



**Újkenézi Általános Iskola  
és Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirend**

Érvényes 2019. szeptember 1- től

## **Tartalom**

<b>1. Preambulum .....</b>	<b>4</b>
<b>2. A fenntartó által közvetített viselkedési normák.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Küldetésnyilatkozat.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Bevezető.....</b>	<b>7</b>
4.1. A házirendet meghatározó jogszabályi háttér .....	7
4.2. A házirend hatálya kiterjed .....	8
4.3. A házirend időbeli hatálya.....	8
4.4. A házirend területi hatálya .....	8
4.5. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok .....	8
4.6. A házirend nyilvánossága.....	8
<b>5. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése.....</b>	<b>9</b>
5.1. Tanköteles gyermek felvétele, sorsolás lebonyolításának részletes szabályai .....	9
5.2. Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel.....	9
5.3. A tanulói jogviszony megszűnése.....	9
<b>6. Tanulók jogai.....</b>	<b>9</b>
6.1. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	11
6.1.1. Diákkör létrehozásának szabályai .....	11
6.1.2. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái .....	11
6.1.3. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	12
6.1.4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend ...	13
6.1.5. A tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások .....	14
<b>7. Tanulók kötelességei .....</b>	<b>14</b>
7.1. Hetesek kötelességei.....	15
<b>8. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....</b>	<b>16</b>
8.1. A tornaszoba és az iskolaudvar használatának szabályai .....	16
8.2. Az informatikaterem használatának szabályai .....	17
8.3. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának szabályai .....	17
8.4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában .....	18
<b>9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....</b>	<b>18</b>
9.1. A jutalmazás elvei .....	18
9.2. A jutalmazás formái .....	18
<b>10. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....</b>	<b>19</b>
10.1. A fegyelmező intézkedések elvei .....	19
10.2. Az elmarasztalás formái: .....	19

10.3. Súlyos kötelességszegésnek minősülő esetek: .....	21
<b>11. A védő-óvó előírások .....</b>	<b>21</b>
<b>12. A tanulók és a szülők tájékoztatása .....</b>	<b>22</b>
12.1. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja...	23
<b>13. Tankönyvellátás rendje.....</b>	<b>23</b>
13.1. Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje.....	24
<b>14. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása.....</b>	<b>25</b>
14.1. A tanuló mulasztásának igazolása .....	25
14.2. A tanuló késésének igazolása .....	25
14.3. Engedély a távolmaradásra a szülő írásbeli kérelmére.....	26
14.4. A hiányzások jogszabályi következményei.....	26
<b>15. Az iskola munkarendje .....</b>	<b>27</b>
15.1. Ügyeleti rendszer.....	28
15.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	29
15.3. Az egyes vizsgatantárgyak követelményei és értékelési rendje .....	29
15.4. A vizsgára jelentkezés módja és határideje:.....	30
15.5. A vizsgák időpontja:.....	30
<b>16. Egyéb foglalkozások.....</b>	<b>31</b>
<b>17. Magántanulóvá válás szabályai.....</b>	<b>31</b>
17.1. Sajátos nevelési igényű vagy szakorvosi vélemény alapján magántanuló.....	31
<b>18. Általános szabályok.....</b>	<b>32</b>
<b>19. Záró rendelkezések.....</b>	<b>33</b>
<b>20. Legitimációs záradék .....</b>	<b>34</b>
20.1. A házirend hatálybalépése .....	34
20.2. A házirend felülvizsgálata .....	34

## **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- keresztiséget gyakorló, több generációs gyülekezetekből álló protestáns felekezet, amely az egyén döntésére, szabad akaratának tiszteletben tartására épít. A Magyarországi Baptista Egyház több mint száz éve működtet egyházi oktatási intézményt és a rendszerváltás óta tart fenn általános iskolát, óvodát és alapfokú művészeti iskolát.

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

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

A baptista iskola: Több, mint iskola. Magyarország egyik legnagyobb segélyszervezete, a Baptista Szeretetszolgálat megalakulása óta arra törekszik, hogy minden erejével és lehetősége szerint segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat – alaptevékenységébe jól illeszkedően – iskoláiban sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos nevelésű igényű, és a roma tanulók felzárkóztatásáért, és a tehetséges diákok

kibontakoztatásáért. Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint iskola: az a hely, ahol a tanuló teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

## **2. A fenntartó által közvetített viselkedési normák**

Az iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse. Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek:

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

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.

Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse. Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer fogyasztás.

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

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

Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet (fehér felső, sötét alj) kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel. Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembe helyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelvei.

### **3. Küldetésnyilatkozat**

#### **Küldetésünk a ránk bízott gyermek fejlődésének minél teljesebb körű elősegítése.**

A keresztyén elmének kell a legjobb elmének lennie, amelyet Krisztus értelme világosít meg, és amely integrálja Isten alapelveit az akadémikus ismerettel.

#### **Küldetésünk személyes életpéldánkkal mintát adni.**

Törekvésünk, hogy a baptista iskola olyan irányító testülettel, intézményvezetővel, pedagógusi karral és munkatársi gárdával rendelkezzen, akik a Biblia alapelveinek megfelelő nézőpontot alkalmaznak a tanítás és az intézmény vezetése során.

#### **Küldetésünk a gyermekek képességeinek kibontakoztatása**

Minden tanulási tapasztalat célja, hogy hozzásegítse a gyermekeket Istentől kapott képességeik teljes kibontakoztatásához.

A tanítás a következőkre összpontosít:

- A gyermek számára megfelelő tevékenységek és szolgáltatások biztosítása

- A gyermek ráébredése a társadalommal való kapcsolatára és az iránta való felelősségére
- Minden tantervbe, nevelési programba tartozó és ahhoz kapcsolódó iskolai tevékenység segítse a gyermekek intellektuális, lelki, társadalmi, érzelmi és fizikai fejlődését.

### **Küldetésünk működés szempontjából hitelesnek lenni.**

Törekvésünk, hogy az iskola mindennapos működési gyakorlata az integritás (feddhetetlenség, tisztesség, becsület), hatékonyság és számonkérhetőség következetes mintaképe legyen.

A bibliai értékek következetes alkalmazása, ahogy az oktatási intézmény:

- Példamutató igényességet mutat az intézmény működési szabályzatának fejlesztésében és a számonkérhetőség terén.
- Az emberi erőforrásokat etikusan és igazságosan kezeli.
- Az pénzügyeket feddhetetlenül és nyíltan kezeli, ill. ellenőrzi.
- A kormánnyal és a hatóságokkal egyenes és őszinte kapcsolatot tart fenn.
- Etikus, világos és nyílt fejlesztési stratégiákat dolgoz ki.
- Igazságos és következetes irányítási rendszert alkalmaz.
- A szülői kapcsolatok terén őszinteséget, nyíltságot és igazságosságot képvisel.

## **4. Bevezető**

### **4.1. A házirendet meghatározó jogszabályi háttér**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1265/2017 (V.29) Kormányrendelet az ingyenes tankönyvellátás kiterjesztéséről

#### **4.2.A házi rend hatálya kiterjed**

- az intézményben dolgozó pedagógusokra, alkalmazottakra,
- az iskolai ellátásban részesülő tanulókra, ill. meghatározott esetben a szülőkre.

#### **4.3.A házi rend időbeli hatálya**

A tanulók és szülei vonatkozásában a tanulói jogviszony kezdetekor keletkezik és a tanulói jogviszony megszűnéséig tart.

#### **4.4. A házi rend területi hatálya**

A házi rend előírásait az intézmény területén, valamint – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

#### **4.5. A házi rend hatályba lépésére vonatkozó szabályok**

- A házi rendet az intézményvezető készíti el, a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértési jogának gyakorlása után, a fenntartó hagyja jóvá.
- A házi rend módosítását meghatározott eljárás keretében minden érintett kezdeményezheti.
- A házi rend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedések megtételének súlyos esetben fegyelmi eljárásnak van helye, melynek szabályait jogszabályok tartalmazzák.

#### **4.6. A házi rend nyilvánossága**

- Az intézmény házi rendje megtekinthető:
  - az iskola honlapján
  - a tanári szobában – az iskola aulájában; - tantermekben
- A házi rend egy rövidített kivonatát át kell adni a tanulói jogviszony létesítésekor a tanulónak, szülőnek.
- A házi rendet ismertetni kell az osztályfőnöknek:
  - a tanév első tanítási napján tanulócsoportjával,
  - az őszi szülői értekezleten a szülőkkel.



## **5. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése**

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni.

### **5.1. Tanköteles gyermek felvétele, sorsolás lebonyolításának részletes szabályai**

Tankötelessé vált gyermek esetében a Fenntartó által engedélyezett létszámkeret betöltéséig minden tanulót felvesszünk, aki megfelel az alapító okiratban foglaltaknak.

Esetleges túljelentkezés esetén előnyt élveznek:

- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók,
- a baptista felekezetű családból érkező vagy a Magyarországi Baptista Egyház belső egyházi jogi személyei által fenntartott intézményből érkező tanuló
- testvére az intézmény tanulója,
- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,

További szabad férőhely és a jelentkezők esetén sorsolás dönt a tanulók felvételéről. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A felvételi kérelem elbírálásáról az intézményvezető határozattal dönt, amely tartalmazza az indokolást, valamint a jogorvoslati lehetőséget.

Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról az intézményvezető dönt.

### **5.2. Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel**

Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél az intézményvezető dönt.

### **5.3. A tanulói jogviszony megszűnése**

A tanulói jogviszony megszűnéséről a köznevelési törvény 53.§ (2) bekezdése rendelkezik.

## **6. Tanulók jogai**

Az iskola tanulójának joga, hogy

- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt és figyeljen a tiszta, rendezett környezetre.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, differenciált órák, napközi otthon, tanulószoba szakkörök, sportkör, számítástechnika terem, kedvezményes étkezés és tankönyvellátás).
- Napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- Személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára.
- Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse problémáival, jogsérelmével.
- Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.
- Részt vegyen tanulmányi, kulturális és sportversenyeken.
- Csak napi 2 témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább az előző órán jelez. A témazáró dolgozatot százalék alapján is értékeljük.
- Kiertékelte írásbeli munkáját 14 tanítási napon belül kézhez kapja. A javítást végző nevelő tartós akadályoztatása (betegség) esetén a határidő 10 tanítási nappal meghosszabbítható.
- Szervezze közéletét, működtesse diákönkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
- Véleményt mondjon, javaslatot tegyen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét (véleménynyilvánítás szempontjából a tanulók 30%-a minősül a tanulók nagyobb közösségének).
- Képviselő útján részt vesz az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- Kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, szakkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.

- Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (sportegyesület, gyermekszervezeti programok stb.)
- Az iskolába beiratkozott tanulók jogait csak az iskolában töltött első tanév megkezdésétől gyakorolhatják.
- Joga van a nevelési-oktatási intézményben családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkeztetéshez, tanszerellátáshoz.
- A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után kérelemre a tanuló részére visszaadja.
- Részt vegyen az iskola által meghirdetett művészeti foglalkozásokon.

A tanulói jogok gyakorlása a tanév időtartama alatt érvényes.

A tanulói jogok gyakorlása közben nem sértheti meg társai és a közösség jogát. Jogainak érvényesítése nem sértheti a tanárok, az iskola dolgozóinak méltóságát, emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi és a jó hírnévhez való jogra.

## **6.1. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

### **6.1.1. Diákkör létrehozásának szabályai**

A diákkör megalakítására vonatkozó írásbeli kérelmet az intézmény vezetőjének kell benyújtani. A kérelemnek tartalmaznia kell a diákkör létrehozásának célját, a résztvevők szándéknyilatkozatát, a tevékenység tematikáját, a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, illetve annak biztosításának módját. A diákkör tevékenységének illeszkednie kell az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott célokhoz. Az iskola a nyilvántartásba vett diákkör részére biztosítja az ingyenes helyiséghasználatot.

### **6.1.2. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái**

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson önállóan, illetve képviselő útján:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,

- az iskola működéséről.

Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.
- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyenek: a diákönkormányzat, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezetés feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló, a tanuló képviselője nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

### **6.1.3. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről.

Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről az – tájékoztató füzetébe bejegyezve – tájékoztatást kapjon a pedagógustól. A tanulónak joga van az adott jegy megindokolásához, ha a kapott

jeggyel nem ért egyet, elsősorban szaktanárhoz, másodsorban az intézmény vezetőjéhez fordulhat,

- megismerje a számonkérések formáit, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon,
- írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 14 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse,
- információt kapjon:
- az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről
- kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás rendje a következő:

- az iskola nyilvános dokumentumai – Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend – mindenki számára elérhető helyen, az intézmény nevelői szobájában, a titkárságon és a honlapon elhelyezésre kerülnek.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás.

#### **6.1.4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend**

Választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozások

- Az igazgató minden tanév április 15-ig közzéteszi (honlap, faliújság) a következő tanévben választható tantárgyak és tanórán kívüli foglalkozások listáját.
- A szülő a következő tanévre szóló írásos igényét május 20-ig adhatja le az osztályfőnöknek.
- A leendő első osztályosok szülei a beiratkozás napján adhatják le a választható tantárgy valamint egyéb foglalkozások iránti igényüket.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, ill. a szülő a beiratkozáskor jelezheti a tantárgyválasztással kapcsolatos igényét.

A szülői igények elbírálásáról az intézményvezető dönt.

### **6.1.5. A tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások**

Az iskola 16 óráig – a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat szervez. A foglalkozások helyét és időtartamát az intézményvezető és helyettese rögzítik a tanórán kívüli órarendben, terembeosztással együtt. A foglalkozásokról naplót kell vezetni.

Szervezeti formák:

- napközis foglalkozások (1-4. évfolyamig), tanulószoba (5-8. évfolyamosok számára) szakkörök, felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások, továbbtanulásra felkészítő foglalkozások iskolai sportköri foglalkozások
- tanulmányi, kulturális verseny, házi bajnokság, diáknapi
- tanulmányi kirándulás
- környezettudatos nevelés célját szolgáló osztály – vagy csoportfoglalkozás

## **7. Tanulók köteleességei**

Minden tanuló kötelessége, hogy

- Betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse.
- A tanuló számára 16:00-ig kötelező az iskolán belüli benttartózkodás. Kivételt képeznek az intézményvezetői felmentéssel rendelkező tanulók.
- A tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, részt vegyen a tanítási órákon, kötelező foglalkozásokon.
- Érdemjegyeit naprakészen vezesse az tájékoztató füzetében.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.

- Interneten - tiszteletben tartva így mások méltóságát - a tanuló sértő, bántó megjegyzéseket sem társairól, sem tanáraitól nem tehet. A tanulás folyamatával nem összefüggő tanulói internet használata tilos, kivétel ez alól, ha azt a tanuló szaktanára vagy osztályfőnöke engedélyezte.
- Napközi ideje alatt diákjainknak kötelező a házi feladatot elkészíteni, tanulni a tananyagot. A tanulmányi idő alatt társait fegyelmezetlen magatartásával senki sem zavarhatja.
- Vigyázzon az iskola, a tantermek és berendezésük tisztaságára, állagára
  - óvja a falakat, dekorációt,
  - ügyeljen padja tisztaságára, rendjére,
  - használja az udvart rendeltetésszerűen, ne rongálja az udvar környezetét.
  - fokozottan figyeljen a mellékhelységek kulturált használatára.
- A tanuláshoz, az órai munkához szükséges felszerelést magával hozza.
- A hetesek kötelesek az osztályteremben tartózkodni, a tanterem rendjére felügyelni. (tisztá tábla, kréta, szellőztetés)
- Szándékos károkozás esetén az iskola kártérítési igénnyel lép fel a szülő irányában.
- Védje saját és társai egészségét. Ismerje meg és tartsa be az iskolai egyéb dokumentumokban megfogalmazott egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat.
- Az iskolában tiszta, ápolts külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- Az iskola és más civilszervezet által szervezett környezetvédelmi tevékenységben az iskola udvarára szervezett környezetszépítési akcióban az életkorának megfelelő feladatokban vegyen részt.
- Részt vegyen az iskola által szervezett egészségügyi és szűrővizsgálaton.
- A diáknak részt kell vállalnia abban, hogy a tanóra végén a terem tiszta, rendezett állapotba kerüljön, továbbá az utolsó óra végén, dolgozza a székek felrakása és az ablakok bezárása.

### **7.1. Hetesek kötelességei**

- Az osztályokban heti váltásban 2 tanuló hetesi teendőket lát el.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.

- Óra elején jelentenek az órát tartó tanárnak, gondoskodnak a tanterem, a tábla tisztaságáról, szellőztetnek, virágot locsolnak. Az utolsó óra után felelnek a tanterem tisztaságáért.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell (igazgatói iroda, nevelői szoba, iskolatitkárság). A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

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

Az Nkt. 46. § (1) bek. c) pontja alapján a tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.

### **8.1. A tornaszoba és az iskolaudvar használatának szabályai**

- A tornaszobára vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre kerülnek.
- A tornaszobát csak tornafelszerelésben lehet igénybe venni. A tornafelszerelés: tiszta tornacipő, tornaruha. Tilos – a saját és más testi épségének, valamint a tárgy értékének védelmében – a következők használata, viselése: óra, gyűrű, nyaklánc, fülbevaló, egyéb testékszer.
- Az osztályteremben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal, viszont az óra megkezdése előtt a testnevelő tanárnak átadott értékek (pl. készpénz, ékszer stb.), elzárásra kerülnek.
- Az iskola udvarát testnevelés órán csak tanári felügyelet mellett használhatják a tanulók.



## **8.2. Az informatikaterem használatának szabályai**

- Az informatikatermet csak az iskola tanulói és tanárai használhatják; kivétel, ha az intézmény vezetője erről másképpen rendelkezik, pl. bérbeadás, mely esetben
  - a bérlő köteles a terem tisztaságáról, rendeltetésszerű használatáról gondoskodni,
  - átadási jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A teremben csak felügyelettel lehet tartózkodni, s elsőként a felügyelő tanár léphet a terembe.
- Minden tanuló köteles a gépeket rendeltetésszerűen használni.
- A tanulók kötelesek mindig ugyanannál a gépnél dolgozni, ahova első esetben kerültek (kivétel géphiba).
- A gépterembe tilos enni- és innivalót bevinni.
- A gépeken saját CD-ROM-t, pendrive-ot csak engedéllyel lehet használni!
- A tanítási óra után a gépeket az eredeti állapotba kell visszaállítani.
- A gépek hibás működését azonnal jelenteni kell a felügyelő tanárnak.

## **8.3. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának szabályai**

- Az udvar használata: az udvart a tanulók szabadidejükben (szünetekben, tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitva tartási idején belül tanári felügyelettel vehetik igénybe.
- Az aula és a folyosók használata: a folyosót és az aulát a reggeli gyülekezés ideje alatt és a szünetekben, valamint a rendezvények ideje alatt használhatják a tanulók.
- A tantermek használata: a tanórákon valamint a tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt használhatják a tanulók a pedagógusok felügyeletével.
- Az egyes helyiségek zárása: a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a termeket zárva kell tartani. A termek zárásáról a pedagógusok gondoskodnak. A tanulóknak az érintett helyiségben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozniuk.
- Az ebédlőben minden tanuló tartsa be a kulturált étkezés szabályait és vigyázzon a tisztaságra.

#### **8.4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában**

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
  
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola (osztálytermek, folyosók, öltözők, mosdók) rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Iskolai rendezvények előkészítésében a balesetvédelmi szabályok betartása mellett működjön közre (székek, padok, eszközök elhelyezése) minden résztvevő.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola (osztálytermek, folyosók, öltözők, mosdók) rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Iskolai rendezvények előkészítésében a balesetvédelmi szabályok betartása mellett működjön közre (székek, padok, eszközök elhelyezése) minden résztvevő.

### **9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

#### **9.1. A jutalmazás elvei**

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az alábbi jutalmazási fokozatokban részesülhet.

#### **9.2. A jutalmazás formái**

- szaktanári szóbeli dicséret
- szaktanári írásbeli dicséret
- osztályfőnöki szóbeli dicséret
- osztályfőnöki írásbeli dicséret
- igazgatói dicséret
- több tantárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelői testületi dicséret

- kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv év végén a nevelők, szülők és tanulók közössége előtt
- házi versenyek győzteseinek jutalmazása iskolai ünnepélyen a nevelők és tanulók közössége előtt
- az egész évben tartó tanulmányi versenyek, bajnokságok eredményeiről az iskolai falújságokon keresztül folyamatosan tájékoztatjuk tanulóinkat
- jó tanuló, jó sportoló cím kiemelkedő tanulmányi és sportmunkáért, példamutató magatartásért
- az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók könyvjutalmat kapnak a tanévzáró ünnepélyen

Szaktanári dicsérettel értékeljük:

- A szaktárgyi versenyen elért jó eredményt
- Vetélkedőn nyújtott jó teljesítményt
- Sport terén elért jó teljesítményt Osztályfőnöki dicsérettel értékeljük:
- Példás közösségi munkát

Igazgatói dicsérettel jutalmazzuk:

- Megyei, országos versenyen elért 1-6. helyezést
- Az iskola hírnevét öregbítő tevékenységet

A fokozatok bejegyzésére a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba a jutalmat adó nevelő jogosult.

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

### **10.1. A fegyelmező intézkedések elvei**

Azokat a tanulókat, akik az iskolai házirendet tanórán vagy tanórán kívül, az iskolán belül vagy az iskolán kívül, de iskola által szervezett rendezvényen (tábor, kirándulás, tanulmányi vagy sportverseny) megszegik, vagyis az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésekben kell részesíteni.

### **10.2. Az elmarasztalás formái:**

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés

- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- fegyelmi eljárás

Szaktanári figyelmeztetés adható, ha a tanuló

- felszerelése többször hiányzik
- házi feladatot nem készít, nem pótol
- órai munkában nem vesz részt, zavarja társait

Osztályfőnöki figyelmeztetés adható:

- Házi rend megszegéséért
- Három szaktanári figyelmeztetés után
- Tájékoztató füzet elvesztéséért Igazgatói figyelmeztetés adható:
- ha a tanulónál a megelőző figyelmeztetések hatására nem áll be javulás a kötelezettségek teljesítésében és magatartásban
- súlyos kötelelességzegés esetén.

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata s az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével történik. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettel arányos büntetésnek, a fokozatosság elvének és a nevelő célzatnak kell érvényesülni.

A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

Indokolt esetben a fokozatok átléphetők.

Félévkor az addig szerzett beírások érvényüket veszítik.

### **10.3. Súlyos kötelességszegésnek minősülő esetek:**

- durva verbális agresszió
- a másik tanuló bántalmazása, megverése
- az egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

A bejegyzés a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba a fegyelmező intézkedést tevő nevelő feladata. A bejegyzést a szülővel láttamoztatni kell.

Ha bizonyos hiányosságok sorozatosan előfordulnak, illetőleg a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni az SZMSZ-ben leírtak alapján.

## **11. A védő-óvó előírások**

A gyermek és tanulóbalesetek megelőzése céljából minden tanulóra kötelező érvényűek az alábbi tilalmak, szabályok:

- Az iskola folyosóin és a lépcsőkön tilos a labdázás, rohangálás, durva hangoskodás.
- A tornaszoba, az udvar, és a focipálya kivételével az iskola egész területén tilos a labdázás.
- Az iskolába görkorcsolyával, gördeszkával belépni tilos! Gördeszkát és görkorcsolyát használni kizárólag pedagógus felügyelete mellett, egyeztetett program és idő szerint lehetséges.
- A tantermi ablakok párkányára tilos a felülés, erősen előredőlt testhelyzetben való kilógás”, valamint a nyitott ablakokon történő mindennemű tárgy kidobálása.
- Tilos a nyitott lépcsőház bármely pontjáról lefelé dobálni, korlátokon áthajolni, arra felülni vagy meg nem engedhető módon viselkedni.
- A lépcsőn a felfelé közlekedés a korlát melletti oldalon, a lefelé közlekedés a fal mentén történik.
- Az iskola egész területén szigorúan tilos a dohányzás és az alkohol fogyasztása minden helyen és időben. Ez a tilalom kiterjed a tanítási időn kívül rendezett eseményekre is. Megszegése a legsúlyosabb szankciókkal jár.
- A WC-ben, termekben és a folyosókon tilos a rohangálás, mások testi épségének veszélyeztetése. A mosdókat és illemhelyeket rendeltetésszerűen köteles mindenki

használni.

- A szünetekben, a tantermekben csakis a hetes tartózkodhat, kivéve a tízóraii szünetet.
- Az iskola udvarán elhelyezett eszközöket rendeltetésszerűen kell használni.

Amennyiben bármelyik tanuló veszélyhelyzetet, vagy balesetveszélyes helyzetet észlel, azonnal köteles az ügyeletes nevelő, vagy bármelyik pedagógus tudtára adni. A veszély elhárítása, csökkentése, elkerülése érdekében az észlelőnek azonnali bejelentési kötelezettsége van. A veszély elhárításáról az iskolában tartózkodó vezető azonnal köteles gondoskodni.

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

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról- az intézmény vezetője, a DÖK munkáját segítő pedagógus, az érintett területeken dolgozó tanár az iskolagyűléseken,- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül, írásban tájékoztatják.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a szülői szervezet munkaközösségének választmányi ülésén minden félév elején, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - a) szóban:

a családlátogatáson, a szülői értekezleten, a nevelők fogadóóráin, a nyílt tanítási napokon,

b) írásban:

a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőjével, nevelőivel.

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

Az intézményben elektronikus naplót fogunk használni a lehetőségek függvényében. A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. A program használata magas szintű informatikai ismereteket nem igényel, aki használt már internet-böngészőt, könnyen kezelni tudja, s az adatok lekérdezéséhez bármely internet- eléréssel rendelkező számítógépen lehetőség van.

Az osztályfőnökök felelőssége és kötelessége lesz, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a felhasználókhoz, azaz a szülőkhöz.

*A szülői modul főbb funkciói:*

- A szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.
- A szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, illetve milyen az átlaga adott tantárgyból.
- A szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, a pedagógusok elérhetőségeit, az intézményben aktuális tanév munkarendjét, a tanítási szüneteket, illetve az események naptárát.

## **13. Tankönyvellátás rendje**

A Kormány a 1265/2017. (V.29) Korm. határozat alapján a 2017-2018. tanévtől bevezette 1-9 évfolyam számára az ingyenes tankönyvellátást.

Az iskolának a térítésmentes tankönyvellátás biztosítására több lehetősége van:

- tankönyvrendelés a normatíva felhasználásával
- iskolai tankönyv állományból kölcsönzés

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, azokat iskolai állományba kell venni, az utolsó tanítási napon a tanuló köteles visszaszolgáltatni az iskolának.

Ez alól kivételt képeznek a munkafüzetek és munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. osztály összes tankönyve, mivel ezen évfolyamokon megszűnt a tartóskönyv használata.

Ha a tanuló elveszítette vagy súlyosan megrongálta a használatra kapott tankönyveket, azért kártérítésre kötelezhető a szülő. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola intézményvezetője az osztályfőnökökön keresztül, minden tanév végén tájékoztatja a szülőket az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskolának.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

### **13.1. Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje**

A tankönyvrendelés, pedagóguskézikönyv-rendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az intézmény vezetőjének meg kell neveznie a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.



## **14. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása**

### **14.1. A tanuló mulasztásának igazolása**

- A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról igazolást kell hozniuk.
- A szülő gyermeke számára félévente három tanítási napot igazolhat a tájékoztató füzetbe, ellenőrzőbe történő bejegyzéssel.

Családi esemény miatt három tanítási napnál hosszabb idejű távolmaradást az iskolavezetés engedélyezhet.

A pályaválasztás előtt álló nyolcadikos diákok szülői igazolással maximum két alkalommal vehetnek részt a közép fokú intézményekben ún. „Nyílt nap”-on. Ezek a napok nem terhelik a szülői 3 nap igazolásának lehetőségét.

Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul ahhoz, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehesen.

- A távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell a szaktanár által megszabott határidőig.
- Az igazolást a tanulónak az iskolában jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül az osztályfőnökének köteles bemutatni.

Ha az előírt határidő alatt a tanuló nem igazolja távolmaradását, az órák, foglalkozások igazolatlanak minősülnek.

### **14.2. A tanuló késésének igazolása**

Ha a tanuló tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell. A késés a becsengetés utáni legfeljebb 10 perccel később történő beérkezést jelent az órára. Három igazolatlan késés az iskolai órákról igazolatlan mulasztásnak minősül. A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatt következtek be pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat késése, kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

A tanár a késést a naplóba bejegyzi. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő osztályfőnöki óráig írásban, az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel nyújthatja be. A szülő is igazolhatja a késést, a mulasztások értéke nem haladhatja meg a 3 tanítási napnak megfelelő óraszámot. Az igazolás elfogadásáról az osztályfőnök dönthet.

Pár perc késés esetén a legkevesebb rendzavarással a tanulónak csatlakoznia kell az órai munkához.

### **14.3. Engedély a távolmaradásra a szülő írásbeli kérelmére**

A szülő előzetes írásbeli kérelmére a tanuló engedélyt kaphat a távolmaradásra.

Az engedélyezés helyi rendje a következő:

- hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
  - az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
  - az intézményvezető (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá,
- a döntésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.
- A döntésnél figyelembe veendő szempontok:
  - a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
  - a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása

### **14.4. A hiányzások jogszabályi következményei**

Az iskola köteles: első alkalommal történt igazolatlan hiányzás esetén a szülőt, 10 óra után a szülőt, a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni, átmeneti neveltek esetében a Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot. 30. igazolatlan mulasztott óra után ismételten tájékoztatni a mulasztásról szülőt, a Gyermekjóléti Szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, valamint a Megyei Kormányhivatal Szabálysértési Osztályát, átmeneti neveltek esetében a Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot 50.igazolatlan óra után haladéktalanul értesíteni kell Gyermekjóléti Szolgálatot valamint, a Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályát (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3)-(5) bek.).

Ha a tanuló egy tanévben 250 óránál (1 tantárgyból a félévi óraszám 30%-ánál) többet mulaszt, tanulmányait csak az évfolyam ismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület a szaktanár kezdeményezése alapján hozzájárul, hogy a tanuló osztályozóvizsgát teheszen.

Napközis és menzás tanulóknak a hiányzásukat az iskolatitkárnál is jelenteniük kell. Amennyiben a bejelentést elmulasztják, az étkezés visszatérítését nem követelhetnek. Betegség esetén, a szülő írásbeli kérelmére az ebéd hazavihető.

A 16:00-nál hamarabb eltávozó tanulók, ha ennek oka, betegség, iskolán kívüli tevékenység, akár egyszeri távozás esetén is, írásos kikérőt kell benyújtania az intézményvezető, az osztályfőnök, vagy a szaktanár felé.

## **15. Az iskola munkarendje**

- Az iskolában a tanítás 8 órakor kezdődik. A tanulóknak 7:45 órára kell megérkezni az iskolába. Jó időben az udvaron sorakoznak, az ügyeletes tanárnak felmutatják ellenőrzőjükét. kivételt képeznek azok a tanulók, akiknek órarendjük szerint 0. órájuk van, vagy nincs 1. órájuk, de ők is kötelesek legalább 5 perccel megérkezni az óra kezdete előtt.
- Az iskola összes tanulója számára 16:00-ig kötelező a bennmaradás. A szülő írásos kérelmére az intézményvezető a kötelező tanítási órák utáni benttartózkodás alól felmentést adhat. A felmentés bármikor visszavonható./ pl romló tanulmányi eredmények miatt /A felmentéssel rendelkező tanulók is részt vehetnek a délutáni foglalkozásokon.(szakkörök, iskolai és egyéb rendezvények)
- A tanítási órák, szakkörök, korrepetálások, tömegsport-foglalkozások 45 percesek.

### **Csengetési rend:**

1. óra 8:00 – 8:45
2. óra 8:55 – 9:40
3. óra 10:00 – 10:45
4. óra 10:55 – 11:40
5. óra 11:50 – 12:35
6. óra 12:45 – 13:30
7. óra 13:45—14:30

- Az 2. szünetben (20 perc) a tanulók az osztályteremben tízóraznak. Az 1,3. és 4. szünetben (10-10-10 perc) jó időben az udvaron, rossz időben a folyosón (alsó tagozatosak az osztályfőnök által kijelölt helyen) tartózkodnak. Az udvaron a szünet befejezésekor sorakozni kell. A tanítási órák után - az iskolában étkező

tanulók tanári felügyelettel ebédelhetnek, a többiek a folyosón vagy az udvaron tartózkodhatnak.

- A tanítási órákon kívüli időszakban az iskola területén csak a szervezett foglalkozásokon (napközi, tanulószoba, szakkör, sportfoglalkozás stb.) részt vevő tanulók tartózkodhatnak nevelői felügyelettel. A foglalkozás megkezdése előtt legfeljebb 10 perccel érkezhet az iskolába, s a foglalkozást vezető nevelő által kijelölt helyen várakozhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolában órák közti szünetekben az osztályfőnök segítségével vagy az iskolatitkárnál intézhetik.

### **15.1. Ügyeleti rendszer**

- Az iskolában ügyeleti rendszert működtetünk, mely biztosítja a tanulók tanórák előtti és utáni, továbbá az óráközi szünetek alatti felügyeletét, valamint a balesetvédelmet.

Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: az aulában, a folyosón, az udvaron tartózkodhatnak, az ügyeletes nevelők utasításának megfelelően. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül a tanuló nem tartózkodhat.

- Az iskola a tanulók felügyeletét 7.30 – 16.00 óráig biztosítja.
- A szülők gyermekeiket az aula ajtajáig kísérhetik, a tanítás végén is csak ott várhatják meg őket.
- A tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel jelenjen meg a tanuló az iskolában.
- A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy helyettese) írásos engedélyvel hagyhatja el az iskola területét.
- Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására az intézményvezető adhat engedélyt.
- Engedély nélküli iskolaelhagyás esetleges következményeiért az iskola felelősséget nem vállal.

- A tanulók kötelesek az óráközi szünetekben a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

### **15.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

A tanulmányok alatti vizsgák fajtáit a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 64.§-a sorolja fel. A tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályait a Rendelet 9. számú melléklete tartalmazza.

**Osztályozóvizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozáson való részvétel alól,
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ 3. pontjában meghatározott időnél többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

**Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha

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

### **15.3. Az egyes vizsgatantárgyak követelményei és értékelési rendje**

A vizsgatantárgyak követelményrendszere:

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény helyi tantervében található követelményrendszerével.

Az értékelés rendje:

Ha a vizsgatantárgy írásbeli vizsgarészt is tartalmaz, akkor az írásbeli vizsga lezárását követően a vizsgáztató tanár kijavítja a dolgozatot. Követelmény, hogy a dolgozat javítása pontozásos rendszerben történjék, az egyes pontszámokat és az egyes részekre kapható maximális pontszámot egyaránt meg kell jelölni.

Ha az írásbeli vizsgarész mellett a vizsgatantárgy szóbeli vizsgarészt is tartalmaz, akkor a két vizsgán nyújtott teljesítmény együttese határozza meg az adható osztályzatot.

#### **15.4. A vizsgára jelentkezés módja és határideje:**

Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban történik. A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát,
- azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
- az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván.

A vizsgára történő jelentkezés határideje: félévi vizsga: december 15. Év végi vizsga: május 15. A jelentkezési lapot a szülő írja alá.

A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az intézményvezető fogadja el és engedélyezi.

#### **15.5. A vizsgák időpontja:**

- Osztályozó vizsga évente két alkalommal tehető (január és június) a vizsga időpontját az intézményvezető jelöli ki.
- Javítóvizsga augusztus 15-31 közötti időszakban tehető, melynek pontos időpontját az intézményvezető jelöli ki.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban is tájékoztatni kell. Az osztályozó vizsga időpontjáról szóló értesítést ki kell függeszteni az iskola hirdető táblájára, illetve az információkat a tanulókkal osztályfőnöki órán kell megosztani, továbbá a szülőkkel szülői értekezleten is ismertetni kell.

A vizsga reggel 8 órakor kezdhető és legfeljebb 16 óráig tarthat.

#### **A vizsga helyszíne:**

- A vizsga helyszínét az intézményvezető vagy helyettese jelöli ki.

#### **A vizsga iratai:**

- Jegyzőkönyv (melyet a jegyzőkönyvvezető folyamatosan vezet) Tartalma: tantárgy elnevezése, témakörök, megítélt osztályzat, aláírások
- A tanuló írásbeli munkája

Az osztályozó és javítóvizsga eredményéről legkésőbb a vizsgát követő napon a bizonyítvány átadásával kell a tanulót tájékoztatni.

## **16. Egyéb foglalkozások**

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett az alábbi tanórákon kívül foglalkozásokat szervezi: napközi otthon, diákétkeztetés, tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, iskolai szakkörök, sportkörök, énekkar, versenyek, vetélkedők, kirándulások, az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata, hit- és vallásoktatás.

A szakkörre való jelentkezés önkéntes, de jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozásokon részt venni. Kizárható a foglalkozásról az a diák, aki nem megfelelő magatartást tanúsít illetve ismételten igazolatlanul mulaszt.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy legalább egy pedagógus felügyeljen és a rendezvény 19:00-ig befejeződjön.

Az intézményvezető engedélyével a program 19, 00 óránál később is befejeződhet.

## **17. Magántanulóvá válás szabályai**

Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az iskola igazgatója megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot.

A gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni véleményét.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.

Az iskolának a magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.

Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól.

A magántanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

### **17.1. Sajátos nevelési igényű vagy szakorvosi vélemény alapján magántanuló**

- Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági

feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

- Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító a nevelési tanácsadást ellátó intézménynek kell gondoskodni.
- Sajátos nevelési igényű tanuló esetén a fővárosi, megyei utazó gyógypedagógusi hálózat keretében kell gondoskodni.
- Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről heti 10 órában, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.

## **18. Általános szabályok**

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos. A mobiltelefon csak kivételes esetben hozható az iskolába, amit a tanítás előtt a tanári szobába, vagy a titkárságra kikapcsolt állapotban kell leadni.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. Talált tárgyakat a tanárban le kell adni.
- A gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozásért anyagilag és fegyelmileg is felelős.
- A tanuló az általa észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal köteles jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz. A tanítás ideje alatt az iskola épületét és udvarát csak indokolt esetben az intézményvezető, osztályfőnök vagy szaktanár engedélyével lehet elhagyni.
- A tantermekben a váltócipő használata kötelező. (Az utcai cipőt az osztályteremhez tartozó folyosói tárolóban kell elhelyezni). A kabátot az



osztályteremben a fogason lehet tárolni.

- Pedagógust, tanulót óráról kihívni csak rendkívüli, indokolt esetben szabad.
- A tanulók köszönése az iskolában a napszakhoz igazodik, a tanítási órára belépő látogatót felállással köszöntik.
- Tilos az órákon étkezni, rágógumizni, és innivalót fogyasztani.
- Az iskola területére tilos energiatalt, napraforgómagot, nyalókát, rágógumit zenedobozt behozni.
- Az iskola területén és azon kívül szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. Dohányzásra a 18 éven felülieknek az iskola területén kívül, 5 méterre van lehetőség.
- A tanuló tájékoztató füzetét minden tanítási napon köteles magával hozni, (az első tanítási óra előtt a tanári asztalra elhelyezni) a kapott érdemjegyet beírni, beíratni, és a szülővel aláírni. Az ellenőrző bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
- Az iskolai étkezések rendje: A napközis és tanulószobás csoportok meghatározott időrendben a napközis nevelő felügyeletével, a menzások az étkezésre biztosított 20 perces szünetben nevelői felügyelettel. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára.
- Térítési díj befizetése, visszafizetése: Az étkezési térítési díjakat havonta kell személyesen az iskolatitkárnál befizetni. Az étkezést a szülőknek a tanítás megkezdése előtt van módja az iskolatitkárnál lemondani. Az aznapi ebédet ételhordóban elviheti a szülő, csak a következő napi étkezést tudjuk törölni. Túlfizetés esetén a befizetett összeg a következő havi befizetésnél kerül jóváírásra.

## **19. Záró rendelkezések**

- Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. Egy-egy példányát ki kell függeszteni az osztálytermekben és az iskola aulájában.
- A házirend minden tanévben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül. Módosításra javaslatot tehet bármely tanuló, pedagógus a diákönkormányzatnál vagy az intézmény vezetőjénél.
- A jóváhagyott házirend kihirdetéséről, ismertetéséről az intézmény vezetője az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

- A házirend egy példányát a köznevelési törvény szerint- az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, helyettesétől, valamint az osztályfőnöktől.

## **20. Legitimációs záradék**

### **20.1. A házirend hatálybalépése**

A házirend 2019. év szeptember hó 1. napján a nevelőtestület általi elfogadással, a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

### **20.2. A házirend felülvizsgálata**


A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a diákönkormányzat, szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

**Kelt: Újkenéz, 2019. május 20.**

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

Az Újkenézi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2019. május 22-én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.


Újkenéz, 2019. május 22.

  
Szádváriné Janyu Zsuzanna  
nevelőtestület nevében

**Nyilatkozat**  
**(szülői munkaközösség)**

Az Újkenézi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szülői munkaközössége (SZM) képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az SZM 2019. május 22-én megtartott ülésén a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

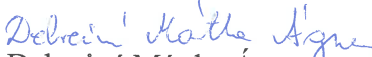
Újkenéz, 2019. május 22.

  
Csukáné Fodor Mónika  
szülői munkaközösség képviselőjében


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

Az Újkenézi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2019. május 22-én megtartott ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Újkenéz, 2019. május 22.

  
Debreiné Mártha Ágnes  
diákönkormányzat vezetője

P.H.

  
Péter Istvánné  
intézményvezető

## Nyilatkozat

Az intézményfenntartó Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy képviselőjében - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 32.§ (1) bek. i.) pontja alapján – a **Újkenézi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét jóváhagyom.**

Budapest, 2019. május 27.



.....  
A fenntartó képviselője