



*Seregélyesi Baptista Általános Iskola és Alapfokú  
Művészeti Iskola*

**HÁZIREND**

*Hatályba lépés időpontja: a fenntartó jóváhagyásával: 2024. szeptember 2.*



## Tartalom

PREAMBULUM	4
Alapvetések:	5
1. Bevezető rendelkezések	7
1.1. Jogi háttér .....	7
1.2. Alapelvek.....	7
1.3. A házirend hatálya.....	7
1.4. A Házirend nyilvánossága.....	8
1.5. A Házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai .....	8
2. A tanulói jogok és kötelességek	9
2.1. A tanuló jogai: .....	9
2.2. A tanuló kötelességeinek teljesítésével kapcsolatos szabályok .....	10
2.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	13
3. Az iskolai munkarend szabályai	16
3.1. Eljárási szabályok.....	16
Általános eljárási szabályok .....	16
3.2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések, a napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel, elbírálás.....	17
3.3. A tanítás és a csengetés rendje .....	18
3.4. A számonkérések rendje.....	19
3.5. Az étkeztetés rendje .....	20
3.6. A ruházat rendje .....	20
3.7. A nyitvatartás rendje .....	20
3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	20
3.9. A tanulmányi versenyeken való részvételből adódó óralátogatási felmentés szabályozása.....	23

4. Az iskola berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos gondolkodás, magatartás szabályait	23
4.1. Egyéb foglalkozások rendje .....	24
4.2. A helyiség- és területhasználat rendje.....	24
4.3. Az intézmény épületeiben való benntartózkodás rendje.....	25
5. A hetes feladatai	26
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	27
6.1. A jutalmazás elvei .....	27
6.2. A tanulók egyéni elismerésének, jutalmazásának iskolai formái ....	27
6.3. A tanulói közösségek jutalmazásának formái .....	28
7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	28
8. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi, védő, óvó előírások	29
9. Szociális támogatás megállapítása, felosztásának elvei	30
10. Térítési díj, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogaira vonatkozó díjazás szabályai	31
A térítési díj mértéke	31
11. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	32
12. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	33
13. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja, határideje	34
14. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottjai ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések	35
Legitimáció	7

## **PREAMBULUM**

*“...a ti hitetek mellé ragasszatok jó cselekedetet, a jó cselekedet mellé tudományt, tudomány mellé pedig mértékletességet, a mértékletesség mellé pedig tűrést, a tűrés mellé pedig kegyességet, a kegyesség mellé pedig atyafiakhoz való hajlandóságot, az atyafiakhoz való hajlandóság mellé pedig szeretetet.”*

*(Péter második levele, 1: 5-7)*

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy elhívása az oktatásban:

Az ősi bibliai igazság – „*A bölcs tanítás az élet forrása.*” (Pb.13:14.) – ma is érvényes. A baptista iskola célja, hogy tanulói a lehető legjobb alapokat kapják egy boldog, kiteljesedett, sikeres jövőhöz.

A baptista iskola keresztény értékekre és gondolkodásra épül, így a Teremtő és a teremtmény tisztelete, a gyermekszeretet alapozza meg a színvonalas nevelési-oktatási munkát, és a tanulók személyiségének optimális fejlesztését.

Az Európában 450 éves, Magyarországon több mint 160 éves Baptista Egyházra a kezdetektől jellemző, hogy a társadalom felé nyitott, bibliai értékeket közvetítő, családközpontú közösség. Felnőtt-keresztséget gyakorló, több generációs gyülekezetekből álló protestáns felekezet, amely az egyén döntésére, szabad akaratának tiszteletben tartására épít. A Magyarországi Baptista Egyház több mint száz éve működtet egyházi oktatási intézményt és a rendszerváltás óta tart fenn általános iskolát, óvodát és alapfokú művészeti iskolát.

Keresztyén szellemű nevelésünk feladata, hogy a személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztése által gyermekeink önálló, felelősségteljes cselekvésre, őszinteségre, szabadságra törekvő, saját magukra a mértékletesség, másokra a türelem keresztyéni erényeit alkalmazó, helyes erkölcsi érzékkel rendelkező, problémamegoldó személyiséggé váljanak.

Hisszük, hogy a szeretet a leghatékonyabb pedagógiai módszer, és ezzel támogatjuk, hogy a gyermekek e segítséggel találjanak rá az útra, az evangéliumi hitre, mely az Úr Jézuson keresztül Istenhez vezet.

A baptista iskola: Több, mint iskola. Magyarország egyik legnagyobb segélyszervezete, a Baptista Szeretetszolgálat megalakulása óta arra törekszik, hogy minden erejével és lehetősége szerint segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat – alaptevékenységébe jól illeszkedően – iskoláiban sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos nevelésű igényű, és a roma tanulók felzárkóztatásáért, és a tehetséges diákok kibontakoztatásáért. Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint iskola: az a hely, ahol a tanuló teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

*„Az ifjakat pedig hasonlóképp intsed, hogy legyenek mértékletesek: Mindenben tenmagadat adván példaképpül a jó cselekedetekben; a tudományban romlatlanságot, méltóságot mutatván, Egészséges, feddhetetlen beszédet; hogy az ellenfél megszégyenüljön, semmi gonoszt sem tudván rólatok mondani.” (Tit 2, 6-8)*

A Seregélyesi Baptista Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során és az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek.

## **Alapvetések:**

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a tetteges durvaságot éppúgy, mint annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének. Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Ezért leszögezzük, hogy tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás, melyet az 1978. évi IV. tv. A Büntető törvénykönyv is tilt.

A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. Tanórákon tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enni és innivaló fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni. Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha-vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Az iskola nem törekszik az uniformizálásra, de a végleteket tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel

# 1. Bevezető rendelkezések

## 1.1. Jogi háttér

A Házirend alapja a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. számú EMMI rendelet, valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, továbbá az iskola Pedagógiai programja és Szervezeti működési szabályzata.

## 1.2. Alapelvek

A Seregélyesi Baptista Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendje állapítja meg az intézményben a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

## 1.3. A házirend hatálya

Az iskola házirendje alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a tanárokat, az iskola vezetését és – inkább csak közvetve – a szülőket is.

A házirend szabályai – mint az iskola belső jogi normái – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra, szülőre, mint a kiskorú törvényes képviselőjére és más alkalmazottaira egyaránt.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak (például az iskolai kirándulások, táborok, színház, ünnepek), melyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend normái érvényesek az intézmény által szervezett, de az intézmény területén kívül megvalósuló programokra, rendezvényekre.

A házirend hatálya az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

A házirendhez az iskola vendégeinek, bármely ott tartózkodó személynek is alkalmazkodniuk kell.

A diák iskolán, illetve iskolai rendezvényen kívüli magatartását a házirend nem szabályozza, azért (jogilag is) a szülő, illetve maga a diák felelős.

#### 1.4. A Házi rend nyilvánossága

A házirendet az elfogadása után nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- Tanári szoba
- Igazgatóhelyettesi iroda
- Tanterem /rövidített változat/

A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- diákönkormányzat vezető
- a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
- gyermekvédelmi felelős
- szülői munkaközösség vezetője
- osztályfőnökök, nevelők /elektronikus formában/

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- osztályfőnöki óra keretében a gyermekekkel
- az alsó tagozatos gyermekekkel az első tanítási nap
- illetve szülői értekezleten a szülőkkel.

Beiratkozásnál a házirendből a szülő egy példányt kap elektronikusan.

Iskolánk a házirendet a saját honlapján közzé teszi

A jogszabályok évközi változásairól az igazgató tájékoztatja a diákokat és a szülőket.

#### 1.5. A Házi rend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

A házirendet az intézményi közösségek együttműködése hozta létre. A házirendet – az igazgató javaslata alapján – a nevelőtestület fogadta el, véleményezési jogát gyakorolta a szülői szervezet, a diákönkormányzat, végül a fenntartó hagyja jóvá. A házirend a fenntartó jóváhagyást követően lép hatályba, a korábbiak ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik.

A házirend módosítását az igazgató és az érintett felek – diákközösség, szülői közösség, tantestület – kezdeményezhetik, utóbbiak az igazgatóhoz benyújtott beadványban. Ilyen esetben az igazgató megkeresi az érintett feleket, személyesen vagy általa megbízott munkacsoporton keresztül egyeztetést kezdeményez, végül ennek alapján készíti el módosítási javaslatát, amelyet a jogszabályban meghatározott eljárási rend szerint terjeszt elő.



## 2. A tanulói jogok és kötelességek

### 2.1. A tanuló jogai:

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részt vegyen az alapfokú művészetoktatásban
- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön
- részt vegyen tanulmányi, illetve sportversenyeken
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletéhez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet kell számára biztosítsanak fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- tájékozódjon kulturált formában tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, intézményi élettel összefüggő kérdésekről,
- kérdéseire legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon,
- kérje, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor,
- a pedagógus egy héttel előbb köteles jelezni a témazáró dolgozat írását,
- dolgozatát legkésőbb két héten belül kiértékelve visszakapja,
- véleményt mondjon az intézmény működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatos diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen a gyermekközösségek foglalkozásain, az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- napközi otthonos, vagy tanulószobai ellátásban részesüljön, a szülő tanév elején vagy közben írásban jelezze igényét.
- szülei kérésének megfelelően a hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- kezdeményezze diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását,
- választhat, illetve választható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb gyermekközösségi tisztségre,
- a pedagógiai program keretei között válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül
- Első évfolyamon válasszon, hogy emelt szintén akar-e emelt szintű német nyelvet tanulni

- rendszeresen egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Egészségügyi ellátásban és fogászati szűrővizsgálaton vegyen részt minden tanévben.
- szükség esetén logopédiai, dyslexia, gyógytestnevelés foglalkozásokon vegyen részt, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az intézmény igazgatójától és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősétől, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.

#### A tanuló jogok gyakorlása

A gyermek a tanuláshoz való jogát a tanulói jogviszony keretében gyakorolhatja. Tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Jogainak érvényesítése nem sértheti a tanárok, az iskola dolgozóinak méltóságát, emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi és a jó hírnévhez való jogra. Ezek megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, a vétkessel szemben (fegyelmező) intézkedést és büntetőeljárást is kezdeményezhet.

A tanuló csak a tanév megkezdése után részesülhet az iskola által biztosított kedvezményes étkeztetésben, tanszer-, illetve egyéb ellátásban, illetve jogosult részt venni az iskola szakköreinek, diáksport-egyesületének foglalkozásain.

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon osztályfőnökétől, az iskola vezetőjétől, illetve a DÖK fórumain kérhet jogorvoslatot.

#### 2.2. A tanuló kötelezéseinek teljesítésével kapcsolatos szabályok

A gyermek(ek) kötelezése, hogy

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és gyermektársait, azt a tényt, hogy társainak joga van a nyugodt körülmények között történő tananyag elsajátításához,
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az intézmény közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt az iskolai foglalkozásokon, tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon,

- hiányzása miatt elmaradt tananyagot szülei, társai vagy nevelője segítségével bepótolja,
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését és ellenőrző könyvét mindig hozza magával
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében
- ismerje meg és minden az intézmény által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait,
- az intézményben és az intézményi rendezvényeken viselkedjen példásan, magatartásával mutasson példát,
- az intézményben a megjelenése, öltözködése ápolts és ízléses, életkorának megfelelő legyen, intézményi ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (lányoknak fehér blúz és sötét szoknya/nadrág, fiúknak fehér ing és sötét öltöny, vagy sötét hosszúnadrág),
- tornafelszerelés használata kötelező /időjárástól függően, intézményi hagyományoknak megfelelően/
- vigyázzon az intézmény felszerelésére, berendezéseire, azokat előírás szerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg,
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési és balesetvédelmi, tűzrendészeti szabályokat,
- észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- a szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszesital és kábító hatású szer fogyasztása tartózkodjon. Az intézmény által szervezett programokban, rendezvényeken, akár az intézmény területén, akár az intézmény területén kívül kerülnek lebonyolításra, dohányozni, szeszesitalt és kábító hatású szereket fogyasztani tilos!
- Szorgalmi idő alatt az intézmény területét csak tanári, osztályfőnöki, igazgatói engedéllyel hagyhatja el.
- Fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára, tisztaságára.
- Kötelessége az elvárt éttermi viselkedés szabályainak betartása,
- Váltócipő használata kötelező,

A tanuló közreműködése környezete rendben tartásában

A tanuló védje az iskola felszereléseit, létesítményeit. Vegyen részt környezete szépítésében, rendben tartásában. Tevékenyen vegyen részt a tanórák, rendezvények előkészítésében.

A tantermet a tanulók csak tiszta, tanításra, tanulásra alkalmas állapotban hagyhatják el. Az utolsó tanóra után a székeket fel kell tenni! A megszokottól eltérő teremrendezést vissza kell állítani.

A tanuláshoz nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

A tanuláshoz nem szükséges felszerelést (játék, rádió, magnó, tablet, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, rágógumi, napraforgómag stb.) az iskolába nem szabad behozni, kivéve, ha erre valamelyik pedagógus engedélyt ad.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése, árusítása. A tanuló nem tarthat magánál semmi olyan eszközt (kés, petárda stb.) amivel önmagának vagy társainak kárt okozhat.

Az iskolába, illetve iskolai rendezvényre, helyszíntől függetlenül, szeszes italt, energiatalt, kábító hatású szereket, dohánytermékeket behozni, azt fogyasztani tilos!

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározza a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket a tanuló nem hozhatja be az iskolába, ezek tiltott tárgyakként minősülnek.

Ide tartoznak többek között:

szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugóskés, felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli; ólmosbot, boxer, gázspray, lőfegyverutánzat, elektromos sokkoló, álkulcsok, zárnyitó szerkezetek. (Részletes felsorolás: 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet).

Ezeknek az eszközöknek a behozatala az iskolába szigorúan tilos, súlyos szabályszegésnek minősül birtoklásuk. Észlelésük esetén azonnal értesíteni kell a vezetőséget, szülőt, az általános rendőri szervet.

A használatban korlátozott tárgyakat (elsősorban mobiltelefont, de egyéb hang-, és képrögzítésre alkalmas készüléket, illetve internetelésre használható eszközt) a tanuló behozhatja az iskolába, de köteles a tanítás megkezdése előtt, 7.45 és 8.00 óra között leadni az első órát tartó pedagógusnak. A leadott eszközt névvel kell ellátni, az osztály kosarában elhelyezni, ezt a kosarat a pedagógus a tanári szobában zárható szekrénybe teszi. A tanítás végén a készüléket a tanuló elkéri az utolsó óráját tartó tanártól, vagy a tanári szobából, az ott tartózkodó pedagógustól. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell a tanulóknak visszaadni.

Amennyiben a tanuló nem adja le a készüléket, hanem magánál tartja, illetve használja, a pedagógusnak joga van ezt ellenőrizni, felszólítani a tanulót az átadásra. Ha ezt nem teszi meg, a pedagógus a szabályszegésről értesíti a szülőt, az iskola vezetőségét, illetve, ha szükséges, a rendőri szerveket.

Amennyiben az igazgató egészségügyi-, a pedagógus pedagógiai célból engedélyezi a készülék (mobiltelefon) használatát a tanuló számára, köteles a tanulmányi rendszerben rögzíteni

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

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárért és annak felszereltségéért az iskola nem vállal felelősséget.

A személyiségi jogok védelmében hozott intézményi rendelkezések:

Kép és hangrögzítés intézményi szabályozása:

Iskolánkban, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, egyénekről készített kép és hangfelvételek csak az érintett tudtával és írásbeli hozzájárulásával készíthetők és kezelhetők. E szabály megsértését, a házirend súlyos megszegésének tekintjük. A rendezvényekről készített általános, tehát nem adott személyre koncentráló felvételek kezeléséért, felhasználásáért a felvétel készítője egyénileg felelős. (Például: osztályműsorok, tanulmányi kirándulások felvételei, ballagáson készült szülői felvételek, bemutatóórák, stb.)

### 2.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.

A 4. és magasabb évfolyamú osztályok tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint a közösségi munka szervezésére két fő képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. Az osztályközösség minden tagja választ és választható. A választásra szeptemberben kerül sor.

#### Diákönkormányzat létrehozása

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttek közül, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzat-vezetőség irányítja.

A DÖK megválasztására minden tanévben szeptemberében kerül sor.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzatot a gyermekek saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat létrehozásáról az intézmény igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.

A diákönkormányzat szervezeti és működési rendjét a Diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

A véleményezési jog, illetve a tájékoztatáshoz való jog szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának vagy közösségének egy osztályt tekintünk.

Az iskolavezetés – előre egyeztetett, rendszeres időpontban és helyen – a diákközösség (képviselőinek) rendelkezésére áll. Itt az aktuális kérdésekre azonnali választ ad, ha az ehhez szükséges információk rendelkezésre állnak. Az előre bejelentett kérdések, problémák kezelésében igyekszik az érintett, az illetékes részvételét is biztosítani. Ez a fórum az érdekegyeztetés egyik színtere is.

Az érdekegyeztetés keretében a tanulókat közvetlenül érintő kérdésekben az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, illetve javaslatát a tantestületi döntések előkészítő szakaszában. Ennek módja, formája az eldöntendő problémához alkalmazkodik.

Az iskola egészét, az iskolai közéletet vagy a tanulói jogokat, köteleességeket érintő értekezleteken a tantestület biztosítja a diákképviselőt, amely a diákok számára a kérdezés, a véleménynyilvánítás és a javaslattétel jogát jelenti.

Az iskolában évente egy alkalommal **diákközgyűlést** szervezünk, amelyen a diákönkormányzat működését és a tanulói jogok érvényesülését tekintjük át. Ennek időpontját az igazgató – az éves munkatervben – határozza meg. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója, illetve rajtuk keresztül diákcsoportok vagy a tantestület vagy a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetnek.

A diákközgyűlés tartalmát, programját a diákönkormányzat, az iskolavezetés és a tantestület igényei szerint kell összeállítani.

A diákközségülés megrendezéséért az iskolavezetés, a diákok mozgósításáért a diákönkormányzat felelős; ennek keretében az osztályok számára minimális képviselőt írhat elő. A diákközségülésen az iskola minden tanulója részt vehet.

A diákközösség – az iskola vezetésével és a tantestülettel egyeztetve – **egy tanítás nélküli munkanap** programjáról dönt. Az időpontot a tantestület az éves munkatervben határozza meg. A program szervezési elveiről, fő tartalmi kérdéseiről – a diákközösség előterjesztése alapján – a tantestület dönt. A döntés alapja csak a jogszabályoknak, az iskola belső szabályainak való megfelelés, beleértve a pedagógiai programot is.

A program összeállításáért – szervezőként és rendezőként – a diákönkormányzatot segítő tanár felelős. Az egyes rendezvények finanszírozási feltételeiről és a termék használati rendjéről a (szervező, rendező) diákönkormányzat és az iskolavezetés külön is megállapodik.

Az iskola támogatja a diákközösség tájékoztatási tevékenységét, ehhez – az anyagi lehetőségek keretein belül – technikai feltételeket biztosít. A támogatás alapvető feltétele, hogy a megalakuló DÖK megalkossa saját működési rendjét, ebben nyilatkozzék céljairól, és válasszon, kérjen fel (felelős) patronáló tanárt. A működési szabályzatot a tantestület a törvényességnek való megfelelés mérlegelése alapján hagyja jóvá.

A DÖK közösségi felmérést követően véleményt nyilváníthat az iskolai étkezés keretében (ebéd, menza) biztosított ételek minőségéről, az étkezés feltételeiről. A felmérésben a DÖK munkáját segítő pedagógus is részt vesz. A véleményformálást megalapozó kérdőívet minden érintett részére biztosítani kell. A felmérés a szülők véleményét is tartalmazhatja.

Az intézmény **belső tájékoztatását** szolgálják az iskolai hirdetőtáblák. Plakátot és hirdetményt kifüggeszteni a hirdetőtábla felelőse és a tanítók, tanárok jogosultak. Más hirdetést csak az igazgató és helyettesei engedélyével szabad kitenni.

A tanulók információkat kaphatnak még az osztályfőnököktől, az iskola igazgatójától, szaktanároktól, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőstől.

### **Iskolai kereteken belül zajló egyéb foglalkozások (szakkör, sportkör)**

Az iskolában diákkörök működhetnek: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, diákönkormányzat, szülői közösség vezetősége.

A javasolt diákkör létrehozásáról az előírt minimális létszám megléte esetén a tantárgyfelosztás és az éves munkaterv elfogadásakor az igazgató dönt.

A diákkört pedagógus, esetleg az iskola által felkért nagykorú személy vezethet.

Amennyiben a diák jelentkezik a diákkörbe, annak tevékenységében a tanév végéig köteles részt venni.

Napközi, tanulószoba

Az iskola diákjai jogosultak napközis (1-4 osztály), illetve tanulószobai (5-8 osztály) foglalkozásokon való részvételre. Az igények előzetes felmérése tervezési céllal az előző tanév május 30-ig történik. Az új tanév végleges felmérése a szeptember 1-i tanévkezdésig történik meg. Férőhelyek függvényében mindkét foglalkozásra tanév közben is van lehetőség.

### **Elektronikus napló**

Iskolánk 2015/16-os tanévtől elektronikus naplót használ a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére.

Az elektronikus naplóban a szülők – hozzáférési jogosultság birtokában: jelszó, felhasználói név – megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, dicséreteit, elmarasztalásait, mulasztásait, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

## **3. Az iskolai munkarend szabályai**

### **3.1. Eljárási szabályok**

#### **Általános eljárási szabályok**

Az iskola és a tanár a diák oktatásában és nevelésében módszertani felelősséget visel, ezeket másra nem ruházhatja át. E felelősség azonban nem csorbíthatja a szülőnek a neveléshez való elsődleges jogát, és nem csökkenti ebből adódó felelősségét sem. (Kivételt képez ez alól: bemutatóórák esetén szülői segítség a felügyeletben, szakmai segítséget nyújtók által tartott tanórák)

Ha a tanuló szerint az iskola – intézményesen vagy tanár, esetleg más felnőtt által – az érdekeit megsértette, akkor annak védelmében, az érdeksérelem orvoslására a következő fórumokhoz fordulhat akár szóban, akár írásban:

- osztályfőnök,
- igazgató,
- diákönkormányzat,
- diákközgyűlés,
- Szülői szervezet.



Ha a tanuló vagy szülője úgy véli, hogy a tanuló jogviszonyával kapcsolatos jogai sérültek, akkor ezek orvoslására – a jogszabályi előírások szerint – elsősorban az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz fordulhat. Ilyen esetben az igazgató köteles az érintetteknek minden szükséges jogi tájékoztatást megadni, a jogorvoslati joguk gyakorlását segíteni. A jogsérelem kezelése az iskola bármely pedagógusánál kezdeményezhető, ő is hasonlóan köteles eljárni.

Az iskolahasználók kérdéseiket a szülői közösségen, a diákönkormányzaton, a diákközgyűlésen keresztül tehetik fel, ami garanciát jelent arra, hogy a kérdés az illetékeshez eljut. A kért 30 napon belül köteles érdemi választ adni. Ha a választ a kérdező másodszorra sem fogadja el érdeminek, akkor a kérdést közvetítőforum egyeztetést kezdeményez.

A véleménynyilvánítási jog – a tanév során folyamatosan – szintén a szülői közösségen, a diákönkormányzaton, a diákközgyűlés és a szülő szervezetén keresztül gyakorolható.

A tanítás nélküli munkanapok felhasználása az iskolai programok szerint történik alapvetően a pedagógiai program céljainak megvalósítására. Ezek terhére kell megszervezni a diákok számára szervezett tanulmányi kirándulásokat, a tantestület számára előírt nagyobb feladatok elvégzését, valamint a diákok által felhasználható egy tanítás nélküli munkanapot.

3.2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések, a napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel, elbírálás

A tanulók tantárgyválasztásának kereteit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 13. 14. és 15.§-a részletesen szabályozza.

A szülők a pedagógiai program kereti között választhatnak a választható tantárgyak és foglalkozások közül.

Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató véglegesítése előtt be kell szerezni a szülői szervezet és a DÖK véleményét. Az érintett tanulók, szülők május 30-ig jelenthetik be igényüket. A tanév elején megkezdett választott tárgy tanulása a tanév tartamára a tanulóra nézve kötelező. A választott tanítási órát – hiányzás, számonkérés stb. – tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező órát.

A 1. évfolyamon a szülő kérheti a felmenő rendszerben az emelt szintű német tanulását. Az iskola figyelembe veszi a szülői igényeket az iskola személyi feltételei függvényében dönt. A szülő választhat, hogy felekezeti hit-és vallásoktatásban vagy erkölcsstan oktatásban részesüljön gyermeke (május 20.). Az iskola, mint egyházi fenntartású intézmény a tanulói számára a Bibliaismeret oktatását javasolja, amely nem baptista felekezeti hittan, hanem általános keresztény elveket tükröz, és a Biblia megismerését szolgálja.

Az iskola – a szülő által benyújtott írásbeli igény alapján – az alsó tagozatos általános iskolás tanulók számára napközi otthoni, az 5-8. évfolyamos tanulók számára tanulószobai foglalkozásokat szervez, amelyre minden jelentkezőt felvesz. Év közbeni változtatásra a szülő írásbeli kérelme alapján van lehetőség (kijelentkezés, felvétel).

Az iskola – a szülők, illetve a tanulók igényei, valamint az iskola lehetőségei alapján – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, melyek körét a pedagógiai programban rögzítette.

Az igazgató a tanulót a szülő írásbeli kérelmére felmentheti az iskolában 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozások alól.

A tanórán kívüli foglalkozásokat szeptemberben hirdetjük meg, és a foglalkozásokra jelentkezők számától függően, szeptember 15. és október 1. között indítjuk.

### **Helyhiány esetén a sorsolás lebonyolításának szabályai**

Intézményünkben nincs szükség a sorsolás részletes szabályainak kidolgozására, mivel a település egyetlen általános iskolájaként kötelesek vagyunk minden tanulót felvenni, aki az iskola körzetébe tartozik.

### **3.3. A tanítás és a csengetés rendje**

A tanítás – a DÖK és az Iskolaszék egyetértésével - 8.00-kor kezdődik, a munka kezdete előtt a tanulóknak legalább 15 perccel az iskolába kell érkezniük.

A tanulók számára a tanítás előtti gyülekezés az iskola udvarán, rossz idő esetén az aulában történik. Erre kivételes esetben már 6:00-tól van lehetőség, 7:30-ig a pedagógiai asszisztens felügyel a tanulókra, 7:30-tól van pedagógusi felügyelet.

A tanulók becsengetéskor az órára felkészülten legyenek bent a teremben, kivéve ott, ahol ezt a terem rendje másként szabályozza. A tanóra rendjét a szaktanár szabja meg, és ezt a rendet a tanulók kötelesek betartani.

A tanulók a tanteremben a 2. szünetben tízóraznak, felügyeletüket az ügyeletes tanárok, illetve a tanítók látják el. A további óraközi szüneteket a folyosón, illetve nagyszünetet az udvaron, rossz idő esetén az aulában/folyosón töltik a diákok az ügyeletes tanárok utasítása szerint.

Egyéb rendelkezés hiányában a tanulóknak minden kötelező iskolai rendezvényen 10 perccel a kezdés előtt kell megjelenniük.

A csengetési rend:

- 1. óra: 8.00- 8.45
- 2. óra 8.55- 9.40
- 3. óra 9.50-10.35
- 4. óra 10.55-11.40
- 5. óra 11.50-12.35
- 6. óra 12.40-13.25

A 6. óra időszaka után csak akkor kezdhető 14.00-kor foglalkozás, ha az érintett csoport valamennyi tanulója tudott ebédelni. Főétkezés ideje: 30 perc.

A tanrend szerinti délutáni foglalkozások 16.00 óráig tarthatnak. A fentiektől való eltérésről – az igazgató javaslata alapján – a tantestület dönt.

Az alapfokú művészetoktatásban a tanítás 13 órakor kezdődik, és 18 óráig tart. A tanítási óra ideje hangszeres főtárgyi órák estén 30, illetve 45 perc, a csoportos foglalkozások 45 percesek.

### 3.4. A számonkérések rendje

Egy tanítási napon az osztályközösség legfeljebb 2, a tanmenetben betervezett témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár 1 héttel előre bejegyzi az elektronikus naplóba. Írásbeli feleletek esetén egy héten belül, témazáró felméréket, dolgozatokat két héten belül értékelni kell (kivételt képeznek a következő esetek: a pedagógus betegsége, illetve a szünetek ideje). A fenti időponton belül ki nem javított témazáró dolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beíratásra kerüljön-e.

A szóbeli felelést helyettesítő (röpdolgozat), a napi tananyagot számon kérő írásbeli kötelezettség, korlátozás nélkül iratható. Értékelésének súlya a szóbeli feleletével azonos.

A felelés: a tanuló szóban számot ad a tananyag elsajátítási szintjéről. Értékelése egyszeres súlyozású érdemjeggyel történik.

A tanulónak minden órán számíthatnia kell arra, hogy ismereteit a szaktanár számon kéri. A számonkérés a tananyag csak azon részére terjedhet ki, amely a tanórán már korábban szerepelt. A számonkérés egyik fő célja, hogy hatékonyabb munkára serkentsen.

A számonkérés alkalmazott formái: összefüggő szóbeli felelet, rövid írásbeli felelet, feladatlapos számonkérés; témazáró felmérék; különböző célú (például év végi) felmérések; beszámolók, kiselőadások; házi feladatok és egyéb írásbeli munkák; előadások, házi dolgozatok. Páros munka, csoportmunka értékelése.

Az osztályozó-, javító- és pótló vizsgákat a jogszabályi előírások szerint szervezi az iskola.

Az osztályozóvizsgák évfolyamonkénti követelményei az iskola honlapján megtalálhatóak.

### 3.5. Az étkeztetés rendje

A tanuló a kedvezményes étkeztetésre a jogszabályok szerint jogosult. A menzai ellátáshoz a tanulónak (tanévenként) jelentkezési lapot kell benyújtania. A menzai térítési díj megállapítására vonatkozóan a mindenkori jogszabályt kell alkalmazni.

A térítési díj kiszámlázása a tárgyható utolsó napján történik, erről a szülő értesítést a szülők elektronikus úton megkapják. A számlát a szülőnek 2 héten belül rendeznie kell.

A visszamondás lehetősége: A szülő az érkezést a hiányzás előtti napon, 16 óráig tudja lemondani.

### 3.6. A ruházat rendje

A tanuló öltözékét maga választja meg, de alapvető követelmény, hogy feleljen meg életkorának, ne legyen kirívó.

A tanórákon és foglalkozásokon ezek jellegének megfelelő öltözetben és a megfelelő felszereléssel kell részt venni.

Az iskola épületében a váltócipő használata kötelező.

Iskolai ünnepségeken a lányok fehér blúzban és sötét (lehetőleg kék vagy fekete) aljban/nadrágban, a fiúk fehér ingben és sötét (lehetőleg kék vagy fekete) nadrágban jelenjenek meg.

### 3.7. A nyitvatartás rendje

Az iskola épületeit szorgalmi időben 6.00-tól 19:00-ig tartjuk nyitva. Szombaton, vasárnap, és munkaszüneti napokon az intézmény általában zárva tart. Rendezvények esetén a nyitvatartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt, illetve utasítást.

Az igazgató vagy az iskolavezetés egyik tagja a tanítás megkezdésétől 16 óráig az iskolában tartózkodik.

A vezetők távolléte esetén - a vezetői felelősség átruházásával – az adott programért felelős pedagógusok felelnek a rendért, a tanulók biztonságáért.

### 3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A hiányzás első napján a szülő köteles értesíteni az iskolát.

A tanuló késését, mulasztását – okától függetlenül – az e-naplóba be kell jegyezni. Az igazolást az osztályfőnöknek kell átadni.

A tanuló hiányzásának igazolási lehetőségei:

- Betegség esetén orvosi igazolás
- Kórházi ellátás esetén kórházi igazolólap
- Szülői igazolás. Egy tanévben 10 tanítási napon igazolhatja a szülő gyermeke hiányzását.
- Sportverseny esetén egyesületi kikérővel is elengedjük a tanulókat. Ebben az esetben a hivatalos, aláírt, pecséttel ellátott kikérőnek tartalmaznia kell a sportegyesület nevét, címét, a verseny megnevezését, időpontját, időtartamát.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő a tanuló távolmaradását előzetesen bejelentette, orvos igazolást vagy hivatalos kikérőt (megjelenési kötelezettséget előíró dokumentumot) adott át az osztályfőnöknek.

Az előre látható mulasztást az osztályfőnöknek előre jelezni kell. Rendkívüli családi eseményen való részvételt az osztályfőnök nem tagadhat meg. Tíz tanítási napot meg nem haladó időre adhat a szülő igazolást.

A mulasztásából, hiányzásából adódó elmaradásának pótlásáért alapvetően maga a tanuló felelős. A pótlás módjáról a szaktanár – kérésre – tájékoztatja a tanulót, ez azonban nem sértheti a tanulócsoporthoz más tagjainak tanuláshoz való jogát. A szaktanár a tanév vagy a félév elején ismerteti a félév végi, illetve az év végi értékelés feltételeit, ennek keretében azt, hogy az elmulasztott beszámolás miként pótolható.

Ha a tanuló igazoltan iskolai ügy, rendezvény, elfoglaltság (például iskola által meghirdetett, támogatott verseny, diáknapi szereplés stb.) miatt marad távol a tanórától, foglalkozástól, akkor hiányzása nem mulasztás. A napló hiányzási rovatába a távolmaradás okát kell bejegyezni.

Ha a tanuló a tanítási napot az iskolában megkezdte, a tanítási órákról csak indokolt esetben, az érintett órát/órákat tartó tanár, az osztályfőnök, vagy az intézmény valamely felelős vezetőjének tudtával és engedélyével távozhat. (Az iskola a szülőt tájékoztatja abban az esetben, ha gyermekét betegség vagy rosszullet miatt hazaengedte.)

Nem fogadható el utólagos igazolás azokra a tanítási órákra, melyek úgy keletkeztek, hogy a tanuló a tanítási napot az iskolában megkezdte, de az adott tanítási órától/órákról az órát tartó tanár, az osztályfőnök, vagy az intézmény valamely felelős vezetőjének tudta és engedélye nélkül távolmaradt.

Azon tanuló ellen, aki az iskola épületében tartózkodik, és nem megy be egy órára, az igazolatlan óra ténye mellett, az órát tartó szaktanár, osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.

Az iskolai mulasztásokat a mulasztást követő egy (tanítási) héten belül (a félév végi hiányzás esetén legkésőbb a félév utolsó tanítási napján) az ellenőrzőben igazolni kell.

Aki a mulasztását nem igazolja, annak hiányzása igazolatlan. Igazolatlan hiányzások esetén az iskola a jogszabályokban meghatározott módon jár el.

Az igazolatlan mulasztások jogszabályi következményei:

/20/2012. EMMI rendelet 51. §/

A. Tanköteles tanuló esetében:

- Első alkalommal történt igazolatlan mulasztás esetén értesíteni kell a szülőt és jelzőlapon keresztül a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti Gyermekjóléti Szolgálatot.
- A 10. igazolatlanul mulasztott tanóra/foglalkozás után írásban értesíteni kell a szülőt, illetve jelzőlapon keresztül a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes Gyermekjóléti Központot. A szülő figyelmét fel kell hívni az igazolatlan hiányzásból fakadó következményekre.
- 30. igazolatlanul mulasztott tanóra/foglalkozás után a Gyermekjóléti Szolgálatot (Jelző lap), illetve az általános szabálysértési hatóságot (rendőrség szabálysértési osztály)
- 50. igazolatlanul mulasztott tanóra/foglalkozás után a családi pótlék szüneteltetésének a kezdeményezése a Fejér Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály, Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztályánál.

B. Nem tanköteles tanuló esetében

- A 10. igazolatlanul mulasztott tanóra/foglalkozás után írásban értesíteni kell a szülőt, illetve jelzőlapon keresztül a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes Gyermekjóléti Központot. A szülő figyelmét fel kell hívni az igazolatlan hiányzásból fakadó következményekre.
- 50. igazolatlanul mulasztott tanóra/foglalkozás után a családi pótlék szüneteltetésének a kezdeményezése a Fejér Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály, Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztályánál.

C. Nevelésbe vett tanuló esetében

- A 10. igazolatlanul mulasztott tanóra/foglalkozás után írásban értesíteni kell a szülőt, illetve jelzőlapon keresztül a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes Gyermekjóléti Központot. A szülő figyelmét fel kell hívni az igazolatlan hiányzásból fakadó következményekre.
- 30. igazolatlanul mulasztott tanóra/foglalkozás után a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot (TEGYESZ) kell értesíteni. (Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat Fejér Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Székesfehérvár)

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát vagy egy tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanév közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló az óra kezdetére nem érkezik meg, akkor az késésnek minősül. A késést a szaktanár jelöli a naplóban (K betű), feltünteti a hiányzás időtartamát is. A késést a hiányzáshoz hasonlóan igazolni kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlanórának minősül. Késést a közlekedési vállalat is igazolhat, az ilyen igazolással ugyanúgy kell eljárni, mint a hiányzás orvosi igazolásával.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. Az osztályfőnök a hiányzásokat folyamatosan figyelemmel kíséri, havonta összesíti. Amennyiben a hiányzás mennyisége indokolja, a jogszabály előírásainak megfelelően a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

### 3.9. A tanulmányi versenyeken való részvételből adódó óralátogatási felmentés szabályozása

A versenyeken résztvevő tanulók a versenykiírásnak megfelelően kapnak felmentést a verseny napján történő óralátogatás alól. Ahol erről a versenykiírás nem rendelkezik, s a verseny tanórán kívüli időszakban kerül megrendezésre, a tanóra látogatás alól a következő szempontok szerint adható mentesség:

a) Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által meghirdetett versenyek, illetve más megyei versenyek esetén:

I. forduló: 3. óra után

II. forduló, ha az nem döntő: a verseny napján

III. forduló, ill. döntő: a versenyt megelőző napon és a verseny napján

b) Területi versenyek esetén: 4. óra után

c) Az iskolai szervezésű versenyek esetén a résztvevők a 6. óra látogatása alól kaphatnak felmentést.

d) A diák kérésére a 3-5 órás versenyek után mentesüljön a tantárgyi számonkérés alól a verseny utáni napon.

e) A fenti kategóriákba be nem sorolható versenyek esetén és egyedi esetekben szaktanári kérésre az igazgató dönt a felmentés időtartamáról.

## 4. Az iskola berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek

## **használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos gondolkodás, magatartás szabályait**

### 4.1. Egyéb foglalkozások rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett lehetőségek szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, amelyre a foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel érkezhetsz meg a tanuló. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: napközi, tanulószoba, szakkörök, rehabilitációs foglalkozások, művészeti oktatás, hittan, sportkör, edzés, korrepetálás, könyvtár, tanulmányi kirándulás, színház, mozi látogatások, iskolai rendezvények, versenyek, egyéb. Minden, az előbbieken felsorolt iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógus vagy az igazgató által megbízott személy részvételével szervezhető és bonyolítható. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői írásos engedéllyel jelentkezhetnek, az év elején kiadott formanyomtatványon. A jelentkezés önkéntes – kivéve a korrepetálás, felzárkóztató foglalkozások, egyéni foglalkozások. Ezekre a foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. Így ezeken a tanuló részvétele kötelező. Ha a tanulót kérelme alapján felvették, akkor a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező. A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyét a lehetőségekhez és kérésekhez igazodva a szaktanár és az iskolavezetés határozza meg.

A tanórán kívüli foglalkozásokról, ünnepélyekről való távolmaradásokat is igazolni kell. Tanítási idő után a tanulók csak pedagógus vagy egyéb foglalkozást vezető felnőtt személy felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén. A foglalkozásra otthonról visszajövő tanulók a foglalkozásra maximum 10 perccel előbb jelenhetnek meg az iskola épületében. A kijelölt terem előtt fegyelmezetten várnak a pedagógus megérkezéséig. Azok a tanulók, akik nem vesznek igénybe délutáni foglalkozást, a tanítási idő végeztével nem tartózkodhatnak az iskola területén.

### 4.2. A helyiség- és területhasználat rendje

Az iskola helyiségeit és a berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola és a tantermek műszaki, illetve elektromos berendezései – eltérő rendelkezés híján – csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.



Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybevevőknek kell visszaállítaniuk. Az utolsó óra után a székeket a padra kell helyezni.

Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

A tanulók által is használt különleges helyiségek rendjét külön teremrend szabályozhatja. Ezt az illetékes munkaközösség, illetve a felelős (tanár) vagy a tantestület által megbízott munkacsoport készíti el, célja az egészség és a testi épség védelme, a munka feltételeinek biztosítása, valamint a vagyonvédelem. Különleges helyiségek: tornaterem, könyvtár, gépterem, előadó terem, laboratórium, étterem, stúdió.

A szertárak mindig zárva tartandók, tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak ott.

Az iskola által használt külső helyiségekre az általános szabályok vonatkoznak, azonban ezekben tekintettel kell lenni a fogadó intézmény helyi szabályaira is.

A külső helyiségeket a tanulók önállóan, a kijelölt (szokásos) útvonalon, a közlekedési szabályok megtartásával közelítik meg, onnan ugyanígy jönnek vissza.

Az iskola helyiségeinek bérbeadása nem zavarhatja az alaptevékenység ellátásához szükséges munkát.

Az iskolai könyvtár használatára vonatkozó szabályokat a könyvtár SZMSZ-e tartalmazza.

Az iskola egész épületének használata során minden használó (tanuló, pedagógus, iskolai dolgozó, szülő, meghívott vendég, szolgáltató alkalmazottja, stb.) köteles az értékmegóvás, az értékvédelem, a takarékoság és a fenntarthatóság elveit szem előtt tartani, s ennek megfelelően viselkedni, cselekedni!

#### 4.3. Az intézmény épületeiben való benntartózkodás rendje

A tanítási idő alatt a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el az iskola területét. Tanítás nélküli munkanap esetén szükség szerint ügyeletet tartunk.

A tanulók az intézmény területén, illetve épületében a tanítási órák után, csak tanulási cézzal, illetve szervezett iskolai program keretében tartózkodhatnak. Az iskola a tanítási órák után, számukra csak a szervezett foglalkozások és programok idejére tud felügyeletet biztosítani. Azt a tanulót, aki ezeken nem vesz részt, és magatartásával, tevékenységével e szervezett foglalkozásokat, programokat zavarja, az intézmény dolgozója az épület elhagyására szólítja fel. A tanuló ekkor köteles elhagyni az iskola területét.

Szülők és vendégek engedéllyel vagy rendezvényre szóló meghívás alapján tartózkodhatnak az iskola épületében.

Az alsó tagozatos (1-4. évfolyam) tanulók hazavitelére vonatkozó szabályok: A tanítási órák után a gyermekükért érkező szülők a portánál/aula első részében várakozhatnak. A napközis foglalkozások ideje után a pedagógusok a tanulókat 16:00-kor kísérik ki. Minden ettől eltérő esetet a szülő az e-naplóban történő bejegyzéssel jelez a pedagógus felé.

Azon gyerekek számára, akikért szüleik 16.00-ig nem tudnak eljönni, iskolánk 16:30-ig felügyeletet biztosít.

#### 4.4. Értékek megőrzésének rendje

Mindenki maga felelős a saját értékeiért, de ügyel társai tulajdonára is. A tanuló kötelességteljesítéséhez nem szükséges (érték)tárgyakért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

Be kell jelenteni (a rendezvényért felelősnél) az osztály-, illetve iskolai rendezvény céljára behozott nagyobb értékű vagy olyan eszközöket, amelyek használata az iskolában nem szokásos (például lejátszó készülék, hangosító berendezés stb.). Az iskolába nem vihetők be olyan tárgyak, eszközök, berendezések, amelyek a testi épséget, illetve a vagyonbiztonságot veszélyeztethetik.

### 5. A hetes feladatai

Az osztályfőnök minden héten 2 tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal.

Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében – az osztályfőnök megbízása alapján – a hetes vesz részt.

A hetes feladatai:

- egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére (tisztaságára), szükség szerint szellőzteti a termet,
- felügyelik az osztály rendjét a tanár/tanító megérkezéséig
- gondoskodik krétáról és letörli a táblát nedves szivaccsal, locsolja a virágot – ha kell,
- számba veszi és jelenti a hiányzó tanulókat az órát tartó tanárnak,
- becsengetés után 5 perccel jelenti az irodában, tanáriban, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a terembe,
- az utolsó tanóra után ellenőrzi a székek felrakását, az ablakok bezárását, lekapcsolják a villanyt.

Csoportbontás esetén a hetes feladatainak ellátására a szaktanár csoportfelelőst bízhat meg. A szaktárgyi órák előkészítésében és befejezésében való részvételre a szaktanár – a tanuló egyéni

vállalása alapján – felelőst jelölhet ki. A felelősök feladatait – a fent meghatározott keretben – a szaktanár határozza meg.

A hetes, illetve felelős feladatainak elmulasztásáért csak a hetes, illetve felelős vonható felelősségre.

## 6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

### 6.1. A jutalmazás elvei

Jutalmazható a tanulói közösség vagy az egyes tanuló, ha magatartása, szorgalma, tanulmányi vagy egyéb irányú munkája kiemelkedő, és ha ennek elismerése további nevelő hatással van a tanulói közösségek (osztály, diákkörök stb.) és az egyes tanulók munkájára, magatartására.

- Kiemelt szempontok:
- tanulmányi eredmény,
- kitartó szorgalom
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység

Az elismerések eljárásrendje a Pedagógiai Programban található.

### 6.2. A tanulók egyéni elismerésének, jutalmazásának iskolai formái

- Szaktanári dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret
- Oklevél, könyv- és egyéb jutalmak.

A szóbeli dicséret valamely gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással, és/vagy az intézményi tájékoztatóba, ellenőrzőbe, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv,

Versenyek évközi jutalmazása az alábbiak szerint adható:

A verseny szintje	Helyezés	Dicséret típusa
Iskolai (házi)	1 – 3.	szaktanári

A verseny szintje	Helyezés	Dicséret típusa
Más iskola által szervezett	1 – 3.	osztályfőnöki
Megyei (területi)	1 – 6.	igazgatói
	7 -12.	osztályfőnöki
Országos	döntőbe jutottak	igazgatói

### 6.3. A tanulói közösségek jutalmazásának formái

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkáért, valamely jó cél érdekében közösen kifejtett erőfeszítésért, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösség (osztály, énekkar, diákkör stb.) csoportos jutalmazásban részesíthető.

- tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás,
- egyéb kulturális, sport, stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény, (pl.: belépőjegy juttatás stb.)

## 7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik.

### A fegyelmező intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás;

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, akkor neki (illetve a törvényes képviselőjének) a törvényben meghatározottak szerint kell helytállnia. A gyermek intézményi tanulmányai folytatása során okozott gondatlan - vagy szándékos károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértéke a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az intézmény igazgatója határozza meg. A kártérítés mértéke az okozott kár mértékével arányos kell, legyen!

## **8. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi, védő, óvó előírások**

Az osztályfőnök minden tanév kezdetekor ismerteti az osztályába járó tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, felhívja figyelmüket az iskola épületeinek és tárgyainak használata során felmerülő veszélyforrásokra, valamint a saját és a társaik egészségét, testi épségét veszélyeztető, és ezért tiltott magatartásformákra. Az osztályfőnök az ismertetés tartalmát dokumentálja, az ismertetés tényét a diák az aláírásával elismeri.

A különösen veszélyes helyiségekben (szertárak, technika terem) a diák csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat. Ezeknek a helyiségeknek a használatáról, az ott érvényes balesetvédelmi előírásokról a szaktanárnak (felelősnek) kell tájékoztatnia a tanulót az első használat előtt. Ezt a tájékoztatást a tanuló később is igényelheti.

Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó és alkalmazott köteles azonnal intézkedni. A tanuló, szülő értesítse a legközelebbi pedagógust, alkalmazottat. A tanulót ért balesetről értesíteni kell az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét is és az osztályfőnököt, aki az esetről jegyzőkönyvet vesz fel.

Az iskola – a törvény által előírt módon és gyakorisággal – biztosítja a tanulók megelőző jellegű iskola-egészségügyi orvosi vizsgálatát. Az iskolaafogászati alapellátás preventív és terápiás gondozást jelent a szükségleteknek megfelelően. A preventív jellegű vizsgálatokon való részvételt a tanuló nem tagadhatja meg.

A tanulók egészségmegóvása érdekében iskolaorvos áll rendelkezésre. Az iskola egészségnevelési programjának részeként a védőnő prevenció munkát is végez a tanulók körében. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tart kapcsolatot az iskola-egészségügyi

ellátásban résztvevő személyekkel (orvos, fogorvos, védőnő, fogászati asszisztens, pszichológus és más szakember).

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a szociális helyzetből, vagy fizikai-élettani állapotból származó mentálhigiéniai problémák megoldásában is segítséget nyújt a diáknak és a szülőknek. Fogadó óráiról és elérhetőségéről minden tanév elején írásban tájékoztatja a szülőket. Az iskolában jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi és családsegítő feladatokat ellátó fontosabb intézmények elérhetőségeit.

Az iskolában dolgozó bármely felnőtt megtagadhatja, illetve megtilthatja az olyan eszköz, berendezés üzembe helyezését, illetve használatát, amelyről megalapozottan feltételezhető, hogy az érvényes szabványoknak (például érintésvédelem, tűz- és robbanásveszély miatt) nem felel meg. Vitás esetben a szabványnak való megfelelést az üzemeltetőnek kell kétséget kizáróan bizonyítania.

Házilag készített (például bemutatásra szánt) eszközt üzembe helyezni, használni csak felelős tanár jelenlétében szabad.

A törvényi előírásoknak megfelelően a diáknak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, kötelessége a saját és mások egészségének védelme. Ezért a diákok nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket veszélyeztető egészségkárosító hatásoknak. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszesitalt, nem birtokolhatnak, és nem használhatnak tudatmódosító szereket. E szabályok megsértése esetén az iskola, illetve a képviselőjében eljáró pedagógus fegyelmező intézkedést alkalmazhat, illetve fegyelmi vagy akár büntetőjogi eljárást kezdeményezhet.

Tilos az iskolába a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető anyagot, tárgyat hozni, viselni. Veszélyes tárgynak minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószer, petárda, illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

A mindennapos testnevelést az iskola – a változó jogi és szervezeti környezetben – az órarendi testnevelési órákkal, tömegsporttal biztosítja.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tart kapcsolatot az egészségügyi szervezetekkel, a tanuló az ő segítségével juthat bővebb információhoz.

## **9. Szociális támogatás megállapítása, felosztásának elvei**

Intézményünk nem állapít meg szociális ösztöndíjat és támogatást a törvényi előírásokon felül.

A nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatást az iskolai könyvtári készlet erejéig, szülői kérvény esetén biztosítjuk.

## **10. Térítési díj, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogaira vonatkozó díjazás szabályai**

A térítési díj szabályai

A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A térítési díj mértéke (Vhr. 35. § (1)-(3) bek)

A művészeti térítési díjat a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell a következők szerint:

- a) 5,00 - 4,51 tanulmányi átlag esetén 35 %-kal,
- b) 4,50 - 4,01 tanulmányi átlag esetén 25 %-kal,
- c) 4,00 - 3,01 tanulmányi átlag esetén 15 %-kal,

Szociális kedvezmények

- a) Teljes egészében elengedjük a térítési díjat, ha a fizetésre kötelezett családjában az 1 főre jutó havi nettó jövedelem a mindenkori saját jogú öregségi nyugdíjminimum 80 %-át nem éri el.
- b) 50 %-kal mérsékeljük a térítési díjat, ha a fizetésre kötelezett családjában három vagy több gyermek van, vagy a gyermek tartósan beteg.

A művészeti térítési díj fizetésének szabályai

- a) A művészeti térítési díj félévenként egy összegben vagy részletekben fizethető. A térítési díj megállapításához a benyújtást megelőző 3 hónapra vonatkozó jövedelemigazolást kell alkalmazni. A hátrányos helyzetet a szülőnek/gondviselőnek kell igazolnia a rendszeres gyermekvédelmi támogatás megítéléséről szóló határozattal.

- b) A tanulók az első félévben az utolsó befejezett tanév bizonyítványában szereplő tanulmányi eredmény alapján kiszámított művészeti térítési díjat kötelesek fizetni. A művészeti térítési díj mértékét a félévi eredmény alapján (az osztályzatok számtani átlaga a magatartás és szorgalom érdemjegyek kivételével) újra meg kell állapítani.

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

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan dolognak, alkotásnak, melyet a tanuló a tanulmányi kötetzettségének teljesítésével összefüggésben állított elő, ha az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb teltételeket az iskola biztosította.

## 11. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

### Az ide vonatkozó jogszabályok

- 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyveket.

Az iskolai tankönyvrendelés rendszere meghatározza az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak körét.

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó

Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi. Az intézmény mindenkori anyagi helyzetének függvényében szükség szerint állami támogatással nem rendelkező tankönyveket is rendelhet. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A tankönyvellátás rendje tanévente az alábbi területekre tér ki:



- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: intézményvezető, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás és a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy annak tartalmát a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet igényli-e, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani. Az intézmény vezetője a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az intézmény vezetője gondoskodik. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak. Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, vagy pedig a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén – intézményvezetővel egyeztetve – a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

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

A közvélemény által iskolánkról alkotott képet befolyásolja, alakítja valamennyi diákunk iskolán kívüli viselkedése is. Felelősek vagyunk egymásért, a közösségünk megítéléséért, ezért az iskolán kívül is, mindenkitől az intézményi magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el.

Magyar nyelvünk értékeinek védelme okán elvárjuk tanítványainktól, hogy kerüljék a minősíthetetlen, trágár beszédet.

### **13. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja, határideje**

A tanulmányok alatti vizsgák szervezését miniszteri rendelet szabályozza. Ennek megfelelően iskolánkban a vizsgák szervezése az alábbiak szerint történik:

- Javítóvizsga letételére az augusztus 20-tól augusztus 31-ig terjedő időszakban van lehetőség.
- Osztályozó vizsgák szervezhetők első félév végén január első két hetében, év végén június 1-től június 20-ig, továbbá augusztus 20-tól augusztus 31-ig terjedő időszakokban.
- Rendkívüli kérvény esetén, különösen indokolt esetben, a körülmények egyedi elbírálása alapján, igazgatói engedéllyel a vizsgaidőszaktól eltérő időpontban is megszervezhető az osztályozóvizsga.
- Az osztályozó és a javítóvizsgák állhatnak írásbeli, szóbeli, vagy mindkét részből, illetve gyakorlati részből a tantárgy sajátosságaitól függően.
- Az alapfokú művészeti iskola speciális vizsgái: Tanszaki vizsgák a szorgalmi időszak utolsó három hetében szervezhetők. Művészeti alapvizsga a tanév utolsó hetében szervezhető. Az alapfok utolsó éves tanulója március 10-ig jelentkezhet az alapvizsgára.

#### **A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend**

- A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban (vizsgaidőszak) lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki, melyet a helyben szokásos módon közzétesz.
- A vizsga időpontjáról és helyszínéről a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 10 nappal postai értesítést kap.
- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető különbözeti vizsga.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató engedélyezi. A vizsga követelményeit az iskola helyi tantárgyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt legalább 4 héttel írásbeli tájékoztatást kap. A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben

megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Kivételt jelent, ha az igazgató kiskorú tanuló esetében szülői kérésre egyéni adottsága vagy sajátos helyzete miatt felmenti a tanulót a készségtárgyak tanulása alól, illetve a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján mentesíti az értékelés alól.

- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a Pedagógiai Program tartalmazza.

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

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának

feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

BAPTISTA OKTATÁS

Házirend

**Nyilatkozat**  
**(Diákönkormányzat)**

A Seregélyesi Baptista Általános Iskola és AMI Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2024.08.30-án megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

2024. 08.30.

Zaha Lilianna Z.

a diákönkormányzat vezetője

**Nyilatkozat**  
**(nevelőtestület)**

A Seregélyesi Baptista Általános Iskola és AMI nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A nevelőtestület 2024.08.30-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, az elfogadta.

2024. 08.30.

Kovácsné Felt Ágnes

nevelőtestület nevében

Nyilatkozat  
(fenntartó)

A fenntartó képviseletében a Seregélyesi Baptista Általános Iskola és AMI Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

2024. 09. 02.



  
\_\_\_\_\_  
fenntartó

BAPTISTA OKTATÁS