



**FARKAS GYULA BAPTISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA**

*202910*

**Házirend**

**2021**



## Tartalomjegyzék

1.	Preambulum.....	4
2.	Bevezető.....	5
3.	A házirend szabályainak alapjai .....	5
4.	A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, feltételhez kötése .....	6
5.	Viselkedési és megjelenési szabályok, kötelességek, jogok .....	8
6.	Tanuló közreműködésének meghatározása saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.....	8
7.	Diákkörök létrehozásának szabályai.....	9
8.	A tanuló jutalmazásának elvei a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért .....	10
9.	A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása.....	12
10.	A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai ...	13
11.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	13
12.	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	14
13.	A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	15
14.	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	17
15.	Az elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés módja .....	19
16.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	19
17.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	21
18.	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend .....	22
19.	Az iskolai tanulói munkarend.....	23
20.	A tanórai és egyéb foglalkozások munkarendje .....	25
21.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	25
22.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje .....	26
23.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	28

24.	Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai .....	28
25.	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy az intézmény dolgozója ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket .....	29
26.	A tanulói felvétellel kapcsolatos sorsolás lebonyolításának részletes szabályai .....	31
27.	Engedély a távolmaradásra .....	31
28.	Gyermek, tanuló betegségének igazolása .....	32
29.	A tanuló késésének igazolása .....	33
30.	A házirend nyilvánosságra hozatala .....	33
31.	Védő, óvó intézkedések, a tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani .....	34
32.	DÖK véleményt nyilvánít az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségéről az iskola házirendjében szabályozott módon. ....	36
33.	Egyéni érdeksérelem eljárásrendje.....	36
34.	Jogszabálysértés.....	36
35.	A tanuló anyagi felelőssége .....	37
36.	Hivatalos ügyek intézésének rendje .....	37
37.	Tanulói jogok gyakorlása .....	37
38.	A tanulók köteleességei .....	38
39.	A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	39
40.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	40
41.	Mellékletek .....	41
	Legitimáció / Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai .....	50

## 1. 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 gyermekszerepet 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, többgenerációs 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, ösztönökre, 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, 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 egy k legnagyobb segélyszervezete, a Baptista Szeretetszolgálat megalakulása óta arra törekszik, hogy minden erejével segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat – alaptervékenységébe jól illeszkedően – iskoláiban sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos nevelésű igényű, valamint a roma tanulók felzárkóztatásáért, továbbá segíti a diákok tehetség-kibontakoztatását. Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint egy iskola: az a hely, ahol a tanuló teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

## **2. Bevezető**

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

Jelen házirendet a diákönkormányzat vezetője, a szakmai munkaközösségek vezetői és az intézmény vezetője terjesztették elfogadásra a diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület elé.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az intézmény minden gyermekére és dolgozójára kötelező.

### **2.1 Általános elvárások**

- Hogy az intézmény valamennyi gyermeke ismerje intézménye múltját, s ápolja annak hagyományait, betartsa szabályait
- Az intézmény használói ismerjék meg, s tartsák be az intézmény Pedagógiai Programjában és Házirendjében megfogalmazott célokat, normákat.
- Az intézményi élet minden területén az iskola minden használója vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az intézmény épületére és vagyonára.

### **2.2 A házirend célja**

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amely célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

### **2.3 A házirend feladata**

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- Törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- Közösségi életének szervezését,
- Pedagógiai programjában meghatározott célok megvalósítását,
- Az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- Szabályozzák az intézményhasználók, de főként a gyermekek egymással való kapcsolatát,
- Kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és a kollektív jogok érvényesülését, (de nem az intézmény munkájának rovására.)

## **3. A házirend szabályainak alapjai**

A házirend jogi háttere:

- A 2011. évi CXC törvény a Nemzeti köznevelésről

- 1991. évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogi Egyezmény intézményi életre vonatkozó szabályai.
- A gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 31/2020. EMMI rendelet
- Továbbá a szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései alapján készül (SZMSZ)

### **3.1 A házirend hatálya**

- Ez a házirend vonatkozik minden intézményhasználóra: az iskolába járó gyermekekre, szülőkre, pedagógusokra, és az intézményi dolgozókra.
- A házirend előírásai, szabályai az intézmény területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az intézmény által szervezett tanítási időn kívüli programokra, illetve azokra a programokra melyek nem az intézmény területén vannak. pl.: múzeum, színház, tábor stb.
- A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskola ellátja az intézményünkbe járó gyermekek felügyeletét.

## **4. A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, feltételhez kötése**

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyi nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

- A tanuló által az iskolába behozott, a tanuló tulajdonát képező tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Az intézmény által biztosított zárható tároló szekrényekben köteles a tanuló elhelyezni, vagy az iskola gondnoki irodájában elzáratni értékeit.
- A mobiltelefont az iskolába érkezéskor kikapcsolt állapotban kell az osztályfőnöknek vagy az első órát tartó pedagógusnak megőrzésre átadni az iskolából való távozásig.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges eszközt, és ez a tanítási órát zavarja, a tanuló köteles a hozott eszközt leadni a nevelőnek megőrzésre, melyet csak a szülő vehet át.
- Az iskolában mindennemű hang – és képfelvétel készítéséhez az intézmény vezetőjének engedélye szükséges.
- A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az osztályfőnök őrzi. A kerékpárt az iskola épületébe bevinni tilos, az iskola területén csak tolni lehet, és azt a kerékpártárolóban, lezárt állapotban kell tartani.
- A kerékpárokért és azok tartozékaiért az iskola nem vállal felelősséget.

- Az iskola területén (udvarán, aulában és folyosóin) tilos rollerrel, görkorcsolyával és gördeszkával, kerékpárral közlekedni. A görkorcsolyákért, gördeszkákért, rollerekért (téli szánkókért) az iskola nem vállal felelősséget. (A szánkókat a kerékpártárolóban kell elhelyezni.)
- Tilos az iskolába (vagy az iskola által, az iskola épületén kívül szervezett rendezvényekre, foglalkozásokra, kirándulásokra, táborozásokra) behozni olyan tárgyakat, anyagokat, amelyek veszélyeztetik saját és mások testi épségét, egészségét. Így tilos az alábbi dolgok behozatala:
  - alkohol
  - dohánytermék
  - kábítószer, vagy annak minősülő szerek
  - vegyszerek, mérgek
  - lézersugarat kibocsátó eszközök
  - szúró- és vágóeszközök, szerszámok
  - harci eszközök
  - elektromos sokkoló
  - gázspray
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, vagy petárdát.
- A szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszesital és kábítószer hatású szerek, energia italok és serkentő italok fogyasztása az iskola egész területén tilos; az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, akár az intézmény területén, akár az intézmény területén kívül kerülnek lebonyolításra, a felsorolt szerek használata és behozatala tilos!
- Napraforgó, rágógumi, nyalóka fogyasztása az intézmény területén nem engedélyezett, egészségvédelmi és balesetvédelmi okok miatt.
- Mobiltelefon és a személyi hívó, és egyéb, a tanítási órához nem kapcsolódó elektronikus eszközök tanítási időben az intézmény területén nem használhatóak, mivel ezen tárgyak az intézményi foglalkozások lebonyolításához nem szükségesek, rongálódásuk, elvesztésük esetén az intézmény kártérítést nem tud vállalni.
- A mobiltelefonok és egyéb technikai eszközök kikapcsolt állapotban az osztályfőnökhöz kerülnek megőrzésre.
- A tanítási időben, az óra alatt engedély nélkül használt telefonok elvételre kerülnek, melyeket a szülő, gondviselő vehet csak át az intézmény vezetőitől.

## **5. Viselkedési és megjelenési szabályok, kötelességek, jogok**

### **A tanuló:**

- 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,
- az intézményben és az intézményi rendezvényeken viselkedjen példásan, magatartása feleljen meg a helyzetnek, az intézményi szellemiségnek
- az intézményben a megjelenése, öltözködése ápoltságos és ízléses, életkorának megfelelő legyen, intézményi ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (lányoknak fehér blúz és sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing és sötét öltöny, vagy sötét hosszúnadrág),
- számára tilos a feltűnően hivalkodó arc-, szem-, köröm- és hajfestés, a mélyen kivágott vagy nagyon rövid ruhaviselet,
- számára váltócipő használata az intézmény meghatározott területein kötelező, torna – felszerelés egészségügyi és balesetvédelmi okokból kötelező
- kötelessége az elvárt éttermi viselkedés szabályainak betartása az iskolai étkezőben
- részéről tilos a trágár, indokolatlanul hangos beszéd, a folyosói ordibálás
- részéről tilos a társak, felnőttek szóbeli és tettleges zaklatása, az obszcén beszéd
- részéről tilos az iskolában biztosított étel eldobálása
- a pedagógusok és iskolai dolgozók személyiségi jogait köteles tiszteletben tartani, megfelelő hangnemben beszélni, illedelmesen köszönni
- vegyen részt az intézmény tisztaságának megtartásában
- életkorának megfelelően működjön közre saját környezete és az általa használt eszközök rendben tartásában

## **6. Tanuló közreműködésének meghatározása saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.**

Az intézmény épületeit, helyiségeit használják rendeltetésüknek megfelelően tanulóink! Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,



- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

A délutáni egyéb foglalkozásra váró tanuló köteles a napközi rendjét betartani akkor is, ha egyébként nem napközis.

Különbféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelősök: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős, stb.

#### **A diákok:**

- megóvják az intézmény felszereléseit, berendezéseit, azokat előírás szerűen kezelik, az esetlegesen okozott kárt megtérítik,
- részt vesznek a gyermekközösségek foglalkozásain, az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- figyelmesen, fegyelmezetten és öntevékenyen vesznek részt az iskolai foglalkozásokon, tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon,
- ötleteikkel, elképzeléseikkel hozzájárulnak az iskolai programok megvalósításához,
- a tanterem berendezéseit rendeltetésszerűen használják, amennyiben tudomásukra jut rongálásból, vagy elhasználódásból eredő meghibásodás, azt a foglalkozást vezető pedagógusnak bejelentik
- a tanterem rendjét megtartják, a padokat tisztán és rendezetten hagyják el az órák után
- rendezvények alkalmával segítenek a terek berendezésében, előkészítésében, összepakolásban.

## **7. Diákkörök létrehozásának szabályai**

- Az iskola tanulói a neveléssel- oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére – a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében- diákköröket hozhatnak létre.
- Diákkör akkor hozható létre, ha a tanulók 30%-a írásban kéri.
  - Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
  - A diákkört csak az intézményvezető által kijelölt nagykorú személy vezetheti.
  - A diákkör működésének feltételeit az iskola biztosítja.
- A diákkör tagjai a tisztségviselők megválasztásakor a demokrácia elvét érvényesítik és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A diákkörök önálló érdekvédelemmel nem rendelkeznek, érdekvédelemértékvényesítő szervük az iskolai diákönkormányzat.

## **8. A tanuló jutalmazásának elvei a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért**

### **Azt a tanulót, aki**

- példamutató magatartást tanúsít,
- képességeihez mérten folyamatosan javuló tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken,
- vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

### **8.1 A jutalmazás formái:**

#### **Írásbeli dicséretek:**

Az a tanuló, akinek jeles, kiváló, kitűnő a tanulmányi munkája és/vagy egyes területeken kiemelkedő teljesítményt nyújt, jutalmát az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át. Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásra az osztályfőnök terjeszti elő a tanulót a szaktanárral történt előzetes egyeztetés alapján. Az osztály előtt kihirdetjük, illetve az elektronikus naplóba, ellenőrzőbe bejegyezzük az indoklással együtt.

#### **Szaktanári dicséret** adható a tantárgyban mutatkozó

- kiemelkedő teljesítményért
- tartósabb javulásért
- területi/házi versenyeken való szereplésért.

#### **Osztályfőnöki dicséret**

- közösségért végzett tevékenységért
- megyei/régiós versenyeken való szereplésért országos sportversenyeken való szereplésért.

#### **Igazgatói dicséret**

- kötelességen túlmenő, osztálya, iskolája hírnevét növelő teljesítményért
- megyei/régiós versenyeken elért eredményes szereplésért
- országos versenyeken, diákolimpián való eredményes szereplésért.

#### **Nevelőtestületi dicséret**

- kiváló tanulmányi eredményért, az iskola érdekében végzett kiemelkedő tantárgyi, vagy kulturális, sport teljesítményért.

### **Egyéb jutalmazási formák**

**Oklevél** adható a tanulónak

- kiemelkedő szaktárgyi munkáért
- versenyeken elért kimagasló eredményért
- példás szorgalomért
- egyéb területen elért kimagasló teljesítményért.
- a közösségért végzett kiemelkedő munkáért dicséretben részesíthetők.

**Könyvjutalomban** részesülhet és oklevelet kaphat versenyeredményért, közösségi munkáért, kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményért, ha magatartása jó, vagy példás és tanulmányi munkája mellett kiemelkedő tantárgyi és/vagy kulturális és/vagy sport tevékenységet végez.

#### **„Hónap tanulója”**

Formája kártya, átadásának időpontja minden hónap második hete. A cím feltétele: az előző hónap tantárgyi átlaga eléri a 4,5-et, és magatartás, szorgalom jó vagy példás.

#### **„Javító hónap tanulója”**

Formája kártya, átadásának időpontja minden hónap második hete. A cím feltétele: a tanuló előző havi tanulmányi átlagán a legtöbbet javított az osztályközösségében.

#### **„Hónap tanulója - kirándulás”**

Azok a tanulók, akik a tanév során a legtöbb fent meghatározott kártyát gyűjtötték, bizonyítva szorgalmukat, kitartásukat, tanulmányi teljesítményük és példamutató magatartásuk alapján az iskola által részükre szervezett év végi kiránduláson vehetnek részt.

#### **Farkas Gyula Baptista Általános Iskola „Az Év tanulója”**

Formája plakett, átadásának időpontja a ballagási ünnepség. A kitüntetés adományozásának feltételei: a mindenkori végzős évfolyam azon tanulója kaphatja, aki a nyolc év során kimagasló tanulmányi teljesítményt nyújtott (4,5 fölötti tanulmányi átlag) és valamely területen elért eredményével iskolánk hírnevét öregbítette. Példás magatartásával és szorgalmával, pozitív kisugárzó személyiségjegyeivel hat a környezetére. A felterjesztő az osztályfőnök, odaitéllője a tantestület.

#### **Farkas Gyula Baptista Általános Iskola „Az Év sportolója”**

Formája kupa, átadásának időpontja a ballagási ünnepség. A címet a testnevelést tanítók közösségének felterjesztése alapján a tantestület szavazza meg azon nyolcadik osztályos tanulónak, akik kiváló sportteljesítményt nyújtottak a nyolc év során, magatartásuk, szorgalmuk megfelel a baptista iskolák szellemiségének.

Valamennyi címre és jutalomra az osztályfőnök vagy szaktanár terjeszti fel a diákot, a diákönkormányzat véleményét kikérve a nevelőtestület dönt.

## **8.2 A tanuló munkájának elismerése**

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és az év végi osztályzatokkal a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő osztályzatot is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

### **Tanulmányi jegyek**

A tanév során érdemjegyekkel, félévkor és év végén osztályzattal kell minősíteni a tanulókat.

Kivételt képeznek ez alól az 1. évfolyam tanulói félévkor és év végén és a 2. évfolyam tanulói félévkor, akik szóveges értékelést kapnak.

### **Tanulmányi értékelés szempontjai**

- jeles - a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- jó - a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- közepes - a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
- elégséges - tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
- elégtelen - a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

## **9. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása**

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

- A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen hat nap hiányzását előre, írásban bejelentve igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül igazolja mulasztását:
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Az osztályfőnök minden hónap végén összesíti és lezárja az igazolásokat. A határidőn túl beadott igazolást figyelmen kívül kell hagyni.
- Hetedik és nyolcadik évfolyamon maximum évente 2 alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen való részvétel, iskola érdekű távollétnek, azaz igazolt mulasztásnak számít.

## **10.A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

### **Étkezési térítési díjak:**

Az étkezést az 56/2020/SZAKK. feladatellátási megállapodás alapján Sárosd- Sárkeresztúr Szociális Alapellátó Központ és Konyha látja el, az étkezési térítési díj befizetéséről a szülőket a SZAKK értesíti a befizetés időpontjáról és helyszínéről.

### **Tandíj az iskolában:**

Iskolánk nem szed tandíjat.

## **10.1 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

- Azok az alkotások, dolgok, amiket a tanulók az iskolai foglalkozások (tanórai és tanórán kívüli foglalkozások az iskola területén, vagy azon kívül, amennyiben azt az iskola szervezte) keretében hoztak létre a tanuló tulajdonának számít, ha az előállításához szükséges anyagokat a tanuló szülei, vagy törvényes képviselője biztosították.
- Ha az alkotások előállításához szükséges anyagokat és egyéb eszközöket az iskola finanszírozza, az iskola – a tanulóval és a szülővel történő egyeztetés után – kérheti azok megőrzését az iskolai galéria és dekoráció számára. Ebben az esetben a tanulót nem illeti díjazás.

## **11.A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

Az intézményünk nem állapít meg szociális ösztöndíjat és támogatást a törvényi előírásokon kívül. Tanulóink a Baptista Szeretetszolgálat Alapítvány és a fenntartó által felajánlott különböző tárgyi eszközökben, kulturális rendezvényeken történő részvétellel támogatásokat kapnak.

### **11.1 Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:**

- Elsősorban a hátrányos helyzetű, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóink és a veszélyeztetett tanulók részesülnek támogatásban, valamint a nagycsaládos tanulók a

kiválasztás alapja. Általában tárgyi eszközben, valamint élelmiszer és ruhaadományban részesülnek.

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

A tanulók tájékoztatása többoldalú módon –szaktanári közlés, tájékoztató füzet, faliújság, digitális napló, az iskola honlapja és közösségi oldala – által történik. Az elektronikus naplóba kerülő jegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről a tanuló a szaktárgyi órán, szaktanártól folyamatosan értesül.

- Az intézményben a gyermekek a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:
  - diákönkormányzat,
  - osztály-, és napközis- és tanulószobai csoport,
  - szakkör,
  - fejlesztő csoport
  - felzárkóztató csoport
  - idegen nyelvi csoport
  - felvételi előkészítő
  - sportkör,
  - művészeti alapképzés
- Diákönkormányzatot a gyermekek saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat létrehozásáról az intézmény igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.
- A diákönkormányzat szervezeti és működési rendjét e szabályzat melléklete tartalmazza.
- Az intézményben a gyermekek nagyobb közössége (a gyermekek 50 %-a).

### **A tanulói közösségek tájékoztatás formái:**

#### **szóban**

- évente kétszer diák önkormányzati ülés
- heti osztályfőnöki órák
- alkalmankénti igazgatói tájékoztató

#### **írásban**

- ellenőrző könyvben, szórólapon és az iskolai hirdető táblán valamint digitális naplóban, az iskola honlapján és közösségi oldalán megjelenő információs anyagok

## **13. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.**

### **Azt a tanulót, aki**

- példamutató magatartást tanúsít,
- képességeihez mérten folyamatosan javuló tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken,
- vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

### **13.1 A jutalmazás formái:**

#### **Írásbeli dicsérek:**

Az a tanuló, akinek jeles, kiváló, kitűnő a tanulmányi munkája és/vagy egyes területeken kiemelkedő teljesítményt nyújt, jutalmát az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át. Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásra az osztályfőnök terjeszti elő a tanulót a szaktanárral történt előzetes egyeztetés alapján. Az osztály előtt kihirdetjük, illetve az elektronikus naplóba, ellenőrzőbe bejegyezzük az indoklással együtt.

#### **Szaktanári dicséret** adható a tantárgyban mutatkozó

- kiemelkedő teljesítményért
- tartósabb javulásért
- területi/házi versenyeken való szereplésért.

#### **Osztályfőnöki dicséret**

- közösségért végzett tevékenységért
- megyei/régiós versenyeken való szereplésért országos sportversenyeken való szereplésért.

#### **Igazgatói dicséret**

- kötelességen túlmenő, osztálya, iskolája hírnevét növelő teljesítményért
- megyei/régiós versenyeken elért eredményes szereplésért
- országos versenyeken, diákolimpián való eredményes szereplésért.

#### **Nevelőtestületi dicséret**

- kiváló tanulmányi eredményért, az iskola érdekében végzett kiemelkedő tantárgyi, vagy kulturális, sport teljesítményért.

### **Egyéb jutalmazási formák**

**Oklevél** adható a tanulónak

- kiemelkedő szaktárgyi munkáért
- versenyeken elért kimagasló eredményért
- példás szorgalomért
- egyéb területen elért kimagasló teljesítményért.
- a közösségért végzett kiemelkedő munkáért dicséretben részesíthetők.

**Könyvjutalomban** részesülhet és oklevelet kaphat versenyeredményért, közösségi munkáért, kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményért, ha magatartása jó, vagy példás és tanulmányi munkája mellett kiemelkedő tantárgyi és/vagy kulturális és/vagy sport tevékenységet végez.

#### **„Hónap tanulója”**

Formája kártya, átadásának időpontja minden hónap második hete. A cím feltétele: az előző hónap tantárgyi átlaga eléri a 4,5-et, és magatartás, szorgalom jó vagy példás.

#### **„Javító hónap tanulója”**

Formája kártya, átadásának időpontja minden hónap második hete. A cím feltétele: a tanuló előző havi tanulmányi átlagán a legtöbbet javított az osztályközösségében.

#### **„Hónap tanulója - kirándulás”**

Azok a tanulók, akik a tanév során a legtöbb fent meghatározott kártyát gyűjtötték, bizonyítva szorgalmukat, kitartásukat, tanulmányi teljesítményük és példamutató magatartásuk alapján az iskola által részükre szervezett év végi kiránduláson vehetnek részt.

#### **Farkas Gyula Baptista Általános Iskola „Az Év tanulója”**

Formája plakett, átadásának időpontja a ballagási ünnepség. A kitüntetés adományozásának feltételei: a mindenkori végzős évfolyam azon tanulója kaphatja, aki a nyolc év során kimagasló tanulmányi teljesítményt nyújtott (4,5 fölötti tanulmányi átlag) és valamely területen elért eredményével iskolánk hírnevét öregbítette. Példás magatartásával és szorgalmával, pozitív kisugárzó személyiségjegyeivel hat a környezetére. A felterjesztő az osztályfőnök, odaítélője a tantestület.

#### **Farkas Gyula Baptista Általános Iskola „Az Év sportolója”**

Formája kupa, átadásának időpontja a ballagási ünnepség. A címet a testnevelést tanítók közösségének felterjesztése alapján a tantestület szavazza meg azon nyolcadik osztályos tanulónak, akik kiváló sportteljesítményt nyújtottak a nyolc év során, magatartásuk, szorgalmuk megfelel a baptista iskolák szellemiségének.

Valamennyi címre és jutalomra az osztályfőnök vagy szaktanár terjeszti fel a diákot, a diákönkormányzat véleményét kikérve a nevelőtestület dönt.

### **13.2 A tanuló munkájának elismerése**

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.



A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és az év végi osztályzatokkal a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő osztályzatot is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

### **Tanulmányi jegyek**

A tanév során érdemjegyekkel, félévkor és év végén osztályzattal kell minősíteni a tanulókat.

Kivételt képeznek ez alól az 1. évfolyam tanulói félévkor és év végén és a 2. évfolyam tanulói félévkor, akik szóveges értékelést kapnak.

### **Tanulmányi értékelés szempontjai**

- jeles - a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- jó - a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- közepes - a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
- elégséges - tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
- elégtelen - a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

## **14. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

A házirendben meghatározottak szerint a különböző fegyelmező intézkedéseket a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére nevelési eszközként alkalmazzuk.

A fegyelmező intézkedések száma jelentősen befolyásolja a tanuló magatartásának értékelését.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elvét érvényesítjük, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően eltérhetünk.

A büntetést írásba foglaljuk és azt a szülő tudomására hozzuk, ellenőrzőbe, digitális naplóba bejegyezzük.

### **Azt a tanulót, aki**

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt (késik) büntetésben lehet részesíteni.

### **Fegyelmező intézkedések:**

- tanítói, szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés,

- ügyeletes nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgató helyettesi figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovásban részesíthető.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

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

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, a másik tanuló bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- fegyver, vagy olyan harci eszközök, szerszámok behozatala, amelyek másoknak sérülést okozhatnak, vagy a többi tanulóban félelmet kelthetnek
- szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos és vétkes kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás részletes szabályait az iskola Pedagógiai Programja és SZMSZ tartalmazza.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

## **15. Az elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés módja**

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik, aki legkésőbb szeptember 15-ig eljuttatja az adatvédelmi tájékoztatást figyelembe véve a gondviselő részére a rendszer által generált egyedi felhasználónevet és jelszót.

Olyan családok esetén, ahol a szülők külön élnek, de a szülői jogokat- jogerős bírósági végzés alapján- mindkét szülő gyakorolja, az iskola a szülő kérelmére további hozzáférési lehetőséget biztosít.

## **16. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a Nemzeti alaptanterv műveltségi területei által meghatározott minimum követelményekkel, és az intézmény honlapján találhatóak meg.

[http://farkas-gyula.baptistaoktatas.hu/file/list\\_e/969/file/osztalyzo\\_vizsga\\_min\\_kovetelmeny.pdf](http://farkas-gyula.baptistaoktatas.hu/file/list_e/969/file/osztalyzo_vizsga_min_kovetelmeny.pdf)

- **Osztályozó vizsgát:** a tanév munkarendjében meghatározott két időszakban félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni., melyről az intézmény hirdetményt ad ki, az érintett tanulót és szülőt írásban tájékoztatja.
- **Különbözeti vizsga:** Akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő, azok írásban kapnak értesítést a vizsga időpontjáról. Más esetben a szülő írásbeli kérelme alapján szervezi meg az iskola a vizsgát. Időpontját az igazgató jelöli ki.
- **Javító vizsga és pótló vizsga:** a törvényi előírásoknak megfelelően augusztus utolsó két hetében kerül megszervezésre.

Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

A vizsgákra jelentkezés határideje az osztályozó vizsgák kivételével a bizonyítvány, illetve értesítő kiosztását követő egy hét, az osztályozó vizsgára pedig a félévi, illetve év végi osztályzat zárása előtt egy hónappal kell jelentkezni.

### **A tanulmányok alatti vizsgák rendje:**

A vizsgák témaköreit írásban kapja meg a diák a vizsgára jelentkezést követően a vizsgát szervező igazgatóhelyettestől:

- osztályozó vizsgák esetén az első félév anyagából decemberben, a 2. félév anyagából májusban valamint a törvényi szabályozásnak megfelelően

- javítóvizsga esetén júniusban, az osztályozó konferenciát követően.

**Az írásbeli vizsgák rendje:**

- Az írásbeli vizsga feladatlapját a szaktanár készíti el, nyomtatott formában és a vizsgát szervező igazgatóhelyettesnek adja át legkésőbb az írásbeli vizsgát megelőző napon.
- A vizsgateremben egy időben padonként 1 tanuló vizsgázhat.
- A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak.
- A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni.
- Az íróeszköztől a tanulók maguk gondoskodnak.
- Az írásbeli feladatok megoldásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 60 perc.
- Az elégtelen írásbeli vizsgaeredmény szóbeli vizsgán javítható.

**A szóbeli vizsgák rendje:**

- A szóbeli vizsga tételeit (kérdéseit) a szaktanár állítja össze és a vizsgabizottság elnökének adja át legkésőbb a szóbeli vizsgát megelőző napon.
- A szóbeli vizsgák 3 tagú vizsgabizottság előtt történnek.
- A szóbeli vizsgán a tanulók 3-4 fős csoportokban folytatólagosan, szünet közbeiktatása nélkül vizsgáznak.
- A tanuló a kérdező tanár által kiadott kérdések megválaszolására gondolkodási időt kap. Ezt követően válaszát 10-15 percen belül önállóan fejt ki.
- Ha vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő feladat előtt legalább harminc perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- A vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár a feladatot felolvassa.  
A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése az adott vizsganapon történik.

**A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai:**

- A vizsgák az iskola épületében az igazgató által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak.
- A tanulmányok alatti vizsgák nem nyilvánosak.
- A vizsgázók kötelesek az előre kifüggesztett vizsgabeosztás szerint pontosan megjelenni, az alkalomhoz illő öltözékben.
- Javító vizsga esetén a bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek.
- A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe, egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg.

- Rendbontás esetén a vizsgabizottság elnöke – jegyzőkönyv felvétele mellett – az érintett tanuló részére a vizsgát felfüggesztheti.

**A vizsgák eredményének kihirdetése:**

- A szorgalmi időszak alatt letett vizsgák kihirdetése a vizsga napján történik.
- Az augusztusi osztályozó-, javító- és pótló vizsgák eredményeinek ismertetése a megfelelő záradékkal ellátott bizonyítvány kiadásával azonos időben történik.

## **17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

A tankönyvek országos megrendelését, beszerzését, és az iskolák számára történő eljuttatásának megszervezését, a tankönyvek vételárának beszedését az állam a Könyvtárellátó útján látja el. A Könyvtárellátó végzi el az állami tankönyvfejlesztésért és kiadásért felelős szerv által kiadott tankönyvek engedélyezett sokszorosítását, valamint e tankönyvekkel kapcsolatos készletraktározási és kereskedelmi feladatokat.

A térítésmentes tankönyvellátás keretében az iskola által a tanuló személyére megrendelt tankönyvek az iskolai könyvtár tulajdonát képezik. A törvény rendelkezése alapján az első és második évfolyamos tanulóknak nem kell év végén a tankönyveiket visszaadniuk, ők megtarthatják. A tanuló szülője átvételkor nyilatkozatot tesz arról, hogy a tankönyveket a tanítási év végén hiánytalanul és használható állapotban juttatja vissza az iskolai könyvtárba az érvényben lévő jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A tanuló az ingyenes tankönyveket (tartós könyveket, oktatási segédanyagokat, stb. továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

Amennyiben tanév végén a könyveket leadni nem tudja, vagy azok oly módon megrongálódtak, hogy használatra alkalmatlanná váltak, akkor kártérítésre kötelezhető. A könyvek aktuális tankönyvjegyzéki árának

- 1. éves könyv esetén a tankönyvlista ár 75%-át
- 2. éves könyv esetén a tankönyvlista ár 50%-át a
- 3. éves könyv esetén a tankönyvlista ár 25%-át a szülő köteles az iskola pénztárába befizetni.
- 4. éves könyv esetén a tankönyvlista ár 0% ekkor már leselejtezésre kerülnek a könyvek.

A pedagógusok részére minden tanévben a tantárgyuk tanításához szükséges tankönyveket, segédanyagokat az iskolai könyvtári állományból biztosítja. A tanév elején kiadott példányokat tanév végén leltár szerint kell leadni.

Tankönyvrendeléshez tartozó határidők:

A 20/2012 EMMI rendelet alapján minden általános iskolás korú tanulónak ingyenes a tankönyv. A tankönyvrendeléshez az intézmény a tankönyvrendelési felület lezárásával egy

időben, a felületen meghatározott módon a fenntartói jóváhagyását a fenntartói lezárással szerzi be.

**Tankönyvrendeléshez kapcsolódó határidők:**

- április 30. a tankönyvrendelés és fenntartói jóváhagyás, egyetértő nyilatkozat határideje,
- június 30. a tankönyvrendelés módosítása, a normatív kedvezményben részesülők feltüntetése,
- szeptember 15. pótrendelés.

Az iskola igazgatója a Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon csak olyan tankönyvet rendelhet, amelyiknek a tankönyvvé nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt.

Csak a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek rendelhetők.

## **18.A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend**

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület, és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.
- A tanév során az iskola hétfőtől péntekig 06:30 – 18:00 óra között tart nyitva.
- Kapunyitás: reggel 06.30 órakor, reggeli ügyelet: tanári – 07.30-tól, több ügyeletes tanárral.
- Kapuzárás: 18:00 órakor.
- Az iskolába a tanulónak reggel 07:45-re kell megérkezniük, kivétel a felső tagozaton előforduló nulladik óra esetén 07:00.
- Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezen meg az iskolába, (foglalja el helyét a tanteremben,) a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát vagy az udvaron várja a csengőszót.
- Aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. A portai ügyeletes az erre a célra rendszeresített füzetbe felírja a későn érkezők nevét.
- Ha a tanítási óra megkezdése után érkezik meg a tanuló és késését nem tudja igazolni, a késések időtartama összeadódik. Az összeg, ha eléri a 45 percet, egy igazolatlan órát jelent.
- Az általános iskolában a tanórák, a kötelező és választható foglalkozások 8 órától 16 óráig tartanak.
- Az igazgató a tanulót a szülő írásbeli kérelmére felmentheti az iskolában 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

### **A tanítás rendje:**

- A tanórák időtartama: 45 perc.
- A tanítási szünetek: 15 percesek.
- A főétkezésre tanulóinknak 11:45-14:30 között csoport beosztással, tanári felügyelettel 30 perces étkezési idő áll rendelkezésre az iskolai ebédlőben.
- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón az előtt a tanterem előtt tartózkodhatnak, felső tagozaton a tantermekben is, ahol órájuk lesz (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén a játék- és sportudvaron tartózkodhatnak.
- Az iskola területét tanítási időben nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki illetve nevelői engedéllyel, melyet a pedagógus a dátum és időpont megjelölésével az erre a célra készített kilépővel engedélyez.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást, rohangálást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a tanulót portás, vagy pedagógus hívhatja ki.
- Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

Az iskola tanulói étkezését az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére a második és az utolsó tanítási óra utáni szünetben van lehetőség. A főétkezésre 30 perc áll rendelkezésre.

Az iskola épületében a tanulókon és dolgozókon kívül csak hivatalos ügyben tartózkodhatnak azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kapnak.

## **19. Az iskolai tanulói munkarend**

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület, és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.
- A tanév során az iskola hétfőtől péntekig 06:30 – 18:00 óra között tart nyitva.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 07:45-re kell megérkezniük, kivétel a felső tagozaton előforduló nulladik óra esetén 07:00.

- Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, (foglalja el helyét a tanteremben,) a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát vagy az udvaron várja a csengőszót.
- Aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. A portai ügyeletes az erre a célra rendszeresített füzetbe felírja a későn érkezők nevét.
- Ha a tanítási óra megkezdése után érkezik meg a tanuló és késését nem tudja igazolni, a késések időtartama összeadódik. Az összeg, ha eléri a 45 percet, egy igazolatlan órát jelent.
- Az általános iskolában a tanórák, a kötelező és választható foglalkozások 8 órától 16 óráig tartanak.
- Az igazgató a tanulót a szülő írásbeli kérelmére felmentheti az iskolában 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

#### **A tanítás rendje:**

- A tanórák időtartama: 45 perc.
- A tanítási szünetek: 15 percesek.
- A főétkezésre tanulóinknak 11:45-14:30 között csoport beosztással, tanári felügyelettel 30 perces étkezési idő áll rendelkezésre az iskolai ebédlőben.
- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón az előtt a tanterem előtt tartózkodhatnak, felső tagozaton a tantermekben is, ahol órájuk lesz (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén a játék- és sportudvaron tartózkodhatnak.
- Az iskola területét tanítási időben nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki illetve nevelői engedéllyel, melyet a pedagógus a dátum és időpont megjelölésével az erre a célra készített kilépővel engedélyez.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást, rohangálást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a tanulót portás, vagy pedagógus hívhatja ki.
- Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

Az iskola tanulói étkezését az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére a második és az utolsó tanítási óra utáni szünetben van lehetőség. A főétkezésre 30 perc áll rendelkezésre.



Az iskola épületében a tanulókon és dolgozókon kívül csak hivatalos ügyben tartózkodhatnak azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kapnak.

## **20. A tanórai és egyéb foglalkozások munkarendje**

A fakultatív és rendkívüli tárgyak, valamint az integrációs program keretében megvalósuló egyéni és csoportos foglalkozások általában délutánra kerülnek.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-8. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.

### **A csengetési rend:**

0. 7:00 – 7:45
1. 8:00 – 8:45
2. 9:00 – 9:45
3. 10:00 – 10:45
4. 11:00 – 11:45
5. 12:00 – 12:45
6. 13:00 – 13:45
7. 14:00 – 14:45
8. 15:00 – 15:45

## **21. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

A szülők a pedagógiai program keretei között választhatnak a választható tantárgyak és foglalkozások közül. Az igazgató minden év április 15-éig a tantárgyfelosztás előkészítésének első lépéseként elkészíti a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztató tartalmazza, hogy előreláthatóan a tantárgyat/tantárgyakat melyik pedagógus fogja oktatni.

- A tájékoztató véglegesítése előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- Az érintett tanulók illetve szülők/gondviselők május 20-áig jelenthetik be a tantárgy választásával kapcsolatos igényeiket.
- A tanév elején megkezdett választott tantárgy tanulása a tanév tartamára a tanulóra nézve kötelező.
- A választott tanítási órát – hiányzás, számonkérés, osztályozás stb. tekintetében – úgy kell tekinteni, mint a kötelező órát.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- A szülő írásban nyilatkozik arról, hogy a jelentkezés következményeit tudomásul vette.

- Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.
- A szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanévben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán.
- A szülő választhat 4. évfolyamon felmenő rendszerben német és angol nyelv tanulása közül. Az intézmény anyagi és személyi feltételei alapján veszi figyelembe a szülői- tanulói igényeket, melyeket az iskola által kiküldött igénylő lapon kell kinyilvánítani harmadik évfolyam második félévében. A szülő választhat, bibliaismeret vagy a felekezete szerinti hit és vallásoktatásban, illetve erkölcsstan oktatásban részesüljön gyermeke. A választható foglalkozásokra a jelentkezés írásban történik, május 20-ig. Amennyiben a szülő nem tesz nyilatkozatot a megadott időpontig az iskola, mint egyházi intézmény a tanuló számára a baptista bibliaismeret oktatását szervezi meg. A bibliaismeret tantárgy tartalmilag nem baptista felekezetű hittan, hanem általános keresztény elveket figyelembe vevő Biblia megismerését segítő tananyag.
- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, előkészítők, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de a bejelentkezők számára a foglalkozások látogatása kötelező. Ennek feltétele minimum 10 fő jelentkezése. Év közben kimaradni csak indokolt esetben a szülő írásos kérésére és az igazgató döntése alapján lehet. A napközi, a tanulószoba és az alapfokú művészeti iskola foglalkozásain való részvételre is ezek a mérvadóak.

## **22. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

- Az intézmény gyermekeinek, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják.
- Az alábbi szaktermek használatához a szaktanár, vagy felelős engedélye szükséges:
  - tornaterem, tornaszoba
  - informatika terem
  - nyelvi labor
  - technika terem
  - művészeti terem
  - fizika-kémia terem
  - könyvtár
  - szertárak
- Az intézménybe járó gyermekek az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

- Az intézmény területére csak gyalog lehet bemenni. A balesetek elkerülése végett a kerékpárról a feljárónál le kell szállni, a parkolóban és az iskola udvarán kerékpározni tilos.
- A tantermeket és az egyéb, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra. A tantermek felszerelését, berendezési tárgyait, bútorzatát, a rendeltetésnek megfelelően kell használni.
- A tantermekben kihelyezett aktív táblákat, és számítógépeket a tanulók tanári felügyelet mellett használhatják.
- A tantermekben elektromos berendezéseket csak a pedagógus felügyelete mellett lehet működtetni.
- A tanteremben csak az iskola munkarendjében foglaltak szerint lehet tartózkodni.
- A tanterem állapotában történő bármilyen változást, balesetveszélyt minden tanulónak kötelessége azonnal jelenteni a legközelebbi pedagógusnak vagy felnőttnek.
- Az iskola valamennyi tantermét minden tanítási óra végén be kell zárni, ez az órát tartó nevelő feladata.
- Az intézmény helyiségei, az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adható. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetészerű használat rendjét és idejét. Az intézményi létesítmények hasznosításából származó bevételeket vonatkozó rendeletek alapján kell felhasználni.

A termék használatáról szóló részletes leírást a Mellékletek tartalmazzák, a házirend 41. pontja a 41 oldaltól.

## **22.1 A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok**

### **Energiatakarékosság**

- Alternatív energiaforrás használata (Évekkel ezelőtt pályázati forrásból Napelem került az intézményre, mely az éves áramhasználatát az intézménynek megtermeli.)
- A folyosók világításának lekapcsolása tanórák latt.
- A tantermek világításának lekapcsolása óra végén.
- Energiatakarékos fényforrások kerültek beszerelésre.
- A nem használt tantermek, helyiségek világításának kikapcsolása.
- A mosdókban a csapok elzárása.
- A projektorok és számítógépek használat utáni kikapcsolása.

### **Környezetvédelem**

- Iskolakert alapozó programban pályázat útján Iskolakert létrehozása
- Esővíz gyűjtése és hasznosítása locsolásra
- Komposztáló kialakítása

- Saját magról nevelt palánták nevelése, környezetünk szebbé tétele
- Évente két alkalommal hasznos anyag gyűjtése: papír és karton
- Digitális technológia elterjedésével a fénymásolás csökkentése
- Az iskola udvarán fák ültetése, gondozása
- Madáretetők kihelyezése a téli időszakban, madaraink gondozása

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

Az iskola által, az iskola területén, vagy azon kívül szervezett rendezvényeken, kirándulásokon, színház-, múzeum-, stb. látogatásokon elvárjuk, hogy tanulóink olyan magatartást tanúsítsanak, amely nem sérti a közízlést, nem megbotránkoztat, és nem okoz kárt az iskola jó hírnevének.

- Ezen alkalmakkor is tilos az alkohol- és dohánytermékek, kábító hatású, vagy tudatmódosító szerek behozatala és fogyasztása, fegyverek, szűrő- és vágóeszközök, vagy további olyan tárgyak birtoklása, melyek alkalmasak arra, hogy másokban félelmet ébresszenek.
- Tilos mindennemű erőszak, verbális és fizikai bántalmazás, megfélemlítés, zsarolás, és a testi érintkezés.

### **24. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.**

A tanuló nem folytathat olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza. A tanítási órákon a diákok számára – saját tulajdonukban levő – audioeszközök, mobiltelefon, bluetooth hangszóró, okosóra, tablet, infokommunikációs eszköz használata tilos. Ezeket az eszközöket az első tanítási óra előtt az osztályfőnöknek, vagy az első tanítási órát tartó pedagógusnak leadja. Amennyiben ezen eszközök valamelyikével a tanítási órát a tanuló mégis megzavarja, a házi rend szabályai ellen vét, ebben az esetben az eszközt a szülő veheti át.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket csak az előre kijelölt tanítási órán a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

## **25. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy az intézmény dolgozója ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket**

Ha a tanuló, az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, akkor 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.

Közösségellenes cselekmény, vagy azzal fenyegetés esetén az alábbi intézkedéseket eszközöljük:

- a normaszegő magatartásról az érintett pedagógus, vagy az érintett alkalmazott mérlegeli, hogy saját hatáskörben, vagy az osztályfőnök bevonásával rendezhető-e fegyelmező intézkedéssel a konfliktus,
- ha nem rendezhető a fent említett módon a konfliktus, akkor a pedagógus vagy az alkalmazott haladéktalanul szóban, vagy írásban értesíti az igazgatót,
- az igazgató a normaszegés mértékének, illetve a közösségellenes cselekmény súlyosságának elbírálása érdekében meghallgatja az érintett feleket és mérlegeli az elhangzottakat,
- ha a normaszegés nem meríti ki a büntetőjogi, vagy fegyelmi eljárás indításának mértékét, kezdeményezi a felek közötti resztoratív, kárjótétel lehetőségét, vagy alkalmazza a megfelelő igazgatói szintű fegyelmező intézkedést,
- ha a közösségellenes magatartás, vagy az azzal való fenyegetés mértéke, a normaszegés súlyossága megkívánja,
- az igazgató kezdeményezi fegyelmi eljárás megindítását, vagy
- ha az elkövetett közösségellenes magatartás, vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya tartozik – kezdeményezi a szükséges hatósági intézkedést.

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 (mentők ill. családsegítő) 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 munkanyugodt 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.

**Megelőző intézkedések:**

- érzékenyítő foglalkozás, program
- személyes egyeztetés,
- rendkívüli szülői értekezlet
- iskolapszichológus bevonása
- pedagógiai asszisztens bevonása
- iskolaorvos bevonása
- iskolarendőr bevonása
- szakértői bizottság vizsgálata, felülvizsgálat kezdeményezése
- fegyelmező intézkedések
- szükség esetén jelzés a gyámhivatal felé

**A cselekmények kivizsgálásának, elbírálásának elvei:**

- az emberi méltóság tiszteletben tartása
- az egyenlő bánásmód elve
- a személyi biztonsághoz, a testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése
- a véleménynyilvánítás szabadsága
- a tanuló sikeres társadalmi integrációja
- a társadalmi leszakadásmegakadályozása
- az igazságosság,

- a méltányosság
- a fokozatosság

## **26.A tanulói felvétellel kapcsolatos sorsolás lebonyolításának részletes szabályai**

A sorsolásra meg kell hívni minden érintett szülőt. A sorsolás lebonyolítására a nevelőtestület háromfős bizottságot alakít, melynek tagjaira az igazgató tesz javaslatot. A bizottságnak nem lehet tagja az, aki az érintett szülőkkal rokonságban, perben, haragban, vagy üzleti kapcsolatban áll. A sorsolás előtt a bizottság tagjai bemutatják a jelenlévő szülőknél a gyermekek nevét tartalmazó cédulákat. A céduláknak egyedi beazonosításra alkalmatlannak, tehát egyforma színűnek, vastagságúnak és méretűeknek kell lenniük. A neveket tartalmazó cédulákat a jelenlévő szülők előtt egyforma borítékokba teszik, majd lezárják, és így kerülhetnek bele a sorsoló urnába. A sorsolást a bizottság egyik tagja végzi. A sorsolásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a jelenlévő szülővel alá kell írni.

Sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

## **27. Engedély a távolmaradásra**

Előzetes engedélyt adhat az iskolai foglalkozásokról távolmaradásra **a szülő által előzetesen írásban beadott kérelmére:**

- osztályfőnök 1-6 napig
- az igazgató 6 napnál hosszabb időre, megfelelően indokolt esetben.

A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, a hiányzások addigi mennyiségét és azok okait.

**A mulasztást igazolhatja:**

- a szülő évente 6 napot.

A távolmaradás az osztályfőnökhöz, igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem elbírálásával, külön engedéllyel igazolható.

## **28. Gyermekek, tanuló betegségének igazolása**

A tanuló késését, mulasztását - okától függetlenül - tanítási óra esetén az elektronikus naplóba, egyéb foglalkozások esetén a szaktanár, illetve a foglalkozás vezetője jegyzi be az óra megkezdését követően.

Az igazolást az osztályfőnök részére kell benyújtani. A tanuló mulasztását csak az ellenőrző könyvben igazolhatja. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozásokról való távolmaradást is köteles a tanuló igazolni.

### **Előzetes engedélyt adhat az iskolai foglalkozásokról távolmaradásra:**

- osztályfőnök 1-6 napig
- az igazgató 6 napnál hosszabb időre, megfelelően indokolt esetben.

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek a mulasztás megkezdése napján, reggel 8 óráig. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás jelzése a szülő felé. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét, az igazolatlan hiányzás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola 10 óra igazolatlan mulasztás után a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

30 óra igazolatlan mulasztása esetén az iskola a gyermekjóléti központot, 50 óra igazolatlan mulasztása esetén az iskola a kormányhivatalt értesíti.

A tanuló köteles az igazolást, a mulasztást követő 3 tanítási napon belül, az osztályfőnökének bemutatni. Ennek elmulasztása esetén a hiányzást igazolatlannak kell minősíteni.

A művészeti iskolában és a délutáni szervezett foglalkozásokról való távolmaradást a tanuló köteles az igazolást a mulasztást követő héten tanárának bemutatni.

Ennek elmulasztása esetén a hiányzást igazolatlannak kell minősíteni. A pedagógus értesíti a szülőt az első és a további igazolatlan mulasztásról és egyben felhívja figyelmét azok következményeire. Az alapfokú művészeti iskolában megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül tíz tanítási óránál többet mulaszt igazolatlanul, feltéve hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanulók hiányzását az osztályfőnök folyamatosan figyelemmel kíséri a digitális naplóban. Amennyiben a hiányzás minősége, vagy mennyisége azt indokolja, a törvény előírásainak megfelelően a szükséges intézkedéseket időben megteszi.

Ha a tanuló "hivatalosan" van távol az (iskola képvisellete, tanulmányi és sportverseny stb.), hiányzását az éves összesítésben mellőzni kell.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát ezt a magatartásjegynek is tükröznie kell.



Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri vagy meghaladja a félévi óraszám 30 %-át, a művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. A nevelőtestület – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

Ha a tanuló mulasztása a félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

## **29. A tanuló késésének igazolása**

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
- A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár.
- Az óráról való késések időtartama összeadódik, 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.
- A késő tanuló az órát nem zavarhatja!
- A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

## **30. A házirend nyilvánosságra hozatala**

A házirendet a fenntartói jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- tanári szoba
- igazgatóhelyettesi szoba
- KIR
- iskolai honlap

A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- diákönkormányzat vezetője
- a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
- szülői közösség
- osztályfőnökök

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, annak megismerését a tanuló és szülője aláírással ismeri el
- beiratkozásnál a házirend elérhetőségéről a szülő tájékoztatást kap.

Az intézmény területére, az emberi életre, egészségre veszélyes anyagok behozatala tilos.

Tűz-, bombariadó esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.

A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

### **31. Védő, óvó intézkedések, a tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani**

- A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben és az öltözőkben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (sárga póló, fűzős tornacipő vagy edzőcipő, kék tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, vagy további olyan ékszert, testékszert, amelyek veszélyeztetik a saját, vagy más tanulók testi épségét.
  - a délutáni sportfoglalkozásokra a tanulók a foglalkozás kezdete előtt 10 perccel érkehetnek vissza, aki nem távozott az iskola épületéből a foglalkozás kezdetéig a tanulószobán köteles tartózkodni.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos, iskolai fogorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente egy alkalommal,
  - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal a kijelölt évfolyamokon.
- A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését az iskola felső tagozatos évfolyamaira kiterjedően a nappali oktatás munkarendje szerint felkészülő tanulók részvételével a köznevelési törvényben előírt módon és időben a pedagógiai programban rögzített mérési módszer alkalmazásával évente egy alkalommal a testnevelés tantárgyat tanító pedagógus végzi el. A lefolytatott mérés eredményeit a vizsgálatot végző pedagógus a mérésben érintett tanulónként, osztályonként és évfolyamonként rögzíti, az eredményeket a testnevelés tantárgyat tanító pedagógusokkal közösen elemzi és meghatározza a tanuló fizikai fejlődése szempontjából szükséges intézkedéseket.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 142.§ (1) „A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés- órára kell beosztani. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-éig kell elvégezni.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az iskola kérésére szükség esetén.
- A tanév első munkanapján az osztályfőnökök balesetelhárítási és munkavédelmi, valamint a közlekedési szabályok betartására felhívó tájékoztatót tartanak a tanulóknak. A testnevelés, fizika és kémia, informatika-digitális kultúra és technika és tervezés órára sajátos baleset megelőzési szabályok vonatkoznak, melyeket minden tanév első tanítási óráján ismertetni kell a tanulókkal.
- Az iskola egész területén tilos a dohányzás. A dohányzásra a 1999. évi XLII. törvény 2. és 4.§-ban foglaltak előírásai érvényesek. Ennek értelmében az iskola kapujától számított 5 méteres távolságon belül is tilos a dohányzás.
- Az iskolában, valamint az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá

alkohol- és dohánytermék nem árusítható. Az iskola épületében, valamint az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

- Rendkívüli vírushelyzetben vagy veszélyhelyzetben a tanulók és a dolgozók védelmében az intézményi protokoll szerint járunk el.

### **32. DÖK véleményt nyilvánít az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségéről az iskola házi rendjében szabályozott módon.**

Az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségéről, mennyiségéről történő véleményalkotást három iskolai alkalmazottból álló bizottság a DÖK segítségével koordinálja, szervezi, lebonyolítja, értékeli, majd a DÖK ez alapján véleményt fogalmaz meg. A reprezentatív felmérés az étkezésben részt vevő tanulók 40%-át érinti, véletlenszerű módon.

A felmérést adott szempontsor alapján, a gyerek életkorának megfelelően a következő formákban végezhetjük:

- kérdőív
- online kérdőív
- interjú
- stb.

A szempontsor tartalmazza az iskolai ételek mennyiségét, minőségét, változatosságát mérő kérdéseket.

### **33. Egyéni érdeksérelem eljárásrendje**

A **gyermek egyéni érdeksérelem** esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati kérelemben le kell írni a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

- a panasz kivizsgálására nevelőtestületből álló 3 fős bizottság jogosult
- a panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 5 munkanapon belül a „Panasz bizottság” az igazgatóval történt egyeztetés szerint köteles intézkedni s arról írásban kell értesíteni a gyermeket, és szülőjét.

### **34. Jogszabálysértés**

Jogszabálysértés esetén a gyermek, vagy a törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az intézmény fenntartó hatásköre.

A gyermek minden egyéb az intézményi élettel kapcsolatos érdeksérelemi ügyben az intézményi diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diák- önkormányzati SZMSZ tartalmazza.

Az igazgató **bűncselekmény gyanúja** esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az intézmény tanulójának ügyeivel kapcsolatban.

### **35. A tanuló anyagi felelőssége**

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-át nem haladhatja meg, míg szándékos esetben az okozott kár legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öt havi összege lehet.

A kártérítés mértékéről az igazgató dönt vizsgálat alapján. A tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

### **36. Hivatalos ügyek intézésének rendje**

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt csak félfogadási időben kereshetik fel.
- Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.
- A szülő az osztályfőnökhöz, igazgatóhoz kérdéseivel telefonon vagy írásban fordulhat időpont egyeztetésre, felmerülő kérdései megbeszélésére.
- Tanítási idő alatt az iskola portáján történő bejelentkezés után is időpontot kérhet a szülő.

### **37. Tanulói jogok gyakorlása**

A tanuló jogai gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogok érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti társai egészségét, testi épségét valamint művelődéshez való jogának érvényesítését.

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

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként az osztályok által megválasztott küldöttekből (szeptemberben) történik.

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

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja, melynek tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megilleti a javaslattételi-, véleményezési jog gyakorlása, ennek

érdekében a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét. A tanulók iskolai döntéshozatalban való részvételi joga az SZMSZ és a Házi rend összeállítása és módosítása során érvényesül. A közgyűlésen tájékozik a tanulókörösség a fent nevezett dokumentumok őket érintő részeiről, majd a DÖK képviselői és elnöke révén véleményt nyilvánítanak.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házi rendben meghatározott nagyobb tanulókörösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, 30 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

## **38. A tanulók kötelességei**

### **A tanuló kötelessége, hogy:**

- betartsa az iskolai házi rendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező és a választott, továbbá a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében, melyet az osztályfőnök ellenőriz,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- a pedagógus felügyelete mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, tanórák, foglalkozások és rendezvények előkészítésében.
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem, tisztaság,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, írószerszám, füzet, stb.) magával hozza,
- tegyen eleget a hetes felszólításának,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,

- tisztelje társait és az iskola dolgozóit, segítse rászoruló tanulótársait
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- haladéktalanul jelentse a pedagógusnak, ha saját magát, vagy társait veszélyeztető jelenséget, balesetet észlel
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg: sötétszoknya vagy nadrág, fehér blúz vagy ing.

### **39. A tanulók és a szülők tájékoztatása**

1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán és az iskola honlapján, közösségi oldalán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) illetve elektronikus naplón keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskola szülői szervezetével.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán, az iskola honlapján, közösségi oldalán, illetve digitális naplón keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a szülői értekezleteken,

- a fogadó órákon,
  - a nyílt tanítási napokon,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) illetve digitális naplón keresztül
6. A szülői értekezletek és a fogadó órák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskola szülői szervezetével.

#### **40. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a negyedik - nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és az a Fenntartó, a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet vezetősége.
- A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Kelt: Sárosd, 2021. január 21.

P.H.

.....  
Véningerné Bognár Krisztina  
igazgató



## 41. Mellékletek

### 1. sz. melléklet A tornaterem használati rendje

- A tanulók a tornateremben csak a foglalkozást vezető tanár, tanító, edző vagy oktató felügyeletével tartózkodhatnak.
- A tornatermet a tanulók tanári felügyelet nélkül nem használhatják.
- A tornaterem szünetekben, illetve tanórán kívüli időszakban zárva van.
- A tornaterembe csak váltó sportcipővel szabad belépni. Stoplis cipő és utcán hordott sportcipő nem engedélyezett (csak olyan tornacipő használható, melynek talpa nem hagy nyomot). A tornateremben a váltócipő használata felmentés estén is kötelező.
- Balesetvédelmi okokból bármilyen anyagból készült ékszer, illetve karóra viselése a foglalkozások alatt nem engedélyezett.
- Tilos a tornaterembe ételt, italt, rágógumit bevinni.
- A testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályok és tanári utasítások betartása.
- A tornateremben elhelyezett és használt szereket a tanulók csak tanári felügyelettel és csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják.
- A szőnyegre csak mezítláb, vagy zokniban szabad lépni. A szőnyegeken ugrálni tilos.
- A gyűrűkön és más felfüggesztett szereken hintázni nem szabad.
- A tornaszereket, felszereléseket a padlón tolni vagy húzni nem szabad. A nem rendeltetésszerű használatából eredő kárt a károkozó köteles megtéríteni.
- A tornateremben focizni csak futsal vagy teremfoci labdával szabad.
- A felállított és a szertárból kihozott szereket a foglalkozás véén a foglalkozásvezetőnek kell eredeti helyére visszavitetni. A csoport köteles a teremben rendet tenni (pl. a zsámolyokat, padokat a helyükre visszarakni).
- A foglalkozásvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a tornatermet tisztán hagyják el a foglalkozásokon résztvevők.
- Mindennemű rongálást, rendkívüli eseményt, balesetveszélyes helyzetet, balesetet az észlelő köteles azonnal jelenteni a foglalkozásvezetőnek.
- A tornaterem rendjének betartásáért a tanórát, illetve foglalkozást vezető személy a felelős.

**Kérünk minden szolgáltatást igénybe vevőt, hogy sportszerű magatartásával segítse megőrizni létesítményünk állagát!**

A Házirend betartása minden tornatermi használónak kötelező!

**A tornaterem tanórán kívüli használata**

A tornaterem tanórán kívüli használatáért térítési díjat kell fizetni. Kivétel ez alól a Farkas Gyula Baptista Általános Iskola tanulóinak szervezett programok.

- A tornatermet használóknak, csoportoknak egy felelős személyt név szerint meg kell jelölni, aki a terem rendjéért, használatáért felelős.
- A bejárati ajtót a sporttevékenységek ideje alatt zárva tartjuk, mivel a vagyonmegóvást csak így látjuk biztosítottak.
- A bejárati ajtót csak a sporttevékenység megkezdése előtt 10 perccel nyitjuk, az öltözők ekkor vehetők igénybe.
- A bérlő köteles a sporttevékenység megkezdésekor a bejárati ajtót belülről bezárni. A később érkező csapattagok beengedése a bérlő feladata.
- 18 éven aluli fiatakorúak, tanulók csak a foglalkozást vezető tanár, tanító, edző vagy oktató felügyeletével tartózkodhatnak a tornateremben és az öltözőben, az ő felügyeletük a bérlő kötelessége.
- A sportbalesetek elkerülése érdekében a sportfoglalkozások résztvevői kötelesek a sportmozgások végzésére alkalmas sportfelszerelésben megjelenni, mellyel sem maguk, sem mások testi épségét nem veszélyeztetik (az ékszerek viselete, a karóra, a lógó fülbevaló, a hosszú köröm, az össze nem kötött hosszú haj, baleset forrása lehet).
- A tornaterembe csak váltó sportcipővel szabad belépni. Stoplis cipő és utcán hordott sportcipő nem engedélyezett (csak olyan tornacipő használható, melynek talpa nem hagy nyomot). A tornateremben utcai cipőben nem lehet tartózkodni.
- Tilos a tornaterembe ételt, italt, rágógumit bevinni.
- A tornateremben elhelyezett és használt szerszemet a tanulók csak tanári felügyelettel és csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják.
- A szőnyegre csak mezítláb, vagy zokniban szabad lépni. A szőnyegeken ugrálni tilos!
- A gyűrűkön és más felfüggesztett szerszemen hintázni nem szabad.
- A csoport köteles a teremben rendet tenni (pl. a zsámolyokat, padokat a helyükre visszarakni).
- A foglalkozásvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a tornatermet tisztán hagyják el a foglalkozásokon résztvevők.
- Mindennemű rongálást, rendkívüli eseményt, balesetveszélyes helyzetet, balesetet az észlelő köteles azonnal jelenteni a foglalkozásvezetőnek.
- A tornaszerszemet, felszereléseket a padlón tolni vagy húzni nem szabad. A nem rendeltetésszerű használatából eredő kárt a károkozó köteles megtéríteni.
- A teremben és a hozzá tartozó kiszolgáló helyiségekben (öltöző, mosdó, folyosó) okozott károk megtérítése a bérlő feladata, amennyiben a károkozás a bérlés időtartama alatt keletkezett.

- A bérlő tudomásul veszi, hogy a tornateremben saját felelősségére tartózkodik, esetleges balesetekért a bérbeadó nem vállal felelősséget.
- Labdarúgás csak fékezett pattanású futsal labdával végezhető.
- A bérlő a tornaterem és az öltözők elhagyásakor köteles a villanyokat lekapcsolni és a vízcsapokat elzárni.
- A foglalkozás befejezése után 15 perccel kérjük az épületet elhagyni.
- Kutyát, bármilyen más állatot, kerékpárt, kismotort, gördeszkát, egyéb játékszert behozni és használni az intézmény területén nem szabad.
- Az öltözőben hagyott és eltűnt értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tornaterem rendjének betartásáért a tanórát, illetve foglalkozást vezető személy a felelős.

## **2. sz. melléklet Az öltözők használati rendje**

- Az öltözőkben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiknek testnevelés órájuk vagy sportfoglalkozásuk lesz.
- Az öltözőkulcs mindig a testnevelő tanároknál van. A testnevelők vagy az általuk megbízott diák zárja, illetve nyitja az öltözőt.
- A tanórák alatt az öltözőkben senki sem tartózkodhat.
- Délutáni foglalkozások esetén az öltözőkbe csak a foglalkozás kezdete előtt 10 perccel lehet bemenni.
- Miután a tanulók átöltöztek sportfelszerelésbe, az öltözőt csak tanári engedéllyel hagyhatják el.
- A ruhákat a fogasokon, a cipőket az öltözői pad alatt, a táskákat a padokon kell elhelyezni.
- A mosdó helyiségben öltözni tilos!
- A mosdókat és az illemhelyeket rendeltetészerűen kell használni.
- Amennyiben rongálást észlelnek a tanulók, azonnal kötelesek a szaktanárnak, foglalkozást vezető személynek jelenteni.

## **3. sz. melléklet A testnevelésszertár rendje**

- A szertárba csak tanári engedéllyel lehet belépni. A szereket az alsós évfolyamokon kizárólag a tanító nénik vezetésével hozhatják vissza. A felsős évfolyamok tanulói testnevelői tanári engedéllyel hozhatják ki a szereket.
- A testnevelési órák, sportfoglalkozások után a szertárba eredeti helyükre kell visszahelyezni a sportfelszereléseket.
- A versenyek után a mezeket, felszereléseket három napon belül vissza kell hozni.
- Amennyiben rongálást észlelnek a tanulók, azonnal kötelesek a szaktanárnak, foglalkozást vezető személynek jelenteni.

- Az iskola sportszereit külsős sportfoglalkozások vezetői nem vehetik igénybe.

#### **4. sz. melléklet Táborigazgatási házirend**

- A tanuló osztályfőnökének, vagy a csoportért felelősséget vállaló pedagógusnak joga van a tanuló tábori jelentkezését elutasítani abban az esetben, ha a tanuló magatartása változó, vagy annál rosszabb.
- Az igazgatói intővel, vagy az annál súlyosabb fegyelmi büntetéssel rendelkező tanulók táborba való jelentkezésének elfogadásáról csak az igazgató dönthet.
- A táborozás előtt a tábori házirendet a szülőkkel ismertetni kell, s ennek tudomásul vételét igazolják aláírásukkal.
- A táborba az osztályfőnök, vagy a csoportért felelős pedagógus viszi magával a táborozó gyerekek névsorát és személyes adatait (cím, személyes adatok, telefonszám, TAJ-szám)
- A gyermek az utazás és a táborozás ideje alatt is az iskola tanulója, így az iskola házirendjének pontjai ez idő alatt is vonatkoznak rá, kiegészítve az alábbival: a tábor területét felnőtt kísérete és felügyelete, illetve engedély nélkül senki nem hagyhatja el.
- A táborba érkezés első napján táborgyűlést tartunk, amelyen:
  - bemutatjuk a tábor
  - ismertetjük a táborozás helyi szabályait.
- A tábor ideje alatt fürdés, strandolni csak az igazgatói utasításban foglaltak szerint lehet.
- A közös kirándulásokon kérjük az iskolai póló viselését.
- A tábor éjszakai nyugalmanak felügyeletére, éjszakai ügyeletes nevelőket osztunk be. Az éjszakai ügyeletes takarodótól, ébredésig tart. Az éjszakai ügyeletes nevelők beosztását, tartózkodási helyét, a táborozókkal minden nap tudatni kell.
- A takarodó időpontja:
  - alsó tagozatosoknak: 22:00 óra
  - felső tagozatosoknak: 22:30 óra.
- A takarodó időpontjának pontos betartásáért az osztályfőnökök a felelősek. Éjszakai rendbontás esetén az ügyeletesek az osztályfőnököt értesítik, aki a szükséges intézkedést megteszi.
- Amelyik tanuló a tábori házirendet súlyosan megszegi, annak szüleit értesítjük, akik a lehető legrövidebb idő alatt a gyermeküket hazaviszik a táborból.
- A tábori házirend minden, a tanítási időben szervezett táborra vonatkozik.

## 5. sz. melléklet Géptermi rend

- A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat.
- Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A géptermi kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermében. A géptermi helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
- A géptermében az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- A géptermembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A géptermében tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A géptermi takarítást csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a géptermi kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A géptermében elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésü ért felelős megbízottaknak.
- 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.
- Tilos:
  - a számítógépek hálózati és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

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

## **6. sz. melléklet Ebédlői házirend**

Gyerekek!

Ebben a tanévben kedvező, kulturált feltételeket tudunk biztosítani az étkezésekhez.

Kéréseink:

- Az ebédelős tanulókat az utolsó órás pedagógus kíséri le! Táskáitokat, kabátaitokat a fogasokon helyezétek el!
- Törekedjete az ebédeltetési időpontok betartására! (4.5.6. órák utáni időszak)
- A várakozás során egymás mögött álljatok (ne támaszkodjatok a falnak!), halkán beszéljete, legyetek türelmesek!
- Az ebédlőben csendben, kulturáltan fogyasszátok el az ebédet!
- Az ebédlőben étkezés előtt mossatok kezet!
- Egyetek levest is, használjátok a kulturált étkezés evőeszközeit és ha lehet, ne válogassatok!
- Szüleiteknek nem kevés pénzükbe kerül a térítési díj kifizetése!
- Ebéded elfogyasztása után, székedet csendben tedd be (ne told!) és azonnal állj a mosogatós ablakhoz!
- Akinek maradnia kell, az a díszudvaron várakozzon. A várakozás során a kulturált viselkedés, magatartás szabályait tartsátok be!
- A tízóraitokat és az uzsonnákat csak a felmutatott kártyátok alapján aphatjátok meg!
- Az ebédeltetést, a gyülekeztetést a tanáraitok irányítják, felügyelik. A házirendet be nem tartó tanulókat felírják, s az osztályfőnöknek leadják. Az osztá főnök, ill. súlyosabb eset során a nevelőtestület dönti el a büntetés mértékét, fokát!
- Szünetekben lehetőleg a saját poharaitokat használjátok ivásra!
- Az ebédlő használati tárgyainak, bútorainak állagára ügyeljete!

Gyerekek!

Kérünk mindenkit, amennyiben az étkezéssel, az ebédeltetéssel és annak körülményeivel kérése, javaslata, jobbító ötlete van, az intézmény igazgatójához, diákönkormányzati vezetőjéhez bátran forduljon!

Köszönjük, ha ezekre a szabályokra, kérésekre valamennyien figyeltek, betartjátok és betartatjátok!

Osztályfőnöki órákon, heti és egyéb értékelések során beszéljete meg az ebédlőben, illetve a várakozás, gyülekezés során történeteket! A magatartás értékelésekor figyelembe vesszük az ebédlőben tanúsított magatartásokat is!

Ha szükségesnek látjátok, válasszatok felelősöket, akik segíthetik a kulturált ebédeltetést!

## **7. sz. melléklet Iskolarádió működése**

- Az iskolarádió (SULI FM) működtetése a DÖK által meghatározott munkarend alapján történik.
- A stáb (2-3 fő) a tanítási óra előtt és szünetekben működtetheti a rádiót becsengetésig.
- A stúdióban csak az adott napon felelős stáb tartózkodhat.
- A stáb a hangerőt megfelelően szabályozza.
- A rádióban csak olyan közlemények hangozhatnak el, melyeket előzetesen a bemondó egyeztetett a DÖK-öt segítő pedagógussal, osztályfőnökével, vagy az igazgatósággal, mert annak tartalma nem lehet félrevezető, rágalmazó.
- Kifejezésmódja legyen válogatott, kulturált.
- A műsor (a zene) összeállításában a stáb vegye figyelembe évfolyama és társai kívánságait, véleményét.
- A fontos közleményeket a becsengetést követően a tanítási óra első 5 percében olvassák be.
- Távozáskor a stúdiót kulcsra kell zárni, a kulcsot a portára kell leadni.

## **8. sz. melléklet Illem és viselkedési kódex**

### **1. Büszke vagyok arra, hogy iskolánk tanulója lehetek.**

- Megismerkedem iskolánk névadójának életével, munkásságával!
- Ápolom a hagyományokat!
- Életkoromnak, tudásomnak függvényében foglalkozom lakóhelyem múltjával, jelenével, jövőjével.

### **2. Az osztály rendje**

- A közösségért én is munkát vállalok.
- Nem hagyom magukra a társaimat és így biztosan jól fogom érezni magam velük.
- Igyekszem képességeimnek megfelelően (lehetőségeim szerint) osztályomat szebbé tenni. Ügyelek, hogy holmim, padom rendezett, tiszta legyen.
- A tízóraitam az osztályteremben, vagy az ebédlőben fogyasztom el.  
Az osztályomra vonatkozó információkat megőrzöm és nem tudatom másokkal.
- Az osztályfőnök áll az iskolában a legközelebb hozzám, igyekszem bizalmammal megtisztelni.
- Szüleimet, hozzátartozóimat mindig a valóságnak megfelelően tájékoztatom az iskolában történekről.

- Törekszem arra, hogy szüleim és tanáraink között harmonikus legyen a kapcsolat, hiszen mindnyájan értem dolgozunk.

### **3. Az ebédlő rendje**

- Kulturált, csendes étkezéssel őrzöm az ebédlő rendjét.
- A mellettem ülő társam nyugodtan szeretne enni és én is, ne zavarjuk egymást.
- Fegyelmezetten viselkedem.
- Használok a kulturált étkezés eszközeit, és nem válogatok.
- Az ételt nem dobok el.

### **4. Ünnepek, rendezvények rendje az iskolában és iskolán kívül**

- Az előzetes megbeszélés szerint megfelelő öltözetben jelenek meg.
- Kirívó viselkedéssel nem hívom fel magamra a figyelmet.

### **5. Az iskola egész területére vonatkozó szabályok**

- A folyosón, a tantermekben nem rohangálok, úgy közlekedem, hogy nem zavarom az órák rendjét, az ott tartózkodók biztonságát.
- Alkalmazkodom az intézmény igénybe vehető helyiségeinek rendjéhez.
- Nem bánok pazarlóan az energiával, vízzel, étellel.
- Az iskolában mindig kulturált, tiszta öltözetben jelenek meg.
- Kerülöm a feltűnő, életkoromnak nem megfelelő ruházatot illetve megjelenést.
- Főleg azokat, amelyek az egészségemre is károsak:
  - cipő, bizsuk, körömlakk, tetoválások, festékek,
  - az évszaknak nem megfelelő divatozást.
- Nem riasztom el társaimat a higiénia be nem tartásával.
- **FONTOS:** - a rendszeres tisztálkodás
  - heti hajmosás
  - napi tiszta fehérnemű
  - a kezem tisztasága (köröm)
  - a ruházatom tisztasága (a cipő is)
- rendszeresen ellenőriztetem a hajam, fejbőröm.

Az iskola által meghatározott illem és viselkedési szabályok betartásával igyekszem jó hírével kelteni az intézménynek, tanulóinak és dolgozóinak!



## 9. sz. melléklet A napközi tanulószoba rendje

### A napközis tanulók étkezése:

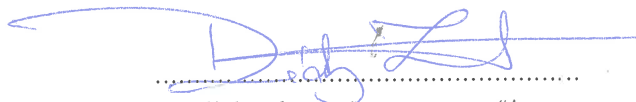
- A tanuló csak az utolsó tanítási órája után fogyaszthatja el ebédjét.  
Az étkezés után a kijelölt tanteremben – jó idő esetén az udvaron, tanári engedéllyel – szabad foglalkozás 14.00 óráig.
- A napközi ideje alatt tilos elhagyni az iskola területét, indokolt esetben a nevelőtől kérhető engedély.
- Tanulási idő:
  - A tanulás 14.00-tól kezdődik, és addig tart, amíg mindenki el nem készül az osztályának kiadott házi feladattal.
  - Mindenki köteles elkészíteni az írásbeli házi feladatot, valamint új tanagyagnál fel kell mondania a szóbelit a nevelőnek.
  - Amennyiben a tanuló elkészült a tanulással, a többieket nem zavarhatja viselkedésével a felkészülésben.
  - Aki szakkörre, előkészítőre, vagy más foglalkozásra jár, azt előre (a tanulási idő elkezdése előtt) jelezze a felügyelő nevelőnek.
- A hiányzásokat – lehetőség szerint előre jelezve – a szülő által igazolni kell.
- Délutáni szabadfoglalkozás:
  - Az uzsonna csak a tanulás után fogyasztható el.
  - A délutáni játékok, labdák csak engedéllyel kérhetők el.
  - Az udvaron csak felnőtt felügyelettel tartózkodhat tanuló.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, napraforgómag) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

## Legitimáció / Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Farkas Gyula Baptista Általános Iskola **Házirendjét** az intézmény diákönkormányzata 2021. január 21.-i napján tartott ülésen véleményezte és elfogadásra javasolta

Kelt: Sározd, 2021. január 27.

  
.....  
diákönkormányzat vezetője

A Farkas Gyula Baptista Általános Iskola **Házirendjét** az intézmény szülői szervezete 2021. január 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Sározd, 2021. január 27.

  
.....  
szülői munkaközösség elnöke

A Farkas Gyula Baptista Általános Iskola **Házirendjét** az intézmény nevelőtestülete 2021. január 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Sározd, 2021. január 21.

  
.....  
nevelőtestület képviselője

A fenntartó képviseletében a Farkas Gyula Baptista Általános Iskola **Házirendjét** az Nkt.32.§(1) bek.i.) pontja alapján jóváhagyom.

Kelt: 2021. január 31.



.....  
fenntartó