

# Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

## HÁZIREND 2023.



Készítette, és jóváhagyta:

*Kovács Andrea*  
Kovács Andrea  
igazgató



Nagykátai, 2023.11.27.

Cegléd, 2023. ....

Az intézmény Házi rendje a fenntartó egyetértésével 2023. szeptember 01-jén hatályba lép.





### **Bevezető rendelkezések**

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.



## **A Házi rend nyilvánossága**

Az EGYMI Házi rendje az összes alapdokumentummal együtt megtekinthető az intézmény honlapján: A Házi rend egy-egy példánya megtalálható az intézmény titkárságán (2260 Nagykáta, Tüzelő u. 7.), valamint Szentmártonkátai telephely bejáratánál.

A Házi rend változásakor a módosított változat a köznevelési információs rendszerben, valamint az előzőekben megjelölt helyiségben, térben minden intézményhasználó számára elérhető.

Az intézményünkkel tanulói jogviszonyban lévő gyermekek szülője / gondviselője jogosult a Házi rend egyszerűsített példányára.

A szülők a Házi rend átvételét és tartalmának tudomásulvételét aláírásukkal igazolják.

## **A Házi rend célja**

Intézményünk tanulásban, értelmileg akadályozott és halmozottan sérült gyermekek nevelésével- oktatásával foglalkozik óvodás kortól a 8. osztály befejezéséig, valamint utazó gyógypedagógusi hálózat útján segíti a nagykátai járás sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók integrációját a többségi köznevelési intézményekben és ellátja a járásban lévő fejlesztő nevelés-oktatást igénylő tanulókat is.

A Házi rend olyan jogszabálygyűjtemény, amely valamennyi intézményhasználó alapvető jogait és kötelességeit tartalmazza.

Rögzíti és biztosítja a pedagógiai és a szakmai szolgáltatások zökkenőmentes működtetését. Elősegíti az intézmény nevelő - oktató feladatainak ellátását, az eredményes gyermek- védelmi és egészségnevelési tevékenységek megszervezését, lebonyolítását és a célok megvalósulását.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



---

**AZ INTÉZMÉNY ADATAI**

**Az intézmény neve:**

*Nagykátai járási Óvoda, Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény*

**OM azonosítója:** 203331

**Székhelye:** 2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

**Tel.:**06/30-160-0446

**Az intézmény fenntartója és működtetője:**

Ceglédi Tankerületi Központ

2700 Cegléd, Malom tér 3.

**Működésünk törvényi feltétele:** Szakmai alapdokumentum

**E-mail cím:** [egymi.nagykata@cegleditk.hu](mailto:egymi.nagykata@cegleditk.hu)

**Honlap:** <http://www.egyminagykata.hu/>

**A Házirend alapjául szolgáló jogszabályok és szabályok**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- A gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446

---



- A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- EMMI rendelet módosításáról szóló 23/2013. (III. 29.) EMMI rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelete a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



---

### **A Házi rend hatálya**

A Házi rend **területi hatálya kiterjed:**

a székhely (2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.)

telephelyek (2254 Szentmártonkáta, Bacsó Béla u. 124.; 2254 Szentmártonkáta, Óvoda u. 1/A.

területén lévő épületre, helyiségeire, udvaraira.

A Házi rend betartása kötelező minden, az iskola által szervezett illetve lebonyolított program helyszínén is, amelyek az intézményen kívül zajlanak le (tanulmányi kirándulások, mozi és színházlátogatások, sport rendezvények, versenyek, erdei iskolák, tanulmányi séták, stb.).

A Házi rend **időbeli hatálya:** a Házi rend érvényessége, a nyilvánosságra hozása utáni elfogadásától a módosításokig, valamint visszavonásig tart.

A Házi rend **személyi hatálya:** a Házi rendben foglaltak kiterjednek az intézmény egész közösségére, az intézményhasználók teljes körére, akik:

- a gyermekek / tanulók
- szülők
- pedagógusok
- a technikai alkalmazottak
- iskolaorvos, védőnő
- a nevelési – oktatási gyakorlatukat végző hallgatók
- az alkalmi vendégek, látogatók
- az intézmény külső kapcsolatainak személyei



### **A Házirend elfogadása, felülvizsgálata**

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el.

A Házirendet az intézmény vezetősége készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A Szülői munkaközösségnek, az Intézményi Tanácsnak és a DÖK- nek véleményezési joga van a Házirend módosításakor, illetve elfogadásakor.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend felülvizsgálata az alábbi esetekben lehetséges:

- törvénymódosításkor az intézmény alapszabályainak változásakor a vezetőség javaslatára
- a nevelőtestület javaslatára (50 % + 1 fő)
- a fenntartó felkérésére

### **A gyermekek és szülők jogaira vonatkozó szabályok**

#### **Személyiségi jogok**

A tanulók tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolják. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok viszont, csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulókat.





A létesítményhasználat, az iskolai rendezvények jogi szabályai viszont már a beíratás után is megilletik a tanulókat.

**Minden tanulónak joga, hogy részesüljön:**

- adottságainak, képességeinek, a diagnózisának megfelelő fejlesztésben és terápiáscélú foglalkozásban, megfelelő színvonalas oktatásban és nevelésben
- a jogszabályi előírásoknak megfelelően a módszertani intézmény szolgáltatásaiban
- napközi otthonos ellátásban
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban
- érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben
- megfelelő szociális támogatásban
  
- az iskola által nyújtott tanulmányi és egyéb kedvezményekben (korrepetálás, habilitációs foglalkozások, kedvezményes étkezés...)
- képességeihez mért továbbtanulásban
- jutalomban, elismerésben

**Védjék, tiszteletben tartsák:**

- emberi méltóságát, tanulói jogait és azok gyakorlását
- világnézeti meggyőződését
- nemzeti, etnikai önazonosságát
- családi és magánélethez való jogát

**Igénybe vegye:**

- az intézmény létesítményeit
- a diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást
- az iskola által nyújtott tanulmányi és egyéb kedvezményeket
- problémája, jogsérelme esetén tanárai (iskolaorvos, védőnő, pszichológus) segítségét



**Részt vegyen:**

- az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- a választható foglalkozásokon
- a diákönkormányzat munkájában
- tanulmányi versenyeken

Az intézmény dolgozói kötelesek tiszteletben tartani a gyermekek személyiségi jogait, így különösen személyiségük szabad kibontakoztatását, cselekvési szabadságukat, valamint emberi méltóságukat.

- Az intézmény köteles a szervezések során mindig olyan módszert alkalmazni, amely pedagógiai, pszichológiai szempontokra, eszközökre és módszerekre vezethetőek vissza;
- a gyermeknek joga, hogy az intézményben biztonságban és egészséges környezetben tartózkodjon; a gyermek családi életéhez való joga védelmében tilos a gyermek családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés; gyermek személyiségi jogainak gyakorlása során nem korlátozhat másokat jogaik érvényesítésében;
- nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét.
- 

**A véleménynyilvánításhoz való jog**

A gyermeknek és törvényes képviselőjének joga van a szabad véleménynyilvánításhoz illetve véleményalkotáshoz a szakemberek munkájával kapcsolatban, valamint joga, hogy tájékoztatást kapjon kérdései alapján a személyét érintő témákban.

A véleménynyilvánítási jog alapján a gyermeknek és szülőjének / gondviselőjének joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges adatokhoz, információkhoz.

A tanulónak joga, hogy véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben és ezekre érdemi választ kapjon.



A tájékoztatás lehetséges módjai:

- a nyilvános iskolai alapidokumentumokba történő betekintés biztosítása, vagy szóbeli tájékoztatás;
- az alapidokumentumok elérhetőségének biztosítása;
- a szülőkkel való szóbeli megbeszélés ill. szóbeli tájékoztatás.

### **A különleges gondozáshoz, rehabilitációhoz való jog**

A gyermeknek joga, hogy állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, rehabilitációs célú fejlesztésben, különleges gondozásban és egészségügyi felügyeletben részesüljön.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően, minden tanulói jogviszonyban lévő gyermek/tanuló igényelheti a módszertani intézmény szolgáltatásait.

A gyermeknek/tanulónak joga, hogy adottságainak, képességeinek, diagnózisának megfelelő fejlesztéseken és terápiás célú foglalkozásokon vegyen részt.

### **A tanulói jogviszonyban álló gyermekek külön jogai**

Az intézmény biztosítja azokat a feltételeket, amelyek az emberi, gyermeki és tanulói jogok egyéni és kollektív érvényesítéséhez, valamint a kötelességek teljesítéséhez szükségesek.

Minden gyermeknek / tanulónak joga, hogy

- jogait gyakorolja
- biztonságos, egészséges környezetben neveljék és oktassák
- különleges gondozásban részesüljön, diagnózisának, állapotának, képességeinek megfelelően speciális foglalkozásokon vegyen részt
- választása alapján részt vehessen szakkörök munkájában
- védelemben részesüljön a fizikai és lelki erőszakkal szemben
- szabadon alkothasson véleményt, annak kulturált formában hangot adjon

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



- világnézeti, vallási meggyőződését tiszteletben tartásák
- nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön, ezért ne érje hátrányos megkülönböztetés
- részt vegyen a tanórán kívüli tevékenységeken:
  - szakkör, érdeklődési kör
  - egyéni vagy csoportos felzárkóztató, fejlesztő foglalkozás
  - napközi
  - pályaválasztást segítő foglalkozás
  - diák önkormányzati foglalkozás
  - tanulmányi, kulturális verseny, házi bajnokság,
  - iskolák közötti verseny, bajnokság
  - az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás
  - pályázatokon
  - pszichológusi megsegítésen
  - iskolaorvosi, iskolafogászati, ortopédiai szűrésen

Intézményünkben előzetes felmérés alapján, a szülők írásbeli kérésére heti rendszerességgel hitoktatáson való részvételre van lehetőség. Jelenleg a római katolikus és a református egyházak oktatói tartanak hitoktatást. Ez a lehetőség a történelmi egyházakkal való egyeztetés alapján biztosított. Vallási, világnézeti meggyőződését mindenki szabadon gyakorolhatja. A választás joga kiterjed az etika/ hit és erkölcs tanterv tantervára is.

A tanuló joga még, hogy:

- megfelelő felügyelet mellett használja az iskola tornaszobáját és felszereléseit
- délutánonként a szabadban töltsön legalább 45 percet
- érdekei védelmében segítséget kapjon (gyermekvédelmi és más esetekben)
- problémáival megkeresse az iskola vezetőjét, nevelőit és így segítséget kapjon
- a Gyermekvédelmi Törvényben előírt kedvezményekben és megsegítésben részesüljön



## A szülők jogai

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, és házirendjét

**Tájékozódjon** gyermeke magaviseletéről és rendszeres tájékoztatást kapjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, fejlődéséről.

**Segítséget és tanácsot kapjon** gyermeke neveléséhez az:

- iskolavezetéstől,
- osztályfőnöktől, nevelőktől,
- gyermekvédelmi felelőstől,
- iskolaorvostól, valamint, hogy
- többszöri jogsérelem esetén felkeresse a Gyermekjogi képviselőt.

## Kérje:

az iskola által meghatározott feltételek mellett, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokon részt vegyen, illetve igény szerint kezdeményezze ilyen foglalkozások megszervezését.

**Részt vegyen:** a szülői szervezetek munkájában

előzetes egyeztetés után, gyermeke foglalkozásain

A szülők joga, hogy az iskola által szervezett Nyílt napon kívül is betekintsenek az iskolai munkába. Ezt előzetes időpont egyeztetés alapján tehetik, melyre az iskola Igazgatója ad engedélyt.

Érdekképviseltek: tanulói, szülői, egyéni érdekképviseltek



**Tanulói érdekképviselő:** a tanulói közösség fő érdekképviselői szerve a diákönkormányzat (DÖK). A DÖK saját rendje szerint működik, valamennyi tanulót képviseli. A diákok javaslatokat juttathatnak el az igazgatóhoz, a diákönkormányzati vezető közvetítésével. A DÖK a jogszabályban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott jogokkal rendelkezik. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

Tekintettel arra, hogy intézményünk iskolai tagozatán, tanulásban és értelmileg akadályozott gyermekek tanulnak, a diákönkormányzatot az igazgató megbízása alapján felnőtt pedagógus segíti a munkában.

### **Diákkörök, diákönkormányzat létrehozásának módja**

Az iskola, a kollégium tanulói közös tevékenységük megszervezésére - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre.

A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

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



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

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola, kollégium működését.

Az iskolában, kollégiumban évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

– A Diákönkormányzat *véleményezési joggal* rendelkezik az iskola életét érintő valamennyi kérdésben és az alapidokumentumok elfogadásakor.

– A DÖK *rendelkezési joggal* bír 1 tanítás nélküli munkanap programjának meghatározásáról.

– *Véleményezési – és javaslattevő joga* van a gyermekközösség nagyobb csoportját érintő programokban, valamint a tanulókat érintő döntésekben (nagyobb csoport = gyermeklétszám 50 %-a + 1 fő)

*használati joga* kiterjed az iskola helyiségeinek használatára a különböző programok lebonyolításához

### **A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, a tanulók vélemény nyilvánítása, közéleti felelősségre nevelés**

A gyermeknek, tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon. Ehhez segítséget kérhet az iskola pedagógusaitól.



A tanulók véleménynyilvánítási és javaslattételi jogainak gyakorlása során a művelődéshez való jog érvényesülése nem sérülhet. Ezért a tanítási órán e jogokkal a tanuló csak az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.

A szülők és tanulók szabad véleménynyilvánítása során nem sérülhetnek az iskola alkalmazottainak illetve tanulóinak személyiségi jogai, emberi méltóságuk.

A véleménynyilvánítási és javaslattételi jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségén a tanulók 25 %-át értjük.

A tanulók, a tanulóközösségek és a tanulókörök a tanulók érdekeinek képviseletére Diákönkormányzatot (továbbiakban: DÖK) hozhatnak létre. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A tanuló joga ezzel kapcsolatban:

- az iskolai élettel, saját személyével kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal osztályfőnökükhöz, tanáraikhoz, a gyermek -és ifjúságvédelmi felelőshöz, vagy az iskolavezetéshez fordulni,
- érdekei sérelme esetén panasszal a diákönkormányzathoz fordulni,
- véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az iskola működésével, az iskolai élet valamennyi kérdésével kapcsolatban (ennek fóruma lehet osztályfőnöki óra),
- véleményt nyilvánítani az osztály tanulmányi munkájáról, az osztályban tanító tanárok oktató-nevelő munkájáról.

A véleményezés megfelelő stílusban, formanyomtatványon, a fokozatosság elvét betartva (DÖK, osztályfőnök, munkaközösség-vezető, igazgatóhelyettes, igazgató) történhet;

- panaszaira, felvetett kérdéseire, kulturáltan megfogalmazott bírálataira időben érdemi választ kapni (15 napon belül írásban).





A DÖK munkáját az igazgató által megbízott pedagógus segíti, aki - a DÖK megbízása alapján - eljárhat a DÖK képviselőjeként is. A DÖK a jogszabályban előírtak szerint gyakorolja jogosítványait.

A Diákönkormányzat joga egy tanítás nélküli munkanap programját meghatározni. Az előzetesen kikért vélemények alapján erről a tanév első tanulógyűlésén döntenek a DÖK képviselői.

A DÖK minden tanévben egy rendes tanulóközségi ülést hív össze az általa meghatározott időpontban és témamegjelöléssel. Az évi rendes tanulóközségi ülést összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi, és az igazgató engedélyezi.

A Diákönkormányzat jogainak gyakorlása érdekében az iskola megteremti annak feltételeit, hogy a köznevelési szabályozó hatályos törvényt, annak végrehajtási rendeleteit az iskola minden tanulója teljes terjedelmében megismerhesse. Ebben a DÖK munkáját segítő pedagógus áll a tanulók rendelkezésére.

#### **A DÖK feladatai:**

- részvétel a Házirend megalkotásánál
- javaslattevés az iskolai programok tervezésénél
- rendszeres (havonkénti) diákgyűlés tartása – magatartási, tanulmányi helyzetértékelése, aktuális feladatok megbeszélése
- egy vállalt nemzeti ünnep programjának megszervezése, lebonyolítása
- drog- dohány- alkohol prevencióval kapcsolatos tevékenységek szervezése
- iskolai versenyek lebonyolítása
- faluújság tervezése, rendben tartása az aktuális tudnivalókról
- hulladék – és papírgyűjtés szervezése, lebonyolítása



**Szülői érdekképviselőt:** a szülők jogait a gyermek érdekében kötelesek gyakorolni. A szülők Szülői közösséget hozhatnak létre. A szülői közösség dönt arról, hogyan fogja ellátni a szülők képviselőtét. A szülők jogosítványait az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

**Egyéni érdekképviselőt:** ha a gyermeket egyéni sérelem éri, a gyermeknek/szülőnek joga hogy az intézmény vezetőjéhez vagy a szülői érdekképviselőhöz forduljon.

A tanulónak joga van az:

- igazgatóhoz,
- osztályfőnökéhez,
- szaktanárához,
- munkaközösségvezetőhöz fordulni panaszával.

A gyermekvédelmi felelős elérhetősége szerepel a tanulók üzenő füzetében, valamint az iskola tanári szobájának faliújságán.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



---

**A gyermekek és szülők kötelességére vonatkozó szabályok**

**A Házi rend betartása**

Minden gyermek és szülő kötelessége, hogy az intézmény vezetése által elkészített, a gyermekek és szülők által megismert Házi rendet, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatot betartsa. Aki a Házi rendet megszegi, a megfelelő mértékben felelősségre vonható.

**A személyiségi jogok biztosítása**

A személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartása minden gyermek és szülő kötelessége az intézményben tartózkodó gyermektársak, szülőtársak és az intézmény alkalmazottaival szemben.

**Teljesítse tanulmányokkal összefüggő kötelességét:**

- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeihez mérten tartsa be az iskola Házi rendjét
- minden tanítási órán vegyen részt, felszerelése, taneszközei rendben legyenek
- az írásbeli számonkérések során legyen jelen és azokat írja meg
- a tanulónak nincs joga a pedagógust és társait zavarni az órán és a tanórán kívüli foglalkozásokon

**Tartsa tiszteletben:**

- az iskola vezetőjét, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait. Ne sértse meg emberi méltóságukat és jogaikat.
- a kultúrát viselkedés szabályait. A megfelelő beszédmodor mindenki számára és mindenki irányába kötelező! Trágár, durva tónus senki számára nem megengedett.
- az intézmény valamennyi dolgozójának kéréseit és köteles azok szerint cselekedni.
- mások testi épségét. Mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése már az első esetben is súlyos következményekkel jár. (büntetés, fegyelmi eljárás...)
- az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken ugyanezek az elvárt magatartási formák.



**Tartsa be:**

- a Házirendet és az iskolai szabályokat
- a tanórák és a foglalkozások rendjét
- a tanuláshoz szükséges külső feltételeket (fegyelmezettség, aktivitás, a rend és a csend biztosítása)
- a biztonsági és az egészségvédelem szabályait
- az eszközök használatának szabályait, a tantermek rendjét
- a veszélyes eszközök és számítógépek használatának szabályait
- a mobiltelefon használatának rendjét

**Óvja és védje:**

- saját és társai testi épségét, biztonságát,
- őrizze egészségét.
- szigorúan tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer és egyéb bódító szerek használata, engedély nélküli gyógyszer használata.

**Életkorának és képességeinek megfelelően közreműködjön:**

- a közösségi élet feladatainak ellátásában
- az iskola hagyományainak ápolásában és továbbfejlesztésében
- környezete rendben tartásában
- a veszélyes helyzetek jelzésében

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, fegyvernek minősülő vagy látszó tárgyat, valamint semmilyen sérülést okozó eszközt, szűrő és vágóeszközt, gyufát, öngyújtót, robbanószeret.



**A nevelőtestület kérése, hogy a tanulók ne hozzanak az iskolába a tanításhoz nem tartozó tárgyakat (pl: játék, rádió, MP3, MP4, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszert, nagyobb pénzüsszeget stb. ) A kérés ellenére behozott, elveszett vagy megsérült tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.**

#### **A szülők kötelességei**

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke tankötelezettségének teljesítéséről
- minden elvárható dolgot tegyen meg gyermeke fejlődéséért, rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógussal.
- segítse elő gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
  
- biztosítsa gyermeke rendszeres megjelenését a foglalkozásokon
- gyermekét tisztán, ápoltan, megfelelő testi higiénével hozza / küldje az iskolába.
- hiányzás és betegség esetén jelezzen az iskolában a megfelelő személynek (titkárság, osztályfőnök)
- betegségről, epilepsziáról, gyógyszerzedésről, gyógyszerallergiáról írásban nyilatkozzon a gyermek biztonsága érdekében
- a szülőt károkozás esetén kártérítési kötelezettség terheli
- az önállóan közlekedő gyermek testi épségéért, tetteiért az intézményen kívül a szülő a felelős. (kivételek az intézmény által szervezett iskolán kívüli programok, ahová tanulóink iskolai felnőtt kísérellel mennek.)
- a gyermek önálló közlekedéséről a szülőnek írásban kell nyilatkoznia
- a gyermek átvételétől illetve átadásától a szülő felelős a gyermekért.



A szülők külön kötelessége:

- a gyermek hiányzásakor a szülő köteles a hiányzást jelezni, illetve az étkezést lemondani
- a hiányzásról az igazolást átadni a szakembernek (a hiányzások részleteivel későbbi fejezetben is foglalkozunk)
- gyermeke számára megfelelő felszerelésről, váltóruházatról, váltócipőről gondoskodni
- ünnepekkor az ünneplő ruhát biztosítani (fehér blúz / ing, fekete szoknya / nadrág)
- a szakértői kontroll vizsgálatok ütemezéséről és az eredményéről tájékoztatást nyújtani

### **Védő-óvó rendszabályok, testi-lelki egészségvédelem Balesetvédelmi és egészség megóvási eljárások**

A szülő köteles jelezni, ha gyermeke krónikus betegségben, gyógyszerallergiában szenved, illetve rendszeres gyógyszereszedő.

Az iskolát csak egészséges gyermekek látogathatják. Betegség esetén kérjük, hogy gyermeke a fertőzések terjesztése miatt maradjon távol az iskolától (hasmenés, fertőző betegség, hányás, láz, stb.... ) A betegséget megfelelően szükséges igazolni.

Tanulóink minden tanév elején tűz – és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ezt az osztályfőnökök a naplóban rögzítik.



Az iskolai nevelők a beosztásuk szerinti időben kötelesek ügyelni a rájuk bízott tanulók testi épségére, valamint kötelesek a baleset megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobb kéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

#### **Teendők baleset és vészhelyzet esetén**

Bármilyen, a gyermeket ért baleset, sérülés, rosszullét esetén a felügyeletet ellátó alkalmazottnak a következő intézkedéseket kell megtennie:

- a veszélyforrást meg kell szüntetnie
- a sérültet elsősegélyben kell részesíteni, ill. orvost kell hívni
- az eseményt jelezni kell az iskola vezetőségének
- jegyzőkönyvet kell felvenni a történekről és jelentést kell készíteni
- a helyszínen lévő nevelőknek részt kell venniük a segítségnyújtásban
- az elsősegélynyújtást végző dolgozó csak annyit tehet, amihez biztosan ért
- feladat a szakszerű segítség kérése.

Ha a balesetet ill. vészhelyzetet elsőként egy gyermek észleli, azonnal értesítenie kell a pedagógust. Erre a tanulókat az előzetes oktatáson fel kell készíteni.

Az intézményben történt mindenféle balesetet, sérülést az igazgatónak ki kell vizsgálnia.



### **Teendők tűzriadó esetén:**

- a tűz állandóan lehetséges (potenciális) veszély
- minden tanév első napján megtörténik a baleset – és tűzvédelmi oktatás, továbbá
- évente 2 alkalommal tűzriadó gyakorlatot szervezünk, mely során a tanulók az előzetesen kifüggesztett és megbeszélte menekülési útvonalon gyakorolják a teendőket
- az osztályokban, a folyosókon és minden helyiségben a menekülési útvonal rajza és a legfontosabb segélyhívó telefonszámok kifüggesztésre kerülnek

### **Teendők katasztrófa és bombariadó esetén**

Bombariadó és egyéb rendkívüli esemény bekövetkezésekor a tanulók a nevelők és alkalmazottak segítségével kötelesek elhagyni az épületet. Az ismert menekülési útvonalon a lehető leggyorsabban távoznak az iskolából.

A menekülés során biztonsági okokból a nevelő az osztálynaplót is magával viszi.

A terem ajtaját nyitva kell hagyni. A tanulókat lehetőleg egy közeli zárt helyre kell vinni, amíg a helyzet rendeződik.

Az intézmény kiürítésére vonatkozó utasítások illetve a menekülési útvonalak jól látható helyen, az emeleti aulákban és az osztálytermekben is ki vannak függesztve. Az előre látható rendkívüli eseményekre vonatkozó feladatok személyre szólóan vannak kiosztva.

Bombariadó: a felkészülés és a gyakorlás hasonló módon történik, mint a tűzriadó esetében. A rendkívüli esemény során a megbízott dolgozók emeletenként végzik az épület kiürítését.

Az iskolában a megelőzés miatt plakátokat, hirdetőanyagokat kizárólag az erre kijelölt helyen igazgatói ill. igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet kifüggeszteni.





### **Egészségvédelmi szabályok**

A nemdohányzók védelméről az 1999./ XLII. törvény alapján, az intézmény alkalmazottai, az intézményi szolgáltatásban részesülő gyermekek és szülei, valamint a látogatók és vendégek az EGYMI területén nem dohányozhatnak.

A szabály megszegése egészségvédelmi bírság kiszabásával jár. A dohányzó tanulókkal szemben az Igazgató fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

Az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett eseményeken minden intézményhasználó számára tilos a szeszesital fogyasztása, a kábítószer – és bódítószerek használata, illetve a szerek által befolyásoltan való megjelenés.

#### **Egészségvédelmi szabályok:**

**a tanuló köteles a tanulásra alkalmas állapotban megjelenni**

**a tanulók egészségi állapotának ellenőrzését az iskolai védőnő havi egy alkalommal végzi, probléma esetén az iskolaorvos nyújt segítsége**

**fontos, hogy a tanulók napi egy alkalommal tartózkodjanak levegőn**

**az iskolában tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztás, a kábító - és bódítószerek, valamint az egészségkárosító szerek birtoklása és fogyasztása.**

**étkezni a tanórák alatt tilos**

**ügyelni kell a tanterem, a padok, a mosdók és a WC tisztaságára**

**Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és a házi- rendben előírt szabályok betartása mindenki számára kötelező.**



### **Az intézményhasználathoz kapcsolódó szabályok**

- A székhelyen és a telephelyeken minden reggel 07.00 órától este 18.00 óráig tartózkodik a takarítónő, iskolás tanuló ugyanezen időszakban tartózkodhat az épületben.
- A szülők/gondviselők a tanév során több alkalommal tartózkodhatnak az iskola épületében. Ilyenek: a fogadóórák, szülői értekezletek, Nyílt napok, ünnepek, rendezvények és előzetesen, az Igazgató által engedélyezett időpontok. A szülő számára biztosítjuk a benntartózkodást és az érdemi beszélgetés körülményeit.
- Ez a gyermekvédelmi munkával kapcsolatos megbeszélésekre is vonatkozik.
- Az intézményben minden szülőnek joga van ahhoz, hogy gyermeke ügyében rendkívüli meghallgatást kérjen, ha gyermeke állapota, vagy váratlan körülmények azt indokolják. A megbeszélés az előre egyeztetett időpontban történik.
- A tanulók az iskolában, illetve az intézmény külső terein csak felnőtt felügyelettel tartózkodhatnak.
- Szaktanterembe, tornaszobába, szertárba kizárólag pedagógus, illetve felnőtt kíséretében léphetnek be.
- Az iskola épületében szaladgálni, labdázni, dobálózni szigorúan tilos. (kivéve az erre szolgáló szaktantermeket)
- az intézményben a tanítási idő befejezése után a tanulásban akadályozott gyermekek szülei a bejáratú ajtónál, az értelmileg akadályozott tanulók szülei és az autista tanulóink szülei az osztályterem előtt várják gyermekeiket.
- Az első osztályos tanulók szülei a tanévkezdéstől - decemberig kísérhetik fel gyermekeiket az osztályterem elé.



#### A létesítményhasználathoz kapcsolódó felelőségek

Az intézmény dolgozóinak joga, hogy az épületek valamennyi helyiségét és létesítményét rendeltetésszerűen használják.

A berendezések, felszerelések rendjéért, épségéért- a használat ideje alatt- az eszközt használó felel.

A helyiségek és berendezésének, eszközeinek használatához a helyiség felelősének engedélye szükséges. (számítógép terem, tankonyha, klubszoba, műhely...)

A helyiségekből tárgyakat elvinni, csak a helyiség felelősének engedélyével lehet.

#### **Az intézmény minden dolgozója és minden tanulója felelős:**

- az épületek, termek rendjének, tisztaságának fenntartásáért
- az épületek, termek állagának megőrzéséért
- az energiatakarékos használatért
- a munkavédelmi-és balesetvédelmi szabályok betartásáért

A termek használatához szükséges kulcsot csak felnőtt kérheti el és csak felnőtt ad-hatja le.

A termek kulcsai a titkárságon kérhetőek el.

A nagy értékű állóeszközöket intézményi szinten *az igazgató* tartja nyilván és kezeli.



### **Az intézmény helyiségeinek, létesítményeinek bérbeadása, reklámtevékenység**

Az iskola területén csak olyan reklámtevékenység folytatható, amely a tanulóközösségnek szól és témájában az:

- egészséges életmóddal
- kulturális tevékenységgel
- iskolai eseményekkel, sport programokkal
- környezetvédelemmel foglalkozik.

A fenntartó Ceglédi Tankerületi Központ az iskolahelyiségei közül bérbe adhat néhányat. A termek bérbeadásából származó bevételt a fenntartó javára meghatározott feltételekkel kell befizetni.

A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos eljárások rendje

#### **Az Iskolai felvétel eljárásrendje**

A tanulói jogviszony, óvodai elhelyezés létrejöttét a Ktv. 30.§, 65.§, 66.§-a a 11/1994. MKM rendelet 15.§, 16.§-a részletesen szabályozza.

Intézményünk kijelölt köznevelési egység, az ide járó gyermekek/tanulók szakértői vélemény alapján kerülnek iskolánkba.

Iskolánk felvételi körzete a nagykátai járás közigazgatási területe, de bővíthet az agglomerációs övezetből érkező gyermeke létszámával is.

Iskolás tanulóink sajátos nevelési igényű gyermekek.

Felvételüket a Köznevelési Törvényben meghatározott feltételekkel, a Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságának szakértői javaslata alapján végezzük.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



A gyermekek/tanulók beíratásakor szükség van a születési anyakönyvi kivonatra, a lakcímkártyára, az érvényes szakértői javaslatra, valamint a TAJ számra.

Ha a gyermeket az iskolába – szakértői vélemény, vagy jegyzői határozat megléte ellenére - nem írátták be, az intézmény igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az illetékes jegyző értesítése akkor is kötelező az intézmény számára, ha olyan tanulót vett fel, vagy vett át, akinek lakóhelye/tartózkodási helye nem a nevelési – oktatási intézmény székhelyén van.

### **Egyéni munkarend**

A tankötelezettség teljesítésére- a szülő választása alapján - 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. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell. Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Óvodai elhelyezés önkéntes jelentkezéssel és gyámhatósági kötelezéssel is lehetséges.



### **A tanulói jogviszony megszűnése**

A tanulói jogviszony megszűnésének módja:

- a tanuló tanulmányait befejezte
- a tanuló más köznevelési intézménybe távozott.

Az intézmény vezetője megszüntetheti a tanulói jogviszonyt akkor is, ha a tanuló már nem tanköteles. Erről az igazgató írásban értesíti az érintett tanulót és a szülőt /gondviselőt.

Ha a tanköteles tanuló az utolsó évfolyam befejezése után nem jelentkezik másik iskolába, akkor erről az igazgató értesíti a tanuló lakhelye/tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Ha a tanköteles tanuló nem a beiskolázási körzetbe tartozik, nevelőtestületi döntés alapján fegyelmi határozattal eltanácsolható az intézményből.

### **A tanulók értékelésének, minősítésének szempontjai**

A tanulók értékelésének, minősítésének szempontjait, ezek rendjét, a számonkérés formáit, valamint az iskolai továbbhaladás kritériumait az iskolai Pedagógiai Program részletesen tartalmazza.

### **A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes körű felmentés szabályai**

A tanulók mindennemű felmentése:

- Szülői kérésre (köznevelési tv. 45. § 6)<sup>164</sup> Az Oktatási Hivatal gyámhatóság, a Pedagógiai Szakszolgálat és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarendben tehet eleget.



- Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola vezetőjének a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét
- a szakértői bizottságok szakvéleménye alapján a tanulói jogviszonyát egyéni munkarendben teljesítő - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.
- Az iskolai rendszerű szakképzésben az egyéni munkarendre vonatkozó részletes szabályokat a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg
- az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

#### A tanulók jutalmazásának elvei

A nevelőtestület az európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el minden, az intézménybe járó, tanulói jogviszonyban álló diáktól – az életkori és értelmi képességeinek megfelelő szinten.

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért az intézmény házi- rendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

#### **Iskolánk nevelőtestülete dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki:**

- példamutató közösségi magatartást tanúsít
- tanulmányait kiemelkedően végzi
- kitartóan szorgalmas
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- tanulmányi versenyen indul
- részt vesz a közösségi élet szervezésében és irányításában
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez



### A jutalmazás fő formái:

- Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
- szaktanári
- napközis nevelői
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

#### Elismerés

Az egész évben kiemelkedő teljesítményt nyújtók dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Jutalom lehet könyv, oklevél és tárgyjutalom is. A jutalmak odaítéléséről az osztályfőnök, az osztályban tanító kollégák javaslata alapján dönt. A kiemelkedő eredményt nyújtó tanuló a jutalmat az iskolai közösség előtt kapja meg. Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásáról a nevelőtestület dönt.

### A tanulók fegyelmi felelőssége

A fegyelmi intézkedés olyan nevelőeszköz, amelyet befolyásol az életkor, az értelmi képesség (belátás), valamint mérlegelni kell a kötelezettségszegés szándékát és súlyát.

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni

### A fegyelmező intézkedések formái: figyelmeztetés

- szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás



**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



A tantestületi figyelmeztetés

- a fegyelmi bizottság döntése

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására az igazgató által felkért, a nevelőtestület megbízásából eljáró fegyelmi bizottság jogosult. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi képességét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai DÖK véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, és a tanulót azonnal legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

**Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- az agresszió
- egy tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, bódító szerek) iskolábahozatala, fogyasztása
- szándékos károkozás
- az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságának megsértése,
- más értékeinek elvétele, kicsalása,
- ezeken túl, minden cselekmény, amely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a Köznevelési Törvényben előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás megindításáról, az indok megjelölésével a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A tárgyalásra a tanulót és szülőjét meg kell hívni és a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás eredményét írásba kell foglalni.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményéért a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A meghallgatáson jelen lehetnek: a sértett

- a kötelességszegő tanuló a tanulók szülei
- az érintett pedagógusok
- az igazgató és a jegyzőkönyvvezető.

Az egyeztető eljárás megállapításait, megállapodásait írásba kell foglalni és a felek a felek hozzájárulásával az osztályközösségekben meg lehet vitatni, ill. nyilvánosságra lehet hozni.

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmények megvonása
- eltiltás a tanév közösségben való folytatásától - a tankötelezettségi törvény betartásával

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



– Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás, kizárás fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A meghallgatáson jelen kell, hogy legyen:

- a sértett
- a kötelelességszegő tanuló
- a kiskorú tanulók szülei

A Nkt. 58.§-a alapján fegyelmi eljárás indítható, és fegyelmi büntetés szabható ki azzal a tanulóval szemben, aki kötelezettségeit vétkenesen és súlyosan megszegi, bűncselekményt vagy szabálysértést követ el;

**Ebben az esetben az intézmény a következőképpen jár el:**

- 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;
- az eljárásba bevonja a tanuló szüleit;
- a vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, a bizottságot ő maga vezeti;
- a vizsgálat és az alkalmazandó intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját szolgálják.



- A bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény bűncselekménynek, szabálysértésnek vagy fegyelmi vétségnek minősül.
- ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, illetve szabálysértésnek minősül, a szükséges hatósági bejelentést az igazgató haladéktalanul benyújtja.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani

#### **Szándékos károkozás:**

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

#### **Mulasztások, késések**

A becsengetés után érkező tanuló későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét a KRÉTA naplóba rögzíti. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni és amennyiben az eléri a 45 percet, 1 tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül, melyet a tanuló osztályfőnöke rögzít a KRÉTA naplóban.

Az elkéső tanulót nem lehet kizárni a tanóráról, de a késésekkel összegyűjtött igazolatlanok a jegyző felé való tájékoztatást jelzését teszik szükségessé.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



A tanuló hiányzását, illetve késését igazolni kell.

A tanuló köteles a tanítási órákról, az iskolai rendezvényekről való távolmaradását az adott időtartamra szülői, vagy orvosi igazolással igazolni.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének 3 nap hiányzását igazolhatja, előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérheti.

Az igazolást a gyermek megérkezésekor haladéktalanul át kell adni az osztályfőnöknek. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 7. tanítási napon belül igazolhatja mulasztását.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Utólagos igazolás nem fogadható el.

A szülő az első mulasztási napon reggel 9 óráig értesíti az iskolát a gyermeke betegségéről, mivel így az iskola gondoskodni tud a következő naptól az ebédlemondásról.

A térítési díjat nem fizető tanulók ebédjét is le kell mondani!

Az igazolatlan mulasztások mértékének megfelelően az intézménynek törvényi szabályozás szerinti jelzési kötelezettsége van. (A Cst. 1998. évi LXXXIV. törvényének, valamint a Gyvt. 1997. évi XXXI. törvényének, 2010.évi módosított LXVI. törvénye)

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel jár el. Szükség szerint az osztályfőnök kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

A mulasztott órák heti összesítését, igazolását a naplóban az osztályfőnök végzi.

### **A tanulók részére biztosított juttatások**

Tanulóink sajátos nevelési igényű státuszából adódóan étkezési kedvezményük a térítési díj 50 %-a.

A RGYK –ban részesülő tanulók étkezése térítésmentes.

Tanórán kívüli foglalkozásaink tanulóink számára térítésmentesek.

A szülők minden tanév végén megkapják a következő tanévre vonatkozó, az osztályfőnöknek megfelelő tankönyvlistát, valamint a taneszközökre vonatkozó ajánlásokat.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



A diákigazolvány és a tanulói balesetbiztosítás valamennyi tanulónak alanyi jogon jár, de nem ingyenesen; a szülőnek joga van emelt összegű balesetbiztosítást is kötni.

Iskolánk a különböző hivatalok és a szülők kérésére iskolalátogatási igazolást, pedagógiai véleményt és a segélyek igényléséhez javaslatot készít.

Az étkezési díjak beszedésének módjáról, időpontjáról és összegéről az iskola nevelői a tanulók szüleit minden hónapban az üzenő füzetben tájékoztatják.

Túlfizetés, lemondás esetén a befizetett összeg a szülőnek visszajár, ill. megegyezés szerint a következő hónapi ebédbefizetésbe kerül.

### **Az intézmény munkarendje**

A tanév tanítási napjainak számát minden évfolyamon miniszteri rendelet szabályozza.

A tanítási napok hétfőtől péntekig tartanak.

Az alkalmazotti testület minden tanév elején négy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról dönt és kijelöli ezek témáját és tevékenységét. A hat nap közül egy nap programjának megszervezése az iskolai diákönkormányzat véleménye és igénye alapján történik, egy pedig a pályaorientáció jegyében telik. A tanév tanítási napjainak számát minden évfolyamon a miniszteri rendelet szabályozza.

### **Az intézmény nyitva tartása tanítási napokon 7.00 órától 18.00 óráig tart.**

Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá hét órától tizennyolc óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről azzal, hogy tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



Az 1.osztályos tanulókat december végéig, a 2. osztályos tanulókat szeptember végéig a szülők a tanítás megkezdése előtt felkísérhetik a tanterem előtti folyosóra. Az érintett szülők tanítás végén ugyanúgy felmehetnek és átöltöztethetik gyermekeiket. A szülők várakozási helye a tanítás előtt és a tanítás után a bejárati folyosó.

A tanulóknak az osztályterekben higiénés és egészségügyi okokból a váltócipő használata kötelező. A tanítás ideje alatt a tanulóknak az iskola épületét kísérő nélkül elhagyni szigorúan tilos! Rosszullét, vagy bármilyen más okból szükségessé váló eltávozás esetén, csak osztályfőnöki vagy vezetőségi engedéllyel és kísérővel lehet elhagyni az iskolát.

A váratlan eseményekről mindig tájékoztatni kell az iskola vezetőjét.

Csengetés után az óráközi szünetek idejére a tanulók elhagyják az osztálytereket és a folyosón tartózkodnak.

Az óráközi szünetekben a folyosókon a nevelők, előzetes beosztás szerint látják el az ügyeletet. Az ügyeletesi rend a folyosókon kerül kifüggesztésre.

Az ügyeleti rend félévente, az órarendhez igazodva változik. Ha az időjárás engedi, a tanulók a szüneteket, nevelői felügyelet mellett, az udvaron is tölthetik. Erről a velük lévő nevelő dönt.

A gyermekeknek/tanulóknak csak az orvosi javaslat szerint a szülő írásos tájékoztatása és kérése után adjuk be a rendszeresen szedett gyógyszerét. Más gyógyszer beadására nincs lehetőség.

Tanuló felügyelet/engedély nélkül nem tartózkodhat a folyosón vagy az udvaron!

Az ápolási díjon lévő szülők gyermekei a tanítási órák befejezéséig lehetnek a csoportokban. Ha a tanuló valamilyen délutáni foglalkozáson vesz részt, akkor a szülő az iskolában várja meg a foglalkozás befejezését.

Ha a gyermek/tanuló beteg, ill. lázas lesz az iskolában, a szülőt értesítjük a gyermek/tanuló állapotáról és kérjük a szülőt, hogy gyermekét vigye el az orvoshoz.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



Az étkezés rendjét mindig a tanulók órarendjéhez igazodva alakítjuk ki.

Időpontja: 11.30-14.00 óráig.

Iskolánkban orvosi javaslatra, speciális és diétás étrend rendelésére is van lehetőség.

Az ebédlő használatának rendje az ebédlőben kerül kifüggesztésre.

**Ügyeleti rend**

IDŐPONT	ESEMÉNY, HELYSZÍN
7.00 - 7.45	reggeli ügyelet, gyülekezés
7.45 - 8.00	osztálytermek
8.45 - 12.45	ügyelet az óraközi szünetek- ben
16.00 - 18.00	délutáni ügyelet

**Csengetési rend**

TANÓRA	IDŐPONT	SZÜNET
1.	8.00 – 8.45	15 perc
2.	9.00 – 9.45	15 perc
3.	10.00 – 10.45	20 perc
4.	11.05 - 11.50	10 perc
5.	12.00 – 12.45	5 perc
6.	12.50 – 13.30	30 perc
7.	14.00 – 14.45	-
8.	14.45 – 15.30	-



**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446

---



Becszengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.

A készségtárgyakat tanító, fejlesztő, terápiás és logopédiai foglalkozásokat tartó kollégák kísérik tanítványaikat saját órájuk előtt és után.

A testnevelés órára az óráját befejező nevelő kíséri le a tanulókat.

A tanítási órákon minden tanulónak feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges taneszközeit, felszerelését (testnevelés órákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni)
- képességeinek megfelelően figyeljen és teljesítse feladatait
- kézzel jelölje szólagos szándékát
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

Az iskolában az alábbi felelősök működnek: osztályonként hetes, ügyeletes tanuló.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A hetesek feladatait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A tanteremben tartott utolsó óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik és az osztályban lévő szemetest egészségügyi okok miatt kiüritik.

A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.



### **A tanórán kívüli foglalkozások rendje**

A tanórán kívüli foglalkozások formái:

- napközi
- logopédiai megsegítés
- szakkörök
- differenciált fejlesztő foglalkozások
- sportkörök
- hitoktatás
- rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozás

Az egyéb foglalkozások intézményünkben mind kapcsolódnak valamilyen rehabilitációs célú fejlesztéshez, mind ingyenesek, ezért a gyógypedagógusok a szülőkkel egyeztetve választják ki azokat a gyermekeket, akik részt vehetnek ezeken.

Az állandó foglalkozások mellett tanulmányi, kulturális versenyek, házi bajnokságok és diáknap is megrendezésre kerülnek.

### **Ünnepek, hagyományok megtartásának rendje**

Ünnepeink méltó megünneplésével és hagyományaink ápolásával kapcsolatos időpontokat, a programok szervezésének felelőseit a tanév elején összeállított munkaterv rögzíti.

Az intézmény minden tanulójának és a közösség minden tagjának joga és kötelessége, hogy az ünnepi alkalmakat és a hagyományokat megtartva méltón megünnepelje azokat.

Az iskola hagyományainak megfelelően minden tanévben megszervezzük azokat a programokat, amelyeket évek óta megtartunk. Ezek az iskola hírnevének öregbítését a tanulóközösség szórakozását és ismereteinek bővítését szolgálják (Farsang, Márton nap, Mikulás, Karácsony... stb)

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



---

**Az ünnepélyeken és más jeles alkalmakkor az ünnepi ruha viselése kötelező.**

**A tanuló megjelenése legyen rendezett, tiszta.**

Hagyományos és kulturális rendezvényeink felsorolása megtalálható az éves munkatervben, végrehajtásuk időpontjai pedig a munkaközösségi beszámolóokban nyomon követhetőek.

Az éves munkaterv felsorolja: az állami és egyházi ünnepeket

a tanévben megtartandó intézményi ünnepeket

az alkalmi rendezvényeket

a különböző versenyeket

a szervezett táborokat

a kulturális programokat,

valamint a közösségi munkákat.

A programokról a diákok és a nevelők, a folyosókon lévő faliújságokról, illetve az intézmény közösségi oldaláról értesülhetnek. Az osztályok saját dekorációjukkal is díszíthetik, színesíthetik azokat.

**A szakmai munkához nem tartozó tárgyakra vonatkozó szabályok**

**A nem megengedett és tiltott eszközök**

Tilos az iskolába behozni az alábbi tárgyakat: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő – és vágóeszköz, gyufa, kártya, dohány, szeszes ital, robbanószer, öngyújtó, petárda, gázspray, minden bódulatot okozó anyag .... stb.)

A veszélyes eszközöket balesetvédelmi okokból, a közszemérmert sértő képeket, újságokat, filmeket, CD-ket és kazettákat etikai megfontolásból az iskolába behozni szigorúan tilos!

Tilos az intézmény területére szotyolát, tökmagot és egyéb szennyező anyagot behozni. A tilalom megszegése büntetést von maga után.

# Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



## **A tanulók által behozott értékekre vonatkozó szabályok**

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányainak folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményeiért. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek. A le nem adott és be nem jelentett értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében lenémított állapotban szabad bevinni, azt az óra alatt feloldani tilos! Ez a tilalom az intézmény alkalmazottaira is vonatkozik. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

## **Amennyiben a tanítás rendjét mobiltelefon használatával, vagy egyéb digitális, infokommunikációs eszközzel zavarja a tanuló:**

- **első alkalommal:** át kell adnia az eszközt az órát tartó nevelőnek, aki tanóra végén azt visszaadja;
- **második alkalommal:** az átadott eszköz az igazgatóhoz kerül, aki azt a tanítási nap végén visszaadja,
- **harmadik alkalommal:** a szülő veheti át az eszközt az igazgatótól.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

## **A pénzkezelés, pénzgyűjtés módja**

Pedagógusok pénzt nem gyűjthetnek!

Pénzt csak szülői szervezet választott szülője szedhet és gyűjthet.

Az iskolában a tanulónál lévő pénzért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

A szülők figyelmét a szülői értekezleten fel kell hívni arra, hogy gyermekeiknek ne adjanak nagyobb összegű pénzt. Amennyiben ebédbefizetéshez vagy más konkrét célra mégis a gyermeknél/tanulónál nagyobb összegű pénz van, azt a nevelők kérésre megőrzik.



## Általános működési szabályok

### Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Az digitális kultúra terem rendje a 2. sz. mellékletben szerepel.

A tornaszoba rendjét lásd: védő-óvó rendelkezések

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

**Napközi otthon, tanulószoba.** A köznevelési törvény szerint „általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak”, és a „tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen”. Ugyanakkor a törvény lehetőséget ad arra is, hogy a szülő kérelmére az igazgató saját hatásköre alapján ez alól felmentést adhasson, hacsak nem egész napos iskolaként működik az intézmény.

Az intézményünk nem egész napos iskolaként működik és a kötelező délutáni foglalkozásokat a napközivel, tanulószobával (illetve a szokásos szakkörökkel, sportkörrel és egyéb foglalkozásokkal) biztosítja.

**Hagyományőrző tevékenységek.** Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése, az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása, az iskolai ünnepek, megemlékezések.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



**Diákönkormányzat.** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 2-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

**Diákétkeztetés.** Az iskola – az ezt igénylő tanulók számára – étkezési lehetőséget biztosít. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe és a tanulószobai foglalkozásra nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola tud csak tízórait és ebédet biztosítani. Az étkeztetések során nevelői felügyelet működik. Az étkezést Szentmártonkátán az Önkormányzat által fenntartott konyha, míg Nagykátán a Stenzl Konyha bonyolítja le.

Az ezzel kapcsolatos feladatok – étkezési térítési díjak beszedése – Szentmártonkátán Nagyközség és Nagykáta Város Önkormányzat Gazdasági Osztályának feladata. Az Önkormányzatok által megállapított étkezési térítési díjat csekken kell befizetni a megadott határidőig. Az étkezések lemondását a szülő az iskola titkárságán köteles jelezni.

**Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az 1-4. évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.
- A további tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az egyes tanévek megkezdése előtt a fenntartó vagy ennek képviselője dönt.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



**Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés.** Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervezhet.

**Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

**Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az egyes tanévek megkezdése előtt – az iskola nevelőtestülete véleményének kikérése után – a fenntartó képviselője dönt.

**Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (tanulmányi, sport, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulóka a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

**Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok).** Az iskola nevelői a fenntartó képviselőjének előzetes engedélyével a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szervezhetnek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthok – ismereteket összegző vagy művészi – bemutató zárja.

**Tanulmányi kirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos, kerékpáros és egyéb tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



**Osztálykirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban a halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**Erdei iskolák, táborozások.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítők a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, farsangi és egyéb rendezvények, stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőket kell fedezniük.



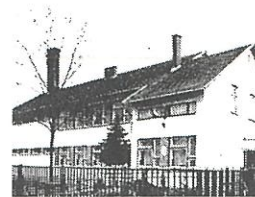
**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. számítógép, tablet) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházat – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül is – hit- és erkölcsstan vallásoktatást szervezhetnek.

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői 14:15 és 16:00 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben erről a szülőket előre értesíteni kell.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a Házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

# Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



## **Étkezések rendje**

Az étkezések ideje:

- alsó tagozat: 11.30 órától
- felső tagozat: 12.30 és 13.20 órától

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt. Az utolsónak étkező osztály felrakja a székeket.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak osztályfőnökök vagy az igazgató engedélyével lehet elhagyni a szülő egyidejű értesítése mellett.

A tanítás végén a tanulókat a pedagógus a kapuhoz kíséri.

## **Az iskola elhagyása rendkívüli helyzetben**

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

## **Tartós tankönyvek kezelése**

Tartós tankönyv az a tankönyv, tankönyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók minden tanév első tanítási napján kapják meg a tartós tankönyveket. A szülő aláírásával igazolja a tankönyvek átvételét, s egyúttal nyilatkozik arról, hogy a kapott tankönyveket tanév végén használható állapotban adja vissza az iskolai könyvtár részére. A tankönyv vissza nem szolgáltatása esetén, továbbá az esetleges rongálásért, a tankönyvben keletkezett károsodásért anyagi felelősséggel tartozik.

**Nagykátai Járasi Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446

---



Károkozás esetén a 2013. évi CXXXVIII. tv. és a nemzeti köznevelésről szóló törvény 59. § 1-2. pontjában meghatározottak szerint kell eljárni. A szülő számára kiküldendő Felszólítás a mellékletben található. A tartós tankönyveket a tanulók legalább négy éven keresztül használhatják.

### **A tankönyvkölcsönzés rendje**

A tartós használatra készült egyéb tankönyvek (szöveggyűjtemények, atlaszok, szótárak) kizárólagosan tankönyvkölcsönzés útján kerülnek tanulóinkhoz. Ezek a tankönyvek alkalmasak arra, hogy a tanulók több tanévben is használják.

A tankönyvkölcsönzés útján kapott könyvet a tanulónak addig az időpontig kell biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik. A kölcsönzött tankönyvek begyűjtéséért az osztályfőnökök, szaktanárok felelősek.

Tanári példányok ugyancsak kölcsönzés útján állnak a pedagógusok rendelkezésére az adott tanévben. A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 32. § (5) bekezdése értelmében az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1-2.évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.



## **Egyéb előírások**

Tanulói jogviszonyból származó jogok és köteleességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak, digitális - és infokommunikációs eszközök, mobiltelefon behozatalának tilalma, a használat korlátozása, feltételhez kötése

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (teljesen kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős. A tantermekben elhelyezett, intézményi tulajdonban lévő készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszszesített fogyasztani, tudatmódosító szereket használni tilos!

### **Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

A tanuló személyes adatait az iskola a hatályos jogszabályokban leírtak szerint kezeli. Az adategyeztetést az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén elvégzik. A szülő/gondviselő köteles személyes adatainak változását 10 napon belül a titkárságon bejelenteni.

1. Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az intézménybe újonnan felvett tanulók szülei az első szülői értekezleten személyesen kapják meg az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó jelszót. A szülő ezt a jelszót a gyermek tanulmányai alatt végig használhatja.
3. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.



4. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.
5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
6. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott egyéb internet címen keresztül érhető el.
7. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
8. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára.
9. Amennyiben a szülő tárgyi feltételei nem teszik lehetővé az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az iskola a saját épületében egy internet hozzáféréssel ellátott számítógépet bocsát a szülő rendelkezésre vagy nyomtatott formában biztosítja az információkat.

### **Kötelezettségek tanulmányok alatti vizsgák esetén**

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy döntött, hogy osztályozó vizsgát tehet,

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: az első félév utolsó hete
- év végén: június második hete.

A javítóvizsgák ideje augusztus 4. hete.



Ha a tanuló a tanév végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismérléssel folytathatja.

### **Hivatalos ügyek intézésének rendje**

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgatót, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt csak 800 előtt, 1500 –1600-ig és óráközi szünetekben kereshetik fel.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

### **A pedagógiai programban rögzített, tanórán kívüli, külföldi és belföldi utazással járó programok szabályozása**

Teendők az iskola által szervezett, utazással járó programokkal kapcsolatban

A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon a résztvevők biztonságos utaztatása érdekében a szervezéssel vagy a szállítással foglalkozó cégektől minden esetben előzetes írásos nyilatkozatot kell kérni. Ebben szerepelnie kell, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak. Továbbá az érintett gépjármű megfelelő állapotban van és rendelkezik az érvényes okmányokkal. Amennyiben a gépjárművel történő utaztatás nem fejeződik be 23 óráig, azt a személyszállítást végző sofőrök pihenése érdekében meg kell szakítani. Az éjjel 23 óra és hajnali 4 óra közötti időszakban a sofőröknek egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk, ugyanott, ahol a diákokat is elszállásolják erre az időre.

Az intézmény vezetője minden esetben rendelkezzen megfelelő információval:

- az utazásban résztvevőkről (pontos és teljes körű utas lista 2 példányban, amelyen szerepelnek a törvényes képviselők elérhetőségei);

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



- az utazás helyszíneiről;
- a kísérők számáról és képezéséről.

A kísérő pedagógusok a hatályos szabályozás szerint felelősek a vonatkozó rendelkezések betartásáért. Az önként jelentkező kísérők, illetve egyéb személyek a pedagógus-kíséretet nem helyettesíthetik.

Az utazás megszervezésének rendje:

A szervezők részletes programtervet készítenek, amelyet ki kell egészíteni a teljes körű, pontos utas listával, amelynek tartalmaznia kell a törvényes képviselők elérhetőségét is, valamint az utazás helyszínét (helyszíneit).

A kirándulás szervezésekor különös figyelmet kell fordítani az alábbiakra:

- autóbusz műszaki állapota,
- az autóbusz befogadó képessége és a valós létszám,
- az autóbusz biztonsági berendezései (biztonsági öv használata),
- szülők/gondviselő/gyám írásbeli hozzájárulása,
- megfelelő utasbiztosítás megléte.

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

1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.



2. 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.
3. 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 működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

### **A tanulókkal szembeni fegyelmi intézkedések**

A kiszabható fegyelmi büntetés formái [Nkt. 58. § (4) bek.]

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.





Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem, a (4) bekezdés f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. A (4) bekezdés f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

#### **A fegyelmi eljárás lefolytatásának főbb szakaszai:**

I. esetmegbeszélés, meghallgatás

II. lehetséges az egyeztető eljárás lefolytatása, ennek keretében történik

a(z) - tényfeltárás,

- egyeztető tárgyalás,

- egyesség megkötése,

- fegyelmi eljárás felfüggesztése,

- megállapodás végrehajtása,

- ügy lezárása.



A fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület.

A nevelőtestület dönt a tanulók fegyelmi ügyeiben. A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

### **A fegyelmi eljárás menete, az eljárás megindításának szabályai, dokumentációja, határozat**

#### **Esetmegbeszélés**

Az esetmegbeszélés általános funkciója az iskolában történt pozitív/negatív események megbeszélése az előzmények, következmények feldolgozása, a feladatok összegzése.

Az esetmegbeszélésen az ügy feltárása előtt vizsgálni kell, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetősége nyitva áll-e, azaz az egyeztető eljárással egyetért-

- a) a sérelmet elszenvedő fél: a nagykorú sérelmet elszenvedő fél, a kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő,
- b) a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló: a kötelességszegéssel gyanúsított nagykorú tanuló, és a kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő.

Nincs helye egyeztető eljárásnak, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik.

#### **Az egyeztető eljárás**

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 53. § (2) alapján a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető tárgyalást azokban az esetekben lehet tartani, ahol a sérelmet szenvedő és a kötelezettségszegő fél tanuló is hajlandóak egyezkedni.

Az egyeztető eljárás –, ami önmagában is tényfeltáró folyamat – célja – a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, – ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.



A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be –, ha kéri – az egyeztető eljárás lefolytatását.

Az egyeztető eljárást vezető személy írásban értesíti: – a sérelmet szenvedő felet, valamint – a kötelezettségszegő felet arról, ha az eljárásban meghallgatást, illetve tárgyalást kíván tartani.

Az értesítésben meg kell adni az eljárási cselekmény pontos időpontját, helyét, tartalmát. Az értesítést úgy kell megküldeni, hogy azt az érintettek a meghallgatás, tárgyalás előtt legalább 8 nappal előbb kézhez kapják. Az egyeztető eljárás során történő meghallgatásról, illetve tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

### **A fegyelmi eljárás felfüggesztése**

Ha a felek külön-külön a meghallgatásukon, illetve együtt a tárgyaláson megállapodnak a sérelem orvoslásáról, a megállapodást jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvet az érintettek és az egyeztető eljárást vezető személy aláírják. Megállapodás esetén bármelyik fél kezdeményezheti a fegyelmi eljárás felfüggesztését legfeljebb 3 hónapra.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.



### **A fegyelmi eljárás megindítása**

A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt, az SZMSZ-ben rögzített együttműködők véleményének kikérésével. A döntést írásban szükséges rögzíteni. A fegyelmi eljárást a megindítástól számított 30 napon belül le kell folytatni.

A fegyelmi bizottság feladata:

- a) Munkája során együttműködik az igazgatóval, a fegyelmi eljárásban érintett tanulók osztályfőnökeivel, szaktanáraival.
- b) A fegyelmi bizottság felelőssége/feladata a tényállás tisztázása. Elkészíti, illetve elkészítteti a bizonyítási eljárás során a meghallgatási jegyzőkönyveket.
- c) Felügyeli/intézi a fegyelmi tárgyalás összehívásával kapcsolatos ügymenetet.
- d) Vezeti a fegyelmi tárgyalást. (bizottsági elnök)
- e) A fegyelmi tárgyaláson gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről.
- f) Kihirdeti a határozatot.
- g) Írásban beszámol a végzett munkáról, tapasztalatokról, értékeli az iskola fegyelmi helyzetét, javaslatot tesz annak javítására, akkor is, ha a nevelőtestület a teljes tanévre választ fegyelmi bizottságot, akkor is, ha esetileg.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanuló terhére rótt köteleességszegés konkrét megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal meg kell kapniuk.

Ha az értesítő levélben megjelölt időpontban sem a tanuló, sem a törvényes képviselője nem jelenik meg, újabb időpont kerül kitűzésre, amiről a fegyelmi bizottság elnöke értesítést küld. A meghiúsult tárgyalásról is jegyzőkönyvet kell felvenni rögzítve az új tárgyalási időpontot. A fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló szülőjét minden esetben be kell vonni. A tanulót szülője, törvényes képviselője is képviselheti.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446

---



### **A fegyelmi tárgyalás**

A fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi bizottság tagjai mellett a fegyelmi eljárásban érintett tanulók, gondviselőik, képviselőik, a diákönkormányzat képviselője, valamint a nevelőtestület tagjai vesznek részt.

A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A fegyelmi határozat a tárgyaláson szóban kerül kihirdetésre. A fegyelemi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőjének és képviselőjüknek.

Az első fokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet. Az eljárást megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.



## **Óvodai életrend**

### **Az óvodai jogviszonnal kapcsolatos eljárások rendje**

#### **Az óvodai felvétel és átvétel szabályai**

Óvodánkba a gyermekek a szülő kérésére és a Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Intézményének szakértői véleménye alapján kerülnek.

Az a gyermek nyer végleges felvételt a gyógypedagógiai óvodába, aki rendelkezik a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével, s megfelel a következő minimum-követelményeknek a 8 hét próbaidő végére:

mozgás terén: helyzet- és helyváltoztató alapmozgásokra képes,  
sima talajon önállóan jár

gondozás terén: öltözésnél: együttműködő

étkezésnél: kanállal képes enni, pohárból kevés folyadékot inni

szobatisztaság terén: a szobatisztasági program (toalett-tréning) során együttműködő, túri a rendszeres ültetést; és/vagy a program mellett -pelenka nélkül- ébrenlét alatt száraz marad

kommunikáció terén figyel a beszélőre, minimális kontaktus kialakítható vele

szociális fejlettség terén: csoportban nevelhető, önmagára és társaira nem jelent veszélyt

A csoportba való végleges felvétel a szoktatási idő végén végzett pedagógiai vizsgálat alapján történik. Erről a szülőt (gondozót) a szoktatás megkezdésekor írásban is tájékoztatjuk, melyet aláírásával igazol.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



### **Az óvodai jogviszony megszűnése**

Óvodai elhelyezés megszűnésénél az erre vonatkozó jogszabályok alapján járunk el: a szülőt/gondviselőt az intézmény írásban értesíti.

### **Az óvoda napirendje**

Az óvodai nyitva tartás

Az óvoda hétfőtől péntekig 7.00–16.00 óráig tart nyitva..

Az óvoda munkarendjében az általános iskola évközi rendjéhez igazodik.

A munkarend változása miatt az óvoda nyitvatartási rendje változhat, ilyen esetben legalább 1 héttel előbb a hirdetőtáblán tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermeket az óvodából csak a szülő (gondviselő) vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. Váratlan esetben kérjük a változást telefonon jelezni.

A gyermekeket érkezéskor a csoportszobáig kell kísérni és a csoportban dolgozó felnőttnek átadni, ellenkező esetben felelősséget vállalni nem tudunk. Gyermek az óvodába egyedül nem érkezhet.

### **Az óvoda napirendje**

#### **Délelőtt**

07.00.-08.20 gyülekező, szabad játék

08.20.-08.30 tisztálkodás

08.30.-08.50 reggeli

08.50.-09.00 WC, tisztálkodás

09.00.-10.50 kötelező foglalkozások (egyéni, mikro csoportos vagy csoportos formában, illetve játék)

10.50.-11.30 levegőzés, udvari játék

11.30-12.00 tisztálkodás, ebéd

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446

---



12.00-12.30 fogmosás, tisztálkodás,

**Délután**

12.30-14.30 mese, alvás, pihenés

14.30-15.00 öltözés, teremrendezés, haza bocsátás

A gyermek óvodai életrendje

Az óvodában a gyermekeknek a csoport napirendjében kialakított időpontban érkeznek és távoznak. A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek a napirendben megjelölt időpontokban.

A gyermekek kötelező és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és egyéni fejlettségüktől függően, az óvodapedagógusok döntése alapján.

Naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak, festenek, énekelnek, hetente legalább egyszer kapnak természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos ismereteket. A gyermekek naponta legalább egy óra időtartamban levegőznek a délelőtti időben.

A nem óvodában étkező gyermekeket 11.30-ig lehet hazavinni.

A gyermekek ebéd után minimum 1 ½ órát pihennek .

Kötelezően közzendő adatok

- a gyermek neve
- lakcíme
- napközbeni elérhetőség (telefonszám)

A szülőnek kötelező az adatok változását bejelenteni.

Az intézményben dolgozókat titoktartási kötelezettség terheli.

A gyermek fejlődéséről, személyiségéről csak a szülő és gondviselő és a hivatalos szervek kaphatnak tájékoztatást az óvodapedagógusoktól.



# Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



A gyermekfelügyelő és a dajka csak a foglalkozásokon kívüli tevékenységekről (pl.: hogy evett, aludt, nem volt-e beteg...) számolhat be az érdeklődő hozzátartozóknak.

A nevelési évben legalább két szülői értekezlet megtartására kerül sor, melynek időpontját legalább hét nappal előbb a faliújságon és szóban is közöljük.

A csoportszobából az óvodapedagógusokat kihívni, a gyermekek életrendjét megzavarni nem szabad. A gyermekek óvodai életéről, fejlődéséről érdeklődni, aktuális problémákról egyeztetni fogadóórákon és előre megbeszélte időpontban van lehetőség.

Az óvodai ünnepélyeken való megjelenés mindig az alkalomhoz illő ruhában történik.

## **Az óvoda védő - óvó előírásai**

Az óvodába beadott gyermekek egészségéért és testi épségéért a szülő megérkezéséig vállalunk felelősséget.

A gyógypedagógus a rábízott gyermekekkel minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben – a gyermekek életkorának és értelmi képességeikhez mérten megfelelően – ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát. Ezek elsajátítását folyamatosan ismétli, gyakoroltatja a gyermekekkel.

A csoportban és az udvaron lévő tárgyak helyes használatára állandóan felhívjuk figyelmüket!

Amennyiben a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó pedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás.

A gyermekek ne viseljenek ékszereket, mert balesetveszélyes. Elvesztésükért felelősséget nem vállalunk.

A szülők az óvoda helyiségeibe szülői értekezletek, nyíltnap, rendezvények kivételével egészségügyi okok miatt nem mehetnek be.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



A dohányzás és szeszesital fogyasztása az óvodában, szülőknek és az óvoda dolgozóinak a jogszabályok értelmében tilos. Dohányozni a dolgozóknak is a belső szabályzat értelmében csak az arra kijelölt helyen lehet.

### **A gyermekekkel kapcsolatos egészségvédelmi szabályok**

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, lázas, gyógyszert szedő gyermek a többi gyermek egészségének megóvása érdekében az óvodát nem látogathatja. Betegség után csak orvosi igazolással jöhet gyermek az óvodába.

Fertőző betegséget a szülő köteles a legrövidebb időn belül bejelenteni.

Kérjük, ha gyermekük valamilyen krónikus, visszatérő betegségéről tudnak, a tüneteket és a sürgős teendőket feltétlenül beszéljék meg az óvoda dolgozóival (pl. lázgörcs, allergia, krup, epilepszia).

Gyermekeknek gyógyszert az óvodában csak szakorvosi javaslatra, az orvos által előírt szükséges időpontban és dózisban adunk, kivéve a sürgős lázcsillapítást. Amennyiben ez szükséges, kérjük az orvosi javaslat bemutatását. Gyógyszert csak eredeti csomagolásban, névvel és adagolási útmutatóval, az egyéni adagolási javaslattal ellátva vesszük át a szülőtől.

### **A gyermekek öltöztetése**

A gyermekek öltözéke legyen kényelmes, könnyen levehető. Kérjük a gyermekek ruhásákjait, ruháit és cipőit jellel ellátni.

Egész évben kérünk váltócipőt, tartalék ruhát, fehéreneműt (az esetleges „balesetek” miatt) és olyan udvari öltözéket, amelyért nem kár, ha bepiszkolódik.

A gyermekeket reggel átöltöztetve kell átadni az óvoda dolgozójának.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



### **Étkezéssel kapcsolatos információk**

Az óvodában a gyermekek részére napi háromszori étkezést biztosítunk.

A térítési díj összegét minden évben az önkormányzat állapítja meg és szedi be.

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható mindennap 10 óráig személyesen vagy telefonon. Az így megmaradt napok a következő befizetéskor írhatók jóvá.

Be nem jelentett hiányzás esetén, az ebédlemondás hiányában a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

### **A szülők jogai és kötelességei**

A szülők joga, hogy gyermekük fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjanak a gyógypedagógustól. Évente két alkalommal, félévkor és a nevelési év végén gyermekük fejlődéséről Fejlődésmegfigyelési-lapon, személyesen tájékoztatást kapnak az óvónőktől.

Probléma, konfliktus esetén felkereshetik az iskola igazgatóját.

Segítsék elő gyermekük közösségbe való beilleszkedését, az óvoda, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

A szülők joga, hogy szervezett nyílt napokon kívül is betekintsenek az óvodában folyó pedagógiai munkába. Ezt előzetesen a gyógypedagógussal kell egyeztetni, vagy az iskola igazgatója adhat rá engedélyt.

A szülők jogait és kötelezettségeit az óvodában működő Intézményi Szülői Szervezet képviseli. Tagja minden szülő, akinek a gyermeke az óvodai csoportba jár, vezetője az a szülő, akit a szülők megválasztanak. A szülői szervezet tájékoztatást kérhet, segítő módon részt vehet a csoport mindennapját érintő kérdésekben.

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani.

# Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



## **Hiányzás**

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 család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot

A mulasztást 3 napig igazoltnak tekintjük, ha a szülő bejelentette az óvodában, hogy otthon tartja gyermekét. Hosszabb hiányzást az óvodát vezető gyógypedagógus és az iskola igazgatója engedélyez. Amennyiben a gyermek betegség miatt maradt távol, csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe. Az igazolást reggel az óvodában kell átadni.

A hiányzások szülői és orvosi indoklását az óvoda vezetője mérlegeli, és ennek függvényében igazolja (vagy nem igazolja) a hiányzást.

5 éves kortól a gyermek óvodakötelezett. Az óvodába járás alól az óvoda vezetője csak indokolt esetben adhat felmentést.

Óvodaköteles és tanköteles korú, de a szakértői és rehabilitációs bizottság határozata alapján további óvodai fejlesztésre javasolt gyermek esetében, a gyermek első igazolatlan hiányzása esetén értesíti a szülőt és felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Amennyiben az óvodaköteles és tanköteles korú gyermek iskolai életmódra felkészítő foglalkozásról egy nevelési évben 7 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézmény igazgatója a mulasztásról értesíti a gyermek tényleges lakóhelye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Kérjük a szülőket, hogy a hiányzás első napján értesítsék az óvodát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

## **A gyermekek érkezése és távozása**

A gyerekeket reggel lehetőségük szerint 8 óráig, de legkésőbb 8.30-ig szíveskedjenek behozni és a délutáni pihenő után hazavinni.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



Amennyiben ettől eltérő időpontban érkeznek vagy távoznak, az lehetőleg a napirend és az iskolában folyó tanítás zavarása nélkül történjen. A gyermekek beérkezésének időpontjától való eseti eltérést az óvoda vezetőjének, a rendszeres eltérést az iskola igazgatójának kell jelezni.

### **Késés**

A 9 óra utáni beérkezést késésnek tekintjük.

A késések időpontjait és időtartamát nyilvántartjuk. A késések percei összeadódnak, és az iskolai mulasztások eljárásrendjéhez igazodva megtörténik az igazolatlan hiányzások jelzése az új törvényi előírásoknak megfelelően.

### **A szülők és az óvoda dolgozóinak együttműködése**

A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék társaikat, fogadják el másságukat, ugyanakkor legyenek képesek alkalmazkodni. Kerüljék a durvaságot, az erőszakot, a konfliktusokat felnőtt segítségével, vagy egyedül próbálják megoldani. Kérjük, hogy ennek megvalósításában támogassák törekvéseinket.

A gyermekek optimális nevelése érdekében szükség van a nyílt, őszinte kapcsolat kialakítására.

Valamennyi szülő és az óvoda dolgozói kulturált magatartásukkal a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segíti elő a gyermekek személyiségének pozitív irányú fejlődését.

Kérjük, óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda és az iskola tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, játékokat, ügyeljenek a tisztaságra, és cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában.

Kérjük, hogy a gyógypedagógust munkája közben csak lényeges és sürgős mondanivalóval keressék, mert a hosszabb beszélgetéssel a nevelő munkát zavarják.

Hivatalos ügyek intézése a titkári szobában, vagy az irodákban történik.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446



## **Nyilvánossága**

Az óvoda az „Add a kezed” Nevelési Programja szerint működik, amely az intézmény Nevelési Programjának részeként, a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt a tanári szobában kifüggesztve található.

A szülők elolvasásra bármikor elkérhetik az intézmény vezetőjétől.

## **Utazó gyógypedagógusi szolgálat**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 138/A. § szerint Az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat az egységes szakmai eljárás érdekében munkaközösséget működtet, amelynek tagjai az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működési körzetében foglalkoztatott együttnevelést segítő pedagógusok.”

Az utazó gyógypedagógusi ellátás keretében az integráltan tanuló, sajátos nevelési igényű tanulók ellátása történik.

A sajátos nevelési igényt a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Intézménye állapítja meg. A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

A sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló neveléséhez, oktatásához szükséges speciális szakképzettséggel rendelkező szakember utazó gyógypedagógusi hálózat útján is biztosítható.

Az utazó gyógypedagógusi szolgálatra fél álláshely áll rendelkezésünkre. Az utazó tanárok beosztása az SNI ellátásra benyújtott igények alapján, illetve a 20/2012. EMMI rendelet 138.§-a alapján történik.

Az ellátás helyszíne: az integrációban részt vevő városi iskolák által biztosított fejlesztő terem.

**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446

---



Az ellátottak köre:

- beszéd fogyatékos tanuló
- látás fogyatékos tanuló
- mozgás fogyatékos tanuló

értelmi fogyatékos tanuló (tanulásban akadályozott, értelmileg akadályozott)

- autizmussal élő tanuló
- pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) élő tanuló

**Az utazó gyógypedagógus feladata:**

- szülőkkel való kapcsolattartás
- gyermekek fejlesztése
- kapcsolattartás a többségi intézmények pedagógusaival
- adminisztrációs feladatok

Az utazó gyógypedagógusi szolgálat a Ceglédi Tankerületi Központ tanév indító értekezletén elfogadott protokoll szerint működik. (7. számú melléklet)



#### Záradék

- a) A nevelőtestület jelen Házirendet 2023.11.27-én elfogadta, kihirdetésre került. Ezzel egyidejűleg a hatályát veszti minden e témakörben tett rendelkezés.
- b) A Házirendet felül kell vizsgálni az intézmény átszervezését követően 60 napon belül, illetve ha a nevelőtestület 1/3-a kéri, vagy a szülői szervezet, illetve a diákönkormányzat kérésére.
- c) A Házirend különleges eljárások és szabályok bevezetése esetén igazgatói utasítással és intézkedési tervvel pontosítható, mely minden esetben figyelembe veszi a Belügyminisztérium minisztere, Pintér Sándor által aláírt intézkedési terv módosításait. Az érintetteket az e-KRÉTA felületen, az intézmény honlapján illetve osztályfőnöki órákon tájékoztatjuk erről. Az igazgatói utasítás a nevelőiben kifüggesztésre kerül. Az igazgatói utasítás meghatározott időszakra a Házirend egyes rendelkezéseit is felülírhatja.





## Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

### A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2023. év 11.27. napján tartott értekezletén elfogadta.

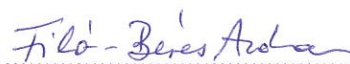
Nagykáta, 2023.11.27.

  
.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

### A diákönkormányzat nyilatkozata

A Házirend módosításának tervezete ismertetésre került, az intézmény diákközössége 2023. év 11. hó 24. napján tartott összejevetelén megtárgyalta. Az érintettek véleményezési jogukkal élve, a dokumentumban megfogalmazottakat véleményezték és további javaslattétel nélkül elfogadták.

Nagykáta, 2023.11.24.

  
.....  
diákközösséget támogató pedagógus

### A szülői közösség nyilatkozata

A Házirend módosításának tervezetét a szülői közösség 2023. év 11. hó 24. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői közösség véleményezési jogát jelen Házirend módosítás tervezetének felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Nagykáta, 2023.11.24.

  
.....  
szülői közösség képviselője





### Fenntartói/működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések **nincsenek**.

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Cegléd, 2023 év november hónap 24. nap

.....  
fenntartó képviselője  
(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)





**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

PF4301

OM: 203331

2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.

Tel: 06/30-160-0446

---



**FÜGGELÉKEK**



**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**  
PF4301  
OM: 203331  
2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.  
Tel: 06/30-160-0446



**CEGLÉDI TANKERÜLETI KÖZPONT**

**NAGYKÁTAI JÁRÁSI ÓVODA,  
ÁLTALÁNOS ISKOLA,  
EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY**

**HÁZIRENDJÉNEK FÜGGELÉKE**

**Az esetleges tantermen kívüli digitális tanrend időszakára**

**OM azonosító: 203331**









---

## **Hatályos: Veszélyhelyzet esetén a fenntartó utasítása szerint**

### **A tanulók jogai és kötelességei:**

- A tanuló joga, hogy tanulmányi tevékenységéhez minden lehető segítséget megkapjon, a pedagógus személyes jelenléte nélkül.
- A tanuló joga, hogy a szülők indokolt távolléte (pl. munkavégzés, betegség) esetén ügyeleti ellátásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy igénybe vegye az önkormányzat által biztosított étkezési lehetőséget, napi egyszeri meleg ételt, vagy napi háromszori étkezést, az eddigiekhez képest változatlan anyagi kondíciókkal. Az intézményben a rendkívüli helyzet ideje alatt nem lehet étkeztetni, ezért az ételt csak elvitelre tudjuk biztosítani.
- A tantervben előírt minimum követelményeket a tanév sikeres teljesítéséhez minden tanulónak teljesíteni kell.
- A tanuló a nevelésben-oktatásban történő részvételét a házi feladatok bemutatásával igazolja.

### **Digitális tanítási órán, való részvétel**

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező foglalkozásokon, rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget a tantermen kívüli digitális tanrenddel kapcsolatos tanulmányi kötelezettségének.
- Életkorának, fejlettségének megfelelően működjön közre a digitális tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A különböző elektronikus felületeken és feladatlapokon kapott tananyagot a leírt módon feldolgozza, az előírt gyakorló feladatokat elvégezze.
- Azok a tanulók, akik nem vagy nem elégségesen vesznek részt a digitális tanrend feladatainak megvalósításában, azon tanulók tekintetében az SZMSZ-ben és a PP-ben meghatározott rend szerint járunk el. (felszólítás, jelzés a hivatalos szervek felé).



## **Tanulói felügyelet**

- A tanulóknak illetve a tanulók gondviselőjének lehetősége van gyermeke számára intézményi felügyeletet igénybe venni.
- A felügyeletet igénybe vevő tanulók, az iskola területén és helyiségeiben tanári felügyelettel tartózkodhatnak a biztonsági és járványügyi szabályokat betartva. A felügyelet után el kell hagyni az iskola épületét.
- Iskolai felügyeletet az iskola 7.30-16.30 között biztosít. A felügyeletet előre kell jelezni az intézményben.
- Felügyeletet csak egészséges tanulók kérhetnek. Ennek igazolása a szülő feladata.

## **Tanórai foglalkozások rendje:**

Intézményünk a tanterven kívüli digitális tanrend során a KRÉTA felületet tekinti egységes és hivatalos munkafelületeknek.

Az intézmény tanulói a KRÉTA rendszeren keresztül és feladatlapokon kapják a neveléssel-oktatással kapcsolatos anyagokat, feladatokat. A pedagógusok ezen a felületen kötelesek küldeni az anyagot. Természetesen, igénybe vehetnek más eszközt is, de a KRÉTA felület a hivatalos. A munkafüzetekben és a tanulók füzetében alkalmazott gyakorló feladatok végrehajtása a tanuló és a szülő felelőssége és érdeke. A tananyaggal kapcsolatos gyakorló és számonkérő feladatokat a pedagógusok két módon kérhetik vissza:

- A KRÉTA rendszeren keresztül. Ezen a felületen van lehetőség rajzok, videók, esszék, fogalmazások feltöltésére.
- A gyakorló feladatlapok és a számonkérő feladatlapok személyes és postai úton történő visszahozatala.



A gyakorló feladatlapok:

- kitöltésére 7 nap áll minden tanuló rendelkezésére. A gyakorló feladatlapok a tananyag elsajátítását, feldolgozását segítik elő.

A számonkérő feladatlapok:

- kitöltésére 2 hét áll rendelkezésre.
- a feladatlapra adott érdemjegyet az értékelt dolgozatok átlaga adja.
- a feladatlap lejárta előtt a gyógypedagógus telefonon veszi fel azoknak a tanulóknak a szüleivel, akik a feladatot még nem oldották meg.
- Azok a tanulók, akik a feladatlapot nem töltötték ki elégtelen érdemjegyet kapnak, valamint szaktanári figyelmeztetésben részesülnek.

#### **Az IKT-s eszközökkel nem rendelkező tanulókkal kapcsolatos feladatok:**

Azok a tanulók, akik nem tudnak bekapcsolódni a digitális tanrendbe, számukra az iskola gyógypedagógusai papír alapon küldik ki a feladatokat.

- A tanulók rendszeres időközönként kapják a tanulnivalót, az ezzel kapcsolatos gyakorló és számonkérő feladatokat.
- A feladatokat hivatalos levél formájában vagy személyesen kapják tanulóink.
- A tanulók határidőre visszajuttatják az intézménybe a kapott feladatokat.
- A feladatok értékelésre kerülnek, amelyek bekerülnek a KRÉTA naplóba illetve a feladatok eredményeiről szóbeli tájékoztatást is kapnak a tanulók.



## Értékelés a tantermen kívüli digitális tanrend során.

### 1. Magatartás, szorgalom:

A napi munka és a visszaküldött tananyag alapján kell értékelni a szorgalmat, és a magatartást is. Az osztályfőnök a hónap utolsó hetében a többi gyógypedagógustól kér javaslatot.

### 2. Hiányzás

Szülői értesítés (orvosi igazolás) alapján jelölhető (pl. betegség esetén). A betegség folytán nem beérkező megoldások alkalmával a „Hiányzást” kell kiválasztani.

### 3. Postázás

Azoknak a tanulónak, akiket online felületen nem lehet elérni és fogyatékosági típusuk miatt nem lehetséges a kizárólag online módon történő feladat kiosztás, kéthetente kiküldésre kerül a kétheti tananyag. A tanulónak kötelessége a kért határidőig elkészíteni és visszaküldeni a kijelölt feladatokat.

Nagykáta, 2023.11.27.

  
Kovács Andrea  
igazgató



**Nagykátai Járási Óvoda, Általános Iskola,  
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**  
PF4301  
OM: 203331  
2760 Nagykáta, Tüzelő u. 7.  
Tel: 06/30-160-0446

---



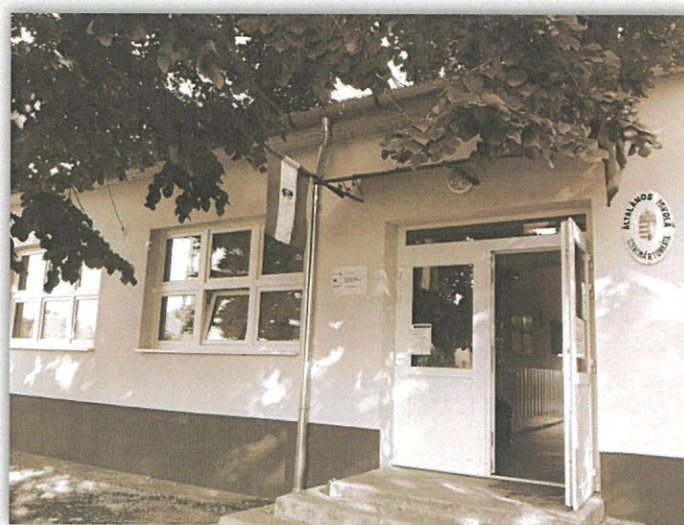
**CEGLÉDI TANKERÜLETI KÖZPONT**

**NAGYKÁTAI JÁRÁSI ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, EGYSÉGES  
GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY  
HÁZIRENDJÉNEK 3. SZÁMÚ FÜGGELÉKE**

**Digitális kultúra tanterem rendje**

**2023.**

**OM azonosító: 203331**







1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az intézmény igazgatója engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben lehelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.



11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

12. 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 bármely módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

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

A Házirend 3. függeléke visszavonásig érvényes.

Nagykáta, 2023.11.27.

  
Kovács Andrea  
igazgató

