfogalmazott éves programterv is meghatározza).

Az éves programterv tartalmazza azon éves szinten visszatérő eseményeket, amelyek a gyerekekre és szüleikre is vonatkoznak.

Az óvodai élet keretének, szervezeti formájának megfogalmazása, a programban megvalósuló célok elérésének időkerete.

A csoport, az óvoda kapcsolatrendszere, hagyományai, ünnepei a gyerekek számára biztosítja a harmonikus, biztonságos, nyugodt, kiegyensúlyozott játszás, tevékenykedés, fejlődés feltételeit.

Étkezéseknél figyelembe vesszük a gyerekek egyéni ízlését, ritmusát, otthonról hozott szokásait, modellt nyújtunk a kulturált étkezésben.

Fontos a gondozási tevékenységek megszervezése, hogy a gyermek aktív résztvevője, befolyásolója legyen, mialatt az óvónő megismerteti vele az egészséges életmód szokásait, szabályait.

Célunk az, hogy az egészségmegőrzés az évek során a gyermek igényévé váljon, természetes teendői közé tartozzon. Megfelelő szervezéssel megpróbáljuk ellensúlyozni a létszám adta esetleges kényszerhelyzeteket. Ez a gyermek testi szükségleteit, pszichoszomatikus biztonságérzetét szolgálja. Ezt segíti a délutáni pihenés időszaka, a csoportokban kialakított szertartások is, pl.: saját játékkal alvás.

50. A nevelési év rendje

Nevelési év 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31.-ig tart

Nyári zárva tartás rendje: óvodánkban: 4 hét – július hónapban

A gyermekfelügyelet biztosítása a takarítási szünet alatt az önkormányzati óvodával kötött előzetes megállapodás szerint történik.

A nevelés nélküli napok felhasználásának elvei:

Nevelési értekezletek, minőségfejlesztési feladatok, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartása. Az ellátást igénylő gyermekek nevelését ez idő alatt a vezető által kijelölt óvodapedagógus látja el. Nevelési értekezleteket, szakmai továbbképzéseket kizárólag az óvoda zavartalan működésének biztosításával tartunk.

A nyári zárva tartásról, február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapról 7 nappal megelőzően kell a szülőket tájékoztatni.

50.1 Az óvodai felnőtt munkarend

A jogszabály úgy rendelkezik, hogy a nyitva tartás teljes időtartama alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. Adott esetben nyugdíjas óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztensek is dolgoznak óvodánkban.

Nevelés nélküli munkanapokat évente 5 alkalommal engedélyez a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (5) bekezdése:

- A rendeletbe foglaltak alapján, óvodánk évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tart. Ezeken a munkanapokon gyermekek nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvoda dolgozóinak ekkor nyílik lehetőségük a nevelési, munkatársi értekezletek, a szakmai, pedagógiai napok, tanulmányi kirándulások megtartására.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról az óvoda legalább 7 nappal előbb köteles a szülőt tájékoztatni!

- A nyári zárás idejéről legkésőbb február 15-ig a szülőket az óvodai hirdetőtáblán tájékoztatjuk.

50.2 Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

- A gyermeket minden nap 8 óráig kérjük behozni az óvodába.
- A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- A gyerekek zökkenőmentes reggeli fogadása, és a személyi tulajdon védelme érdekében az óvodás gyermeket 1 hozzátartozó kísérje be az öltözőbe.
- Kerékpárral az óvoda udvarára behajtani tilos.
- Az iskolás gyerekeket előbb kísérjék el az iskolába, vagy ők a bejáratú ajtó előtt várakozzanak.
- Délután csak 14 éven felüli hozzátartozó viheti el az óvodás gyereket, a kisebb gyerekek ilyenkor is a bejáratnál várakozzanak. Az ismerősök, rokonok ne jöjjenek be az óvoda épületébe.
- Az iskoláskorú gyermekek által okozott kár a szülőket terheli!
- A tisztaság és a rend megtartása érdekében a várakozás közben ne szemeteljenek, és ezt követeljék meg az iskolás gyermekeiktől is!
- A tízóraiás 8:30 – 9:00 óra között zajlik. Ahhoz, hogy a gyermek az óvodában tízóraiázhasson, legkésőbb 8 óra 45 perccig meg kell érkezni. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés).
- Távozáskor köszönéssel búcsúzik el a gyermek a pedagógustól. A gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus vagy az asszisztens nem észlelte a gyermek távozási szándékát.
- Amennyiben más is hazaviheti a gyermeket az óvodából, azt a szülőnek az óvoda által biztosított nyomtatványon jeleznie kell az óvodapedagógus felé.
- Válfélben lévő vagy különélő szülők esetében akkor tagadhatjuk meg valamelyik szülőnek a gyermek elvitelét, ha arról érvényes bírósági vagy gyámhatósági végzés szól.
- Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, megpróbáljuk elérni a szülőt telefonon, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben nem sikerül értesíteni a családot, a pedagógus értesíti a Készenléti Szolgálatot. Itt gyermekvédelmi szakember

gondoskodik arról, hogy a gyermek biztonságban megérkezzen a családjához. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek elhanyagolása miatt jelzünk a Gyermekjóléti Szolgálatnak.

51. Védő – óvó előírások

- Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők /érintettek/ előzetes hozzájárulásával lehetséges.
- Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.
- Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezettrendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.
- Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:
- Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.
- Az óvoda bejáratí ajtáját az óvodába lépést követően be kell csukni.
- Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni. (Becsapni nem szabad!)
- Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!
- Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőn.
- Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.
- Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.
- Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.

51.1 Az óvoda biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

51.1.1 Tiltott tárgyak köre

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete alapján

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a gyermek/tanuló által nem vihető be

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerintiközbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

51.1.2 Használatában korlátozott tárgynak minősül

2. §

- a) a tanítási nap folyamán
 - aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
 - b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy
- c) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

51.1.3 A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. §

- (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
- (2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.
- (3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.
- (4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

- a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
 - b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
- (5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

51.1.4 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. §

(1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott

(e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy az iskolai foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

51.1.5 A tanuló részére a birtoklás és használat, igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. §

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

52. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodavezető a Gyermejkölési Szolgálatot értesíteni.

- Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. Krupp, asztma...), Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az óvodatitkár.

Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet újból óvodába, az óvodapedagógus fegyelmi felelősséggel tartozik ennek betartásával kapcsolatban.

- A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát bejelenteni.

- Betegség után kizárólag orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, Krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.
- Egészségügyi okokból ételt-italt a szülőtől az óvodapedagógus nem vesz át, azt a gyermek a csoportszobába nem hozhatja be. Amennyiben a szülő bizonyos alkalmakhoz kötötten (névnap, születésnap, farsang, stb.) tortát vagy süteményt szeretne behozni, azt csak az erre a célra kitöltött nyilatkozattal teheti meg. Ez a nyilatkozat rögzíti a vásárlás helyét, idejét, az étel szavatossági idejét, valamint a szülő felelősségvállalását.
- Az óvoda a gyermek fejtevése esetén- az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.

53. Tájékoztatás formái, módja:

Az óvónőt nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad.

Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: fogadóórák, /előre egyeztetett időpontban/, mindennapos találkozások gyülekezés, hazamenés ideje alatt, (esetenként családlátogatások), szülői értekezletek, melyekről a csoport óvónői 1 héttel korábban a szülőket értesítik.

Az óvodavezetőt naponta: 12.30 – 13.30 óra között lehet keresni, (előzetes egyeztetés szükséges).

A gyermekkel kapcsolatos tájékoztatás csak a gyerek saját óvónőjétől vagy az óvoda vezetőjétől kérhető.

Komolyabb gond, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen kell megoldani a helyzetet.

Közös nevelés sikeres megvalósítása érdekében szükség van igazi valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre, nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleire, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Tájékoztatás más jellegű formái: faliújságon kifüggesztett plakátok, felhívások, kiírások, stb.

54. Gyermekvédelem

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

Az óvodai tevékenységet közvetlenül segíti Debreczeni Szilvia, a Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekvédelmi Központ.

Emellett a Családsegítő Központ munkatársaival is aktív és napi kapcsolatot ápolunk.

55. A gyermekek étkezése az óvodában

A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül. A pedagógus egészségi okokból ételt-italt nem vesz át a szülőtől.

Az étkezéstérítéssel kapcsolatos teendők:

A gyermekétkeztetés során **ingyenes étkezést kell biztosítani** az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben

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

56. A gyermek óvodai mulasztása

a, A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

b, Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, gondoskodunk, kell az elkülönítéséről. A lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles a gyermeket orvoshoz vinni.

c, Betegség esetén minden esetben orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát (Nkt. 51. § (1) bek.).

d, Igazoltnak tekintjük a gyermek hiányzását, ha:

- a szülő előzetesen írásban bejelentette, hogy gyermekét nem hozza óvodába
- egy nevelési évben 5 napot igazolhat a szülő
- rendkívüli esetben az intézmény főigazgatója adhat engedélyt és igazolást távolmaradásra

- hiányzást követő napon elfogadhatóan indokolta gyermeke távolmaradását – betegség esetén a gyermekorvos orvosi igazolást küld az Ovikréta rendszerbe.

c, a gyermek hatósági (gyámügyi, gyermek- és családvédelmi, rendőrségi, járási hivatalbeli) intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

57. Az igazolatlan mulasztás következményei

A gyermek hiányzásait az óvodai Házirendben foglaltak alapján igazolni kell! Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

1 nap igazolatlan mulasztás esetén

Az óvodai dolgozó – óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens – értesíti a szülőt szóban és írásban egyaránt.

5 nap igazolatlan mulasztás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Az értesítést követően a Gyermekjóléti Szolgálat és az óvoda, 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.

10 nap igazolatlan mulasztás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

10-20 nap igazolatlan mulasztás esetén

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 az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - tizenegy nap

A pénzbírság legalacsonyabb összege – e törvény eltérő rendelkezése hiányában – ötezer forint, legmagasabb összege százötvenezer forint. [2012. évi II. törvény 11. § (1)]

20 nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot. (20/2012. EMMI rendelet 51. § (4))

58. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

- A gyermekek csak az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékokat.
- A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.
- A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel (Nkt. 25. § (3) bek.).
- Nem szabad az óvodában ékszert viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.
- Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

59. A gyermek ruházata az óvodában

Fontos, hogy kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon; ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket;

A ruházatot és lábbelit jellel, vagy névvel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg;

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani. A szülőket igyekezzenek az óvodapedagógusok meggyőzni arról, hogy a nem biztonságos lábbeli baleset forrása lehet.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

Amennyiben a védőnői tisztasági vizsgálat alkalmával a gyermek feje tetűvel fertőzött, a gyermeket a szülő köteles a következő napon otthon tartani, a fejét szakszerűen lekezelni. Aláírásával igazolja a megfelelő nyomtatványon, hogy gondoskodott erről.

60. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása:

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és 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 ha előzőleg az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.

61. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

- 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. Szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

- Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek

- családi nap, nyílt napok, közös rendezvények,

- egyéni beszélgetések, fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi)

- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

- Az első szülői értekezleten felhívjuk a szülők figyelmét, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága

közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézhetheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát! A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusától vagy az igazgatótól kérjenek.

62. Pedagógiai fejlesztés, értékelés

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk Pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.
- A gyerekek fejlődésével, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatják ki, kivéve, ha pedagógiai asszisztenssel van betöltve az óvónői állás. Ez esetben a pedagógiai asszisztens köteles/ jogosult azokat az információkat átadni, amellyel az óvodapedagógus megbízta.
- A gyermekek értékelése:
 - a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet;
 - tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket;
 - kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti;
 - többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból;
 - ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

63. Jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő szabályok

63.1 A gyermekek jogai

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig óvodai személyzet felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az

étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti;

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- Nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (legalább nyolc szülő együttes kérése alapján);
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa;
- Nevelése és oktatása az óvoda pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét;
- Cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell a Gyermekjóléti szolgálatnak;
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön;
- Az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja, arra vigyáznia kell;
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

63.2 A gyermekek kötelelességei

- Tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek és példát mutassanak;
- Betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.

63.3 A szülő kötelelességei és jogok

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését (Nkt. 72. § (1) bek. a) pont); Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan

nyomon követi és iskolaköteles gyerekek esetében negyedévenként, fiatalabb gyerekek esetében novemberben és májusban írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt tájékoztatni kell, a szülő aláírásával igazolja ennek a megvalósulását.

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. A gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése értelmében, abban az évben, amikor betölti az ötödik életévét, az Nkt. 8. § (2) bekezdése szerint 2015. szeptember 01.-jétől hároméves kortól kötelező az óvodába járás. A nevelési év első napjától (szeptember 01.-jétől) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül óvodai nevelésben kell részesülnie. Nkt. 52. §(1)

- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átíratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni.

- Tartsa tiszteletben az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk (Nkt. 72. § (1) c) pont). A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadason, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha ennek nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülők kötelezettségének betartására.

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, önkormányzati, egyházi, magán). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője, túljelentkezés esetén a felvételi bizottság dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasítja vissza. A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:

- ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű

- ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte

- ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése, valamint 2019. szeptember 1-jétől az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodaköteles, és az óvoda rendelkezik férőhellyel;

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról; a házirend egy

példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni (Nkt. 82. § (4) bek.), és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell;

- Saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon (Nkt. 72. § (5) bek. b) pont);
- Az óvoda vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (Nkt. 72. § (5) bek. e) pont);
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön (Nkt. 72. § (5) bek. c) pont);
- Személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában (Nkt. 72. § (5) bek. f) pont).

64. Adatvédelem

Az óvoda igazgatója a köznevelési törvény 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

65. Az óvoda helyiségei, a hozzá tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok

Belső tér

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos az ábrázolás-kézművesség eszközeivel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).

Külső tér

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.

- A rajz, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag...) az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát, körlap hintát, kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvó-védő- intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

66. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- A bejáratú ajtók (kapuk) a gyülekezés ideje alatt reggel 6.30-tól 9 óráig, a déli hazajárások távozási idejére 12.30-tól 13 óráig, illetve délután 15.30-tól 16.30-ig vannak nyitva. A közbeeső időben a kapukat a gyermekek biztonsága és a gyermeki tevékenységek nyugalmanak megőrzése érdekében zárva kell tartani!
- Az óvoda iránt érdeklődők vezetői engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.
- Az intézményben kizárólag olyan reklámanyag, kiírás helyezhető el vezetői engedéllyel, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

67. Bántalmazási protokoll

Az Esélytér Intézményfenntartó elkötelezett az óvodai és iskolai agresszió és a kortársbántalmazás (bullying) megelőzésében, kezelésében. Alapelvünk, hogy a fenntartott óvodáinkban, iskoláinkban a bántalmazás semmilyen formája nem megengedett, a bullying

minden esetben következményekkel jár. Ennek érdekében működtetjük a Békés iskolák programot.

A „Bántalmazáskezelési protokoll”-ról az iskolába lépéskor a házirenddel együtt minden tanulót, szülőt, nevelőszülőt és minden új dolgozót tájékoztatni kell. Óvodába lépéskor a protokollt szükséges ismertetni a szülőkkel és beszélgetni róla az óvodásokkal.

A bántalmazáskezelési protokoll célja:

- A bullyinggal kapcsolatos közös álláspont (zéró tolerancia) kialakítása;
- Iránymutatás a bullying kezeléséhez

A bántalmazás (bullying) fogalma és fajtái

Bántalmazásról (kortársbántalmazás, bullying): akkor beszélünk, ha „a diákot zaklatás vagy elnyomás éri akkor, ha ismétlődően és hosszú időn keresztül negatív cselekedetnek teszi ki egy vagy több más diák” (Olweus, 1999). A bullying az agresszió speciális formája.

Akkor beszélhetünk bántalmazásról (bullying), ha az alábbi 3 feltétel teljesül:

- az agresszív viselkedés vagy sérelem okozása szándékos;
- ha ismétlődően és hosszú időn keresztül követik el;
- olyan interperszonális kapcsolatokban zajlik, ahol hiányzik a hatalmi egyensúly (egyenlőtlen erőviszonyok alakulnak ki)

Bántalmazás fajtái:

Fizikai

- a másik megütése, megrúgása, lökdösése, hajának meghúzása a sérelemokozás szándékával
- a másik személyes holmijának eltulajdonítása, elrejtése vagy megrongálása

Verbális (szóbeli)

- a másik kigúnyolása, gúnyneveken szólítása
- csúfolás,
- szidalmazás
- fenyegetés, megfélemlítés

Szociális (v. kapcsolati)

- pletykák vagy hazugságok terjesztése egy személyről

- nyilvános megalázás, megszégyenítés, ilyen helyzetbe hozása
- kirekesztés a csoportból, közösségből, figyelmen kívül hagyás

Cyberbullying (online térben vagy mobiltelefonon, tableten megvalósuló)

- erőszakos üzenetek küldése valakiről egy csoportnak
- rosszindulatú dolgok posztolása valakiről
- szándékos kirekesztés egy csoportból
- fenyegető vagy megfélemlítő üzenetek küldése online vagy telefonon keresztül (online zaklatás)
- valaki más nevében posztolni olyan dolgokat, melyek rossz színben tüntetik fel („személyiséglopás”)
- személyes, kényes infók kipoztolása valakiről
- „happy slapping” (azért pofozkodik, hogy felvehesse, és online posztolhassa)

A bántalmazás (bullying) szereplői:

- bántalmazó
- bántalmazott/áldozat
- szemlélők

A bullying kezelésének alapelvei:

- a bántalmazás (de nem a bántalmazó személyének) elítélése, a bántalmazó viselkedés megszüntetése
- a bántalmazott megerősítése, támogatása és védelme
- a bántalmazó és a bántalmazott kapcsolatának helyreállítása
- a bántalmazó segítése

Az esetkezelés menete

I. A jelzés érkezése, fogadása, dokumentálása

Az Esélytér Intézményfenntartó által fenntartott iskolákban a bántalmazások (bullying) kezelésére esetkezelő csapat működik. A csapat tagjai az egyes intézményekben dolgozó, a feladatra önként jelentkező pedagógusok. A bántalmazáskezelő csapat tagjainak neve nyilvános, szerepel az intézmény honlapján, a házirendjében és az iskola épületében jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

A bántalmazással kapcsolatos jelzés érkezhetsz pedagógustól, az iskola egyéb alkalmazottjától, tanulóól, szülőől, más személytől. A jelzés történhet az esetkezelő csapat tagjainak személyes megkeresésével, írásban vagy telefonon. A csapat a névtelenül érkező jelzéseket is kivizsgálja. A beérkező jelzések az erre a célra kialakított formanyomtatványon rögzítésre kerülnek. A bántalmazáskezelés folyamatáról minden esetben jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvbe történő betekintés intézményünk iratkezelési szabályzatával összhangban lehetséges.

Az esetkezelést a csapat két tagja végzi. Ők –lehetőség szerint – nem állnak kapcsolatban (nem tanítják) sem a bántalmazottal sem a bántalmazóval. A jelzés beérkezése után a bántalmazás hátterének feltárása érdekében külön–külön beszélgetést folytatnak a bántalmazóval és az áldozattal is.

II. Támogató beszélgetés az áldozattal

A bántalmazáskezelő csapat tagjai állást foglalnak az áldozat támogatása, segítése mellett, és elutasítják a bántalmazást (DE nem a bántalmazó személyét).

A támogató beszélgetés célja:

- a bántalmazás hátterének feltárása
- az áldozat támogatása – az áldozatkezelés alapelveinek betartásával

A támogató beszélgetés során a pedagógusok tájékoztatják az áldozatot az esetkezelés menetéről.

A segítő beszélgetés során az áldozat segítségét a következő alapelvek szerint végzik:

1. Az áldozat védelmének biztosítása

- fokozott tanári felügyelet megszervezése
- potenciális védelmezők, mentorok bevonása a bántalmazottal együttműködve

2. A kontroll visszaállítása

A bántalmazottat bevonják az esetkezelés folyamatába; minden lépésről tájékoztatják, minden lépést előzetesen egyeztetnek vele.

3. Az áldozat megerősítése

- kapcsolati téren: baráti kapcsolatok kialakításának segítése
- pszichológiai téren: szükség esetén iskolapszichológus bevonása
- testi téren: önvédelmi oktatás, erősítés, sport

III. Konfrontatív beszélgetés a bántalmazóval

Az esetkezelő csapat két tagja konfrontatív beszélgetést folytat a bántalmazóval. A beszélgetés célja a bántalmazó szembesítése tettével, a bántalmazás leállítása. Az esetkezelő csapat tagjai egyértelmű üzenetet közvetítenek a bántalmazó felé: az iskolában nem megengedett a bántalmazás, ezért azt be kell fejeznie.

IV. A bántalmazó és a bántalmazott kapcsolatának helyreállítása

Iskoláink a Békés szemlélet alapján fontos célnak tekintik a bántalmazó és az áldozat kapcsolatának helyreállítását. Ennek érdekében az esetkezelés során nem a büntetésre helyezzük a hangsúlyt, hanem a jóvátételi szemléletet erősítjük. A bántalmazó ennek érdekében jóvátételt ajánlhat fel az áldozatnak, amitől az jobban érzi magát és a bántalmazás során számára okozott testi és lelki károkat jóváteszi. A jóvátételről írásos megállapodás készül.

V. A szűkebb közösség, a bántalmazásban érintett osztály bevonása

A bántalmazásban érintett osztály bevonása azt az üzenetet közvetíti a közösség felé, hogy mi nem tűrjük a bántalmazást, és egyetlen ilyen tett sem maradhat következmények nélkül. Ez egyrészt növeli a közösség, az osztály biztonságérzetét, másrészt segíti a védelmezői attitűd kialakulását.

Az osztály tájékoztatása az esetről az osztályfőnök feladata az osztály előzetes tudására építve. A tájékoztatás előtt az áldozattal egyeztetni, hogy mi hangozhat el a közösség felé.

VI. Utánkövetés

Az esetkezelés lezárása után (kb.2 héttel később), az esetkezelő csapat újra leül az áldozattal és a bántalmazóval is külön-külön. Amennyiben az áldozat a bántalmazás megszűnéséről számol be, kapcsolatuk helyreállítása érdekében az esetkezelő csapat felajánlja a jóvátétel lehetőségét. Amennyiben az áldozat szeretne élni ezzel a lehetőséggel, az esetkezelő csapat tagjai megszervezik a resztoratív eljárást.

Amennyiben az esetkezelés nem vezet sikerre, a bántalmazás nem áll le, akkor szankciók lépnek életbe. A szankciók közül elsősorban a közösségért végzett munkát részesítjük előnyben.

Amennyiben ez sem vezet eredményre, vagy a bántalmazás olyan súlyosságú, akkor a bántalmazó szóbeli és írásbeli figyelmeztetésben részesülhet vagy fegyelmi tárgyalásra is sor kerülhet. A szankciókat iskoláinkban az igazgató gyakorolja a házirendben leírtak szerint.

Ha a bántalmazás során büntetőjogi felelősség is megállapítható, akkor a rendőrség bevonása is szóba jöhet. A súlyos bántalmazásról az iskolák jelzést küldenek a gyermekjóléti szolgálat felé.

VII. A bántalmazó és a bántalmazott szüleinek tájékoztatása

Az esetkezelésbe az iskola az érintett szülőket nem vonja be, de az esetkezelés menetéről, fejleményéről tájékoztatja őket.

VIII. A bántalmazáskezelés során szerzett információk alapján, szükség esetén egyéb intézményi (iskolapszichológus, mentálhigiénés segítő, gyermekvédelmi felelős, iskolai szociális segítő) és/vagy külső szakemberek bevonása

Mindig az érintett gyermek bevonásával, szülők tájékoztatásával és engedélyével történik.

68. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt-, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

69. A Házirend felülvizsgálata

A házirendet minden tanév elején felül kell vizsgálni, szükség esetén módosítani kell. A házirend módosítására vonatkozó javaslattal a tantestület, az igazgató, a tagintézményvezető, a DÖK és a szülői szervezet élhet. A Házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkori hatályos törvények, jogszabályok, és belső szabályzatok alapján kell eljárni.

70. Elfogadás – jóváhagyás

A Magiszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása legitimációs záradékkal történik.

A Házirendet készítette:

Demeterné Berencsi Tünde

Demeterné Berencsi Tünde
Főigazgató



71. Legitimációs záradék

71.1 A nevelőtestület nyilatkozata

A Magiszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola székhelyintézményének Házirendjét a nevelőtestület elfogadta.

Tiszavasvári, 2025. augusztus 29.

.....*Tóth Tünde*.....

óvodai nevelőtestület képviselője

.....*Árkai Erika*.....

iskolai nevelőtestület képviselője

71.2 A diákönkormányzat nyilatkozata

A Magiszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola székhelyintézményének Diákönkormányzata a Házirendet véleményezte.

Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Tiszavasvári, 2025. szeptember 05.

.....*Bacsó Erika*.....

A diákönkormányzatot segítő pedagógus

71.3 A Fenntartó nyilatkozata

A Magiszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola székhelyintézményének Házi rendjét jóváhagyom.

Nyíregyháza, 2025. szeptember 5.

Nagy Sándor

Orosz Ferenc Sándor
a fenntartó képviselője

