

---

Pannonhalmi Béla Baptista Általános Iskola

# Házirend

---



2020.

# Tartalom

<i>Preambulum</i>	4
<b>Jogok és azokkal kapcsolatos rendelkezések</b>	6
<u>A közösség tagjait megillető általános jogok és rendelkezések</u>	6
Jogorvoslati jog gyakorlása	6
A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához szükséges információk megszerzése	6
A tájékoztatás rendje, a közérdekű információkhoz való hozzájutás formái	7
Kérdezés és érdemi válasz rendje	7
Véleménynyilvánítási jog gyakorlása	7
Az érdekképviselő, az érdekvédelem, az érdekegyeztetés iskolai rendszere, a diákönkormányzat jogainak érvényesülése és az iskolai döntéshozásban való részvétele	8
Az információs önrendelkezési jog érvényesülése	8
A családi élethez és az önazonosságához való jog érvényesülése	9
<u>A egészségvédelmét érintő jogok</u>	10
<u>Az ingyenes és kedvezményes szolgáltatásokhoz, eszközökhöz való jog</u>	10
A térítési díj befizetése, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	10
Szociális ösztöndíj és szociális támogatás	10
A tankönyvrendelés helyi rendje	13
Tankönyvkölcsönzés szabályozása	13
Az ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez - juttatásokhoz való jog érvényesülése; az iskolai étkezésben való részvétel joga	13
<u>A tanulmányi munkát érintő jogok, rendelkezések</u>	13
Csengetési rend	
A tanulói teljesítmény értékelésének szabályai	14
A tantárgyi teljesítmény és tudás értékelése, minősítése	15
Bibliaismeret, sakk-logika illetve bejárható Magyarország tantárgyak értékelése	17
A jutalmazás szabályai	
Tanulmányok alatti vizsgák szabályai	18
A tanulók tantárgyválasztása	18

<u>Az egyéb foglalkozásokat, szabadidőt érintő jogok, rendelkezések</u>	19
Egyéb foglalkozások körének meghatározása	19
A napközi-játszóház foglalkozáson való részvételhez való jog érvényesülése	19
A diákkörök létrehozásának rendje, a tanulók közös tevékenységének megszervezésének szabályai	19
Az egy tanítás nélküli munkanap programjának összeállításához való jog gyakorlása	20
<u>Egyéb jogok, rendelkezések</u>	20
<i>Helyhiány esetén</i>	
<b>Köteleességek és azokkal kapcsolatos rendelkezések</b>	22
<u>A közösség tagjainak általános kötelezései, azokkal kapcsolatos rendelkezések</u>	22
A tanulók kötelezettségei	22
Magatartási értékeink, ezek megóvására irányuló köteleességek és jogsértési következmények	22
<i>A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések</i>	22
<u>A egészségvédelmet érintő köteleességek</u>	25
<u>A szolgáltatásokat és eszközöket, tárgyi környezetet érintő köteleességek köre</u>	26
<i>Környezettudatos használatot célzó köteleességek</i>	28
Tanuláshoz nem szükséges dolgok bevitelét érintő tilalmak, korlátozó rendelkezések köteleességek	28
<i>Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának a szabályai</i>	28
<u>A tanulmányi munkával járó köteleességek, rendelkezések</u>	29
Az iskolai munkában való részvétel kötelezettségei	29
A késések, mulasztások igazolásával kapcsolatos rendelkezések	30
Az iskola munkarendjéhez kapcsolódó köteleességek	31
<u>Egyéb foglalkozásokat érintő rendelkezések</u>	34

<u>Egyéb rendelkezések</u>	34
A külső marketing tevékenységek korlátozása	34
A Házirend megszegése; fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetés	34
<b>MELLÉKLETEK</b>	37
Az iskolán kívüli programok rendje	
Az ebédeltetés rendje	
Az egyéb foglalkozások rendje	
Napközi-játszóház rendje	
Tehetséggondozó műhelyek és sportkör rendje	
Testnevelés órák rendje	
Az uszoda rendje	
A számítástechnikai eszközök használatának rendje	
Az udvar rendje	
<b>Házirend módosítása</b>	47
<b>Záró rendelkezések</b>	48
<b>LEGITIMÁCIÓ</b>	49

# 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)*

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

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

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

A Pannonhalmi Béla Baptista Általános Iskola tanulóinak és pedagógusainak munkáját, iskolához való viszonyát az intézmény több, mint negyed évszázados múltjából következő hagyományai és az iskolával szemben támasztott mai követelmények határozzák meg.

E hagyományok és elvárások alakítják értékrendünket, amelyek legfontosabb elemei

- önmagunkkal és környezetünkkel szembeni igényesség;
- a szolidaritás és a tolerancia;
- az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilvánulásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek;
- feddhetetlenség, tisztesség, becsület;
- a tudás és birtokosai iránti tisztelet;
- a világra való nyitottság és a tudás megszerzéséért való áldozatvállalás;
- az alkotó aktivitás és a szabálykövető magatartás együtt létezése;
- az iskola jó hírnevének öregbítése, hagyományainak ápolása.

A házirend az iskolában elfogadott értékrend alapján, az érvényben lévő törvények és rendeletek előírásainak megfelelően készült.

A **Házirend célja**, hogy hatályos törvényekben és jogszabályokban tanulói jogokat, kötelezettségeket, illetve végrehajtási módokat rögzítsük.

Ezek a következők:

- A 2011. évi CXC nemzeti köznevelésről szóló törvény.
- 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési és oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

Továbbá felhasználásra került az intézmény Pedagógiai Programja és Szervezeti és Működési Szabályzata.

A **Házirend hatálya** kiterjed az intézmény teljes közösségére (tanulók, alkalmazottak, szülők), illetve minden tanóra, egyéb foglalkozásra, iskolai programra tanítási időben és azon kívül, amelyet az intézmény szervez, és a gyermekek felügyeletét az iskola biztosítja.

A Házirend nyilvánossága: a Házirend nyilvános, minden érintettnek meg kell ismernie.

Egy-egy példány megtekinthető:

- Az iskola irattárában.
- Az iskola nevelői szobájában.
- Az iskola igazgatójánál.
- Az iskola igazgatóhelyetteseinél.
- A DÖK-öt segítő tanárnál.
- A Szülői Szervezet vezetőjénél.
- Az iskola honlapján.

Az esetleges változtatásokról az érintetteket tájékoztatni szükséges.

## **Jogok és azokkal kapcsolatos rendelkezések**

### **A közösség tagjait megillető általános jogok és rendelkezések**

A Házirendbe foglalt jogok az iskola valamennyi tanulóját megilletik, a tanuló által a Pannonhalmi Béla Baptista Általános Iskolával létrejött tanulói jogviszony első napjától az iskolánkkal fennálló tanulói jogviszony utolsó napjáig.

### **Jogorvoslati jog gyakorlása**

Ha a tanuló vagy kiskorú tanuló szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérült, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet az alábbi személyek bármelyikénél a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményének megfelelően, 15 napon belül:

- az ügyben érintett szaktanárnál;
- a tanuló osztályfőnökénél;
- az igazgató helyettesénél;
- az igazgatónál;
- a fenntartónál;
- a KIR felületén.

### **A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához szükséges információk megszerzése**

Az iskola belső életét irányító szabályzatokat, mint

- az iskola Pedagógiai Programját,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatát és annak mellékleteit;
- a Házirendet;
- valamint a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát

a szülőknek és a tanulóknak joguk van megtekinteni.

### **A tájékoztatás rendje, a közérdekű információkhoz való hozzájutás formái**

- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, tájékozódhasson a vele szembeni elvárásokról.
- A diákok és szülők (gondviselők) tájékoztatásáért - az őket érintő lényeges kérdésekről - az iskolavezetés felelős. A tájékoztatás formái és helyszíne az iskola honlapja, közösségi oldala, az iskola levelezőrendszerén keresztül közzétett e-mail, az osztályfőnök, az osztályban tanító pedagógus, a Szülői szervezet tagjai, illetve DÖK képviselők által az osztályokhoz eljuttatott írásos tájékoztató anyag vagy szóbeli üzenet, a tájékoztatásért felelős személyek illetve felelős szervezet által összehívott fórum, értekezlet, röpgyűlés, online értekezlet, Zoom-konferencia.
- A DÖK tájékoztatási kötelezettsége a szabad véleménynyilvánítás és a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekről való felvilágosítás, valamint a saját munkájával összefüggő információadás területére terjed ki.

### **Kérdés és érdemi válasz rendje**

- A tanulónak joga, hogy az igazgatóhoz, tanáraihoz, szervezeteihez kérdést intézzon. Joga, hogy az írásban vagy a nyilvános fórumokon szóban megfogalmazott kérdésekre az érintettektől legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- A DÖK feladata, hogy a hozzá eljuttatott kérdéseket a tantestület bármely tagjának és/vagy az igazgatónak továbbítsa, a választ pedig a kérdezőnek eljuttassa.
- A kérdés és érdemi válasz jogát kiskorú tanuló helyett szülője (gondviselője) is gyakorolhatja.

### **Véleménynyilvánítási jog gyakorlása**

A tanulónak joga, hogy szabadon véleményt nyilváníthasson bármely, az iskolát érintő kérdésben, különösen az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, valamint az iskola működéséről. A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának módja a DÖK illetve az igazgató



megkeresése. E jog gyakorlása során csak korrekt, tényeken alapuló, az iskola valamennyi dolgozója és tanulója személyiségi jogait, méltóságát tiszteletben tartó magatartás fogadható el.

### **Az érdekképviselő, az érdekvédelem, az érdekegyeztetés iskolai rendszere, a diákönkormányzat jogainak érvényesülése és az iskolai döntéshozásban való részvétele**

- Az iskola tanulóinak érdekvédelmi szervezete a Diákönkormányzat. Minden tanuló joga, hogy jogainak védelmére a DÖK-höz forduljon, azáltal képviselve legyen és - amennyiben ez más kötelességeinek teljesítését nem akadályozza - annak munkájában részt vehessen, abban választható legyen. Az érdekvédelmet a kiskorú tanuló helyett szülője (gondviselője) is kérheti.
- A DÖK működését a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 48. § - a, működés helyi rendjét a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- A DÖK vezetője az éves munkatervben meghatározott rend szerint az iskola igazgatójánál tájékozódik az iskola azon ügyeiről, amelyekben döntési, véleményezési jogot gyakorolhatnak. E jogaik gyakorlásának rendje: A DÖK vezetője az észrevételeket szóban és írásban is megteheti. A felvetett problémákra 15 napon belül érdemi választ\* kell kapnia. (Érdemi válasz: amelyből megállapítható a megkérdezett illetve az intézkedésre jogosult személy véleménye, döntése, annak indoka.)
- A DÖK képviselői felmérik a visszajelzéseket az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről a félévi és tanév végi tantestületi értekezletet megelőzően. A visszajelzéseket a DÖK-öt segítő tanár összegzi, majd az említett tantestületi értekezleteken erről szóban számot ad a nevelőtestület előtt.

### **Az információs önrendelkezési jog érvényesülése**

- Kiskorú tanulóinak a jogszabályokban meghatározottakon kívüli adatait csak szülője (gondviselője) hozzájárulásával kezelheti az iskola.
- A tanulóknak (vagy szülőjének) joga van ellenőrizni a róla nyilvántartott adatokat. A

nyilvántartás helye: az iskola számítógépes adatbázisa, amelyből a titkárságon lehet lekérni a saját adatokat.

- Kiskorú tanuló, szülőjének (gondviselőjének) hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat sajtó és média számára, az iskolában nem készülhet semmilyen nyilvántartás vagy sajtótermék számára fénykép.
- Az iskola területén hang-, fénykép, videofelvétel készítése csak igazgatói engedéllyel készülhet. Ezeknek – meghatározott célú és helyű - felhasználhatóságához kiskorú tanuló esetén szülői hozzájárulás szükséges.
- Egyetlen tanuló sem kényszeríthető olyan foglalkozáson, versenyen, programon való részvételre, amelyet az iskola irányító dokumentumai önkéntes döntésen alapuló részvételüként rögzítenek.

### **A családi élethez és az önazonosságához való jog érvényesülése**

- A tanuló önazonosságát (vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai) szabadon kifejezésre juttathatja, de e jogának gyakorlása nem ütközhet jogszabályba és nem sérthet, nem korlátozhat másokat.
- A tanuló nem köteles családi és magánéletéről, vallási, politikai meggyőződéséről információt szolgáltatni más személyeknek.
- Tilos a tanulók etnikai hovatartozás, vallási-, politikai meggyőződés alapján történő bármilyen célú megkülönböztetése az iskolában és a tanórán kívüli iskolai szervezésű programokon.
- Pedagógiai, szakmódszertani felmérésekbe, vizsgálatokba (amennyiben az nincs közvetlen kapcsolatban az iskola kötelezettségeivel) kiskorú tanuló csak szülője/gondviselője hozzájárulásával vonható be.

### **A egészségvédelmét érintő jogok**

- A tanuló jogszabályban meghatározott iskola-egészségügyi ellátásban részesül.
- Az iskola-egészségügyi ellátás keretében tervezett vizsgálatok időpontjáról a tanulókat (illetve a kiskorú tanulók szülőjét, gondviselőjét) időben tájékoztatni kell.
- Az iskola-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatok alól fel kell menteni a tanulót, ha a kiskorú tanuló szülője (gondviselője), vagy a nagykorú tanuló írásban kéri azt.
- Az iskola bármely tanulója kérheti az iskolai logopédus, gyógypedagógus segítségét. Kiskorú tanuló szülője/gondviselője kérheti a tanuló vizsgálatát.

### **Az ingyenes és kedvezményes szolgáltatásokhoz, eszközökhöz való jog**

#### **A térítési díj befizetése, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Az étkezési térítési díjakat a gazdasági ügyintéző az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be.

Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díját a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alakalmával beszámítja. A lemondás telefonon vagy személyesen is megtörténhet.

A térítési díjak megállapításakor adható kedvezményeket a *Térítési díjak szabályzata* tartalmazza. A térítési díj befizetésének módja: készpénz. A térítési díj befizetésének határideje: a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó hetében. A befizetés bonyolítási módja: az a költségek rendezésére a gazdasági irodában van mód, annak nyitva tartási idejében.

#### **Szociális ösztöndíj és szociális támogatás**

Iskolánkban nincs szociális támogatás vagy ösztöndíj.

## A tankönyvrendelés helyi rendje

Az állam térítésmentesen biztosítja a tankönyveket a tanulók részére.

Az ingyenes tankönyvellátást – tankönyvkölcsönzéssel (lehetőség szerint); – használt tankönyv biztosításával; – az állami normatíva felhasználásával szükséges megoldani. A normatív támogatást a könyvtári állomány kiépítésével, és a tartós tankönyvek kölcsönzés útján történő felhasználásával kívánjuk felhasználni. A tankönyveket a szülők illetve tanulók augusztus végén illetve az első iskolai munkahéten vehetik át. A szülőknek a tankönyvlista ismeretében lehetőségük van nyilatkozni azokról a tankönyvekről, amelyek iskolai megrendelését nem kérik, mert más módon kívánják beszerezni. A pedagógusok az tankönyvválasztás során kötelesek a tankönyvlistán szereplő könyvek közül a tartós tankönyveket előnyben részesíteni. A választás során a tankönyvek tömegére is tekintettel kell lenni.

### *Az igazgató feladata:*

- felelős az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért;
- egyeztet a szükséges szervezetekkel (tantestület, SZK);
- kapcsolatot tart a tankönyvellátásban érintett valamennyi iskolán kívüli szervezettel;
- május 31-ig közzé kell tennie a könyvtárból kikölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékét;
- minden év június 10-ig felméri, hogy hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő kölcsönzéssel, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni;
- az igazgató szerzi be az iskola fenntartójának egyetértését az iskola tankönyvmegrendeléséről. (A fenntartó a KELLO felületén hagyja jóvá a megrendelést.)

### *Az igazgatóhelyettes feladata*

- tartja a kapcsolatot az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel;
- a szaktanárok segítségével osztályonként összesíti a tankönyvlistát;
- az osztályfőnökök segítségével felméri a szülők igényét a rendeléssel kapcsolatban, és annak megfelelően módosítja a rendelés darabszámát;
- tartja a kapcsolatot a KELLÓ-val;
- lebonyolítja a tankönyvrendelést;
- intézi a pótrendelést, a lemondást;
- átveszi az iskolába érkező tankönyveket

- a megszervezi azok kiosztását;
- tankönyvrendelés felügyelete, koordinálása;
- jelentést a normatív támogatásra felhasználható keretösszeg alapján a tankönyvrendelés egyeztetése a szaktanárokkal, módosítás kezdeményezése;
- aktualizálja a diákok adatait;
- a tankönyvrendelés szakmai szempontok alapján történő koordinálása;
- a tartós tankönyv választásának előnyben részesítése;
- egységes tankönyvcsaládok használatának szorgalmazása
- bevételezi a könyvtárszobába az állam által ingyenesen biztosított tankönyveket;
- gondoskodik azok kikölcsönzéséről, és tanév végi begyűjtéséről;
- bevételezi a normatív kedvezményből beszerzett tartós tankönyveket.

### *Az osztályfőnök feladata*

- részt vesz a tankönyvek tanév elején történő kiosztásában.

### *A szaktanár feladata:*

- tankönyvválasztás;
- a tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy minden tanuló részére biztosított legyen a tankönyvhöz való hozzájutás lehetősége;
- összegyűjti az ingyenesen használt tankönyveket és jelzést ad az igazgatóhelyettesnek az erősen elhasznált tankönyvekről.

A tankönyvválasztás során tiszteletben tartjuk a pedagógusok szakmai önállóságát és hozzáértését, de mindenkitől elvárjuk a maximális együttműködést, a határidők lehetőség szerinti betartását, a mérsékletesség és kollegialitás figyelembe vételét. Nem a tankönyvet, a gyermeket tanítjuk!

Jelen eljárásrendben megjelölt határidők a központi feladatellátás és a kiadott rendeletek függvényében módosulhatnak.

Az igazgató az ingyenes tankönyveket a tanuló részére, pedagógus-kézikönyveket a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsájítja. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvszoba állományából és a normatívából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket az igazgatóhelyettestől kérhetik el.

## **Tankönyvkölcsönzés szabályozása**

A tankönyvkölcsönzés alapvetően a könyvek kölcsönzési szabályai szerint történik az alábbi szabályok mellett:

Tankönyvön az iskolai tankönyvrendelési listán szereplő kiadványokat értjük. A tankönyvkölcsönzés határideje a tanév végéig tart.

## **Az ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez - juttatásokhoz való jog érvényesülése; az iskolai étkezésben való részvétel joga**

- A tanuló, a mindenkor érvényben lévő törvények és rendeletek szerint az őt megillető kedvezményes juttatásokat a jogszabályi feltételek mellett és előírt időben megkapja.
- A tanulónak joga van térítéses iskolai ebéd - szolgáltatásban részesülni.
- A tanulónak (a szülőnek, gondviselőnek) joga van - családja anyagi helyzete vagy a családban bekövetkezett, a pillanatnyi anyagi helyzetét meghatározó mértékben befolyásoló rendkívüli esemény miatt – osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz vagy a gyermekvédelmi felelőshöz segítségért fordulni. Az iskola - jogszabályi kötelezettségeinek teljesítésén túl - közben jár az anyagi támogatás érdekében külső szervezeteknél (Gyermekjóléti Szolgálat, Baptista Szeretetszolgálat EJSZ, alapítványok stb.).
- A tanulónak joga van valamely szervezet (iskolafenntartó, lakhelye szerinti önkormányzat, civil szervezetek, sportegyesületek stb.) által kiírt pályázaton részt venni, a pályázati anyagához iskolai véleményt kérni.

## **A tanulmányi munkát érintő jogok, rendelkezések**

### **Csengetési rend**

8.30-8.50	napnyitogató
8.50-9.00	szünet
9.00-9.40	1. óra
9.40-9.45	tízórai szünet

9.45-10.25	2. óra
10.25-10.45	udvari szünet
10.45-11.25	3. óra
11.25-11.30	szünet
11.30-12.10	4. óra
12.10-12.30	szünet
12.30-13.10	5. óra/ebéd
13.10-13.15	szünet
13.15-13.55	6. óra
13.55-14.15	szünet
14.15-14.55	7. óra/ebéd
14.55-15.15	szünet
15.15-15.55	8. óra
15.55-16.00	szünet/zárás

- A tanítási órák 40 percesek. Ettől eltérő szervezés esetén sem lehetnek rövidebbek 35 és hosszabbak 135 percnél.

#### **A tanulói teljesítmény értékelésének szabályai**

- Az értékelés a nevelés-oktatás szerves része, amelynek objektívnek kell lenni.
- Meg kell, hogy feleljen a tanulók életkori sajátosságainak.
- A NAT-ra és a Kerettantervre alapozott helyi tanterv valamint az iskola alapvető céljai szolgálják az értékelés alapját.
- Az értékelés a tanulót, a szülőt és a pedagógust tájékoztassa a végzett munka eredményéről, azaz minősít.
- Az értékelés pozitív mintát adjon az önértékeléshez.

Az értékelés módjai:

- szóbeli felelet,
- röpdolgozat,
- témazáró dolgozat,
- tanítási órákon végzett munka,
- gyűjtőmunka,
- beszámoló, kiselőadás,

- önként vállalt szorgalmi feladat,
  - házi dolgozat,
  - tanulmányi versenyeken nyújtott teljesítmény,
  - füzetvezetés.
- A tantárgyi osztályzatok és érdemjegyek adása a szaktanár joga.
- A kapott érdemjegyekről a tanulónak minden esetben tudnia kell.
- A dolgozatokat legkésőbb a megírás után két héttel kijavítva vissza kell kapnia a tanulónak.
- Az érdemjegyet minden esetben és azonnal az E-naplóba be kell vezetni.

### **A tantárgyi teljesítmény és tudás értékelése, minősítése**

- A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:
- Az első évfolyamon minden tantárgy esetében csak szöveges értékelést alkalmazunk.
  - A második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük. A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

#### Kiválóan teljesített

- tudása pozitívan értékelhető
- teljesítménye kiemelkedő
- órai aktivitása példamutató
- szorgalmi feladatokat végez
- példaként állítható a közösség elé.

#### Jól teljesített

- teljesítménye jó
- órai aktivitása jó
- szorgalmi feladatokat rendszerint végez.

#### Megfelelően teljesített

- tudása ingadozó
- képességei alatt teljesít
- az órákon passzív, nem vesz részt a közösségben



- önállóan, irányításra szorul.

Felzárkóztatásra szorul

- gyengén teljesít
- ismeretei nem érik el a korosztályától elvárható minimális szintet
- ennek megváltoztatására nem is törekszik
- az órákon passzív, nem motiválható.

Más iskolából történő távozás esetén – ha erről a küldő intézmény nem rendelkezik - a szöveges értékelés minősítése az alábbiak szerint váltható át érdemjegyre:

Teljesítmény	Érdemjegy
Felzárkóztatásra szorul	elégséges (2)
Megfelelően teljesített	közepes (3)
Jól teljesített	jó (4)
Kiválóan teljesített	jeles (5)

- A második évfolyamon tanév végén, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamokon félévkor és év végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük. Harmadik-nyolcadik évfolyamos tanulóink félévi osztályzatait szöveges értékelés egészíti ki, melyben a gyermekkel foglalkozó minden szakember megfogalmazza a tanuló fejlődésével kapcsolatos meglátásait. Valamennyi évfolyamon a szöveges értékelés része a magatartás és szorgalom szöveges értékelése, valamint a tanulók egyénre szabott tanáccsal történő ellátása, megsegítése.
  - A harmadik-nyolcadik évfolyamon a félévi osztályzatot az adott félév során szerzett érdemjegyek és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatároznunk.
- A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

Teljesítmény	Érdemjegy
0-40%	elégtelen (1)
41-59%	elégséges (2)

60-74%	közepes (3)
75-89%	jó (4)
90-100%	jeles (5)

A szummatív és diagnosztikai mérések szabályozását pedagógusok végzik.

- Érdemjegyek száma: az egyes tantárgyakból a tanuló annyi érdemjegyet kap minden hónapban, ahány óra van hetente az adott tárgyból. Kivételt képeznek ez alól azok a tantárgyak, melyek heti óraszámuk 3-nál több; ezekben az esetekben a havi érdemjegyek száma min. 3.

### **Bibliismeret, sakk-logika illetve bejárható Magyarország tantárgyak értékelése**

A bibliismeret, a sakk-logika, illetve a bejárható Magyarország tantárgyak értékelése során az általános iskola 1. évfolyamában, valamint a 2. évfolyam első félévében szöveges értékelést, a 2. év végétől pedig 4 fokozatú szöveges értékelést kapnak tanulóink: felzárkóztatásra szorul, megfelelően teljesített, jól teljesített, kiválóan teljesített.

### **A jutalmazás szabályai**

- A tanuló a tanév során kapott rendkívüli közösségi feladatainak magas színvonalú elvégzéséért az iskolán kívüli, de az iskola jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenységéért osztályfőnöki, szaktanári, tantestületi vagy igazgatói dicséretben részesülhet. A dicséretet az E-napló tartalmazza.
- A tanuló, ha valamely tantárgyból a félév vagy a tanév során kiemelkedő eredményt ért el, szaktanárától tantárgyi dicséretben részesül. E dicséret félévkor és tanév végén az E-naplóban jeles mellett „d” (dicséretes) jellel vagy szövegesen szerepel, valamint tanév végén a bizonyítványban jeles minősítés helyett „kitűnő” kerül rögzítésre.
- Ha a tanuló több tárgyból ér el kiemelkedő tanulmányi eredményt és magatartásával, közösségi aktivitásával kitűnik osztálytársai közül, a tanév végén az osztályban tanító tanárok közösségétől „Általános tantestületi dicséret”-ben részesülhet. E dicséret tanév végén az E-naplóban illetve a bizonyítványban kerül rögzítésre.

- A tanuló önmagához, az iskolai követelményekhez mért eredményességéért, illetve az intézményi élethez kapcsolódó értékteremtő tevékenységéért a tanévzáró ünnepélyen elismerő oklevelet kap.
- A háziversenyeken résztvevő illetve helyezést elérő tanulók a közös napnyitogatón a tanulói közösség előtt nyilvánosan jutalomban (oklevél, tárgyi jutalom) részesülnek, valamint említése kerülnek iskolánk közösségi oldalán.
- A jutalmazás történhet egyénileg tanulónként illetve csoportosan, adott közösségek illetve osztály számára.
- Közösség esetében tárgyjutalom illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás) adható.

### **Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, osztályozó vizsgára jelentkezés módja**

- Különbözeti és beszámoltató vizsgákra tanévenként 2 időpontot jelöltünk ki. A pontos időpont kijelölése 3 hónappal a vizsgák előtt történik.
- Az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben szervezi meg intézményünk.
- A Szivárvány Kisvizsgák időpontja a munkatervben rögzített, 7. és 8. évfolyam félévében és év végén mérettetnek meg a diákjaink.
- A pótló, különbözeti és javító vizsga a törvényi előírásoknak megfelelően augusztus utolsó két hetében kerül megszervezésre.
- Az osztályozó vizsgára jelentkezni a titkárságon lehet formanyomtatvány kitöltésével. Osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a tanuló a vizsga előtt legalább 30 nappal írásbeli tájékoztatást kap.
- A vizsgák szervezésének, lebonyolításának, értékelésének szabályai a Pedagógiai Programban kerülnek meghatározásra.

### **A tanulók tantárgyválasztása**

Iskolánkban nincsenek választható tantárgyak.

## **Az egyéb foglalkozásokat, szabadidőt érintő jogok, rendelkezések**

### **Egyéb foglalkozások köre**

- Napközi-játszóház
- Tehetséggondozó műhelyek
- Sportkör

### **A napközi-játszóház foglalkozáson való részvételhez való jog érvényesülése**

Valamennyi tanuló napközi-játszóházban vehet részt. A napközi játszóházban való részvételnek nem feltétele az étkezés befizetése.

A napközi játszóház foglalkozás rendjét minden tanév elején, a tanórák rendjének függvényében határozzuk meg. A foglalkozásokon való részvétel igényét illetve a foglalkozásokról való távolmaradást a szülők (gondviselők) írásban jelzik tanév elején az iskolavezetés felé illetve az alkalmi távolmaradást írásban a nevelőnek.

### **A diákkörök létrehozásának rendje, a tanulók közös tevékenységének megszervezése**

- A tanuló joga, hogy diákkörök létrehozását kezdeményezze és azok munkájában részt vegyen. Diákok és tanárok egyaránt javasolhatják diákkör létrehozását a tanulmányi munka elősegítésére, tehetséggondozás céljából, a szabadidő hasznos eltöltésére vagy az iskolai közélet minőségének emelésére. Az erre vonatkozó szándékot az iskola igazgatójának kell bejelenteni. Diákkör indításához legkevesebb nyolc tanuló és egy tanár részvétele szükséges. A diákkör munkáját irányító tanárnak haladási naplót kell vezetnie. A diákköri munkára az iskolai viselkedés és munkabiztonság szabályai érvényesek. Az iskola vezetésének feladata és a DÖK kötelessége a diákkörök lehető legnagyobb mértékben történő támogatása.
- Az iskola - anyagi lehetőségeinek függvényében – tehetséggondozó műhelyeket, sportköri foglalkozásokat, nyolcadik osztályosoknak középiskolai előkészítő foglalkozásokat szervez. Ezekre a foglalkozásokra minden tanuló - ha korosztály vagy osztály részére szervezett a foglalkozás, akkor az évfolyam vagy osztály bármely tanulója - jelentkezhet. A felvételt egyes esetekben egyéb tényezők is befolyásolhatják: a tanuló leterheltsége, a foglalkozás időpontja, kötelező tanórákkal, fejlesztő foglalkozásokkal való órarendi 'ütközés', a műhely létszáma, az eredményes részvételhez szükséges készségek, képességek szintje. A

foglalkozások időbeosztását a tanév elején illetve félévkor, a foglalkozást tartó pedagógus az érdekeltek körében közzé teszi.

- Minden tanulónak lehetősége van a hét minden tanítási napján egy órát sportolással tölteni az órarendbe építve (testnevelés óra).

### **Az egy tanítás nélküli munkanap programjának összeállításához való jog gyakorlása**

Az egy tanítás nélküli munkanap programjának elkészítése a DÖK joga, a tantestület véleményének kikérése mellett. A tanítás nélküli munkanap tervezett programjának meghatározása minden tanév első DÖK gyűlésén, az igazgató vagy a pedagógustestületet képviselő, igazgató által megbízott személyek közreműködésével történik.

### **Egyéb jogok, rendelkezések**

Azon tanulói jogok érvényesítésében, amelyekről az előző pontok nem rendelkeznek, a Preambulumban felsorolt törvények és rendeletek előírásai szerint járunk el:

- független vizsgabizottság előtti vizsgázás kérelmezése,
- átvételi kérelem benyújtásának joga (más intézményből),
- esetleges javasolt tantárgyi felmentések kérelme,
- a választás és választhatóság jogának érvényesítése.

### *Helyhiány esetén*

Intézményünknek nincs felvételi kötelezettsége, kijelölt körzete. A tanulói helyek kiosztása az iskola pedagógusaiból létrehozott bizottság feladata. A döntés megkönnyítése okán az intézmény első osztályába jelentkezés esetén az érdeklődők számára meghatározott időpontokban játszoházat szervezünk annak céljából, hogy az érintett gyermekek és családok megismerjék iskolánkat, pedagógiai munkánkat, mindennapjainkat. Felsőbb évfolyamokra történő jelentkezés esetén az intézményvezető dönt, figyelembe véve az adott osztály létszámát, összetételét, az érintett család nevelési attitűdjét.

### *A tanuló által elkészített dologért járó díjazás szabályai*

A nevelési-oktatási intézmény valamint a Szülői Szervezet közötti megállapodás értelmében a nevelési-oktatási intézményt illeti meg a tulajdonjoga minden olyan, a birtokába került dolognak, szellemi terméknek, amelyet a tanuló állított elő, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

# Kötelességek és azokkal kapcsolatos rendelkezők

## A közösség tagjainak általános kötelességei és azokkal kapcsolatos rendelkezők

### A tanuló kötelezettségei

- Részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon, a tanulmányi követelményeknek a legjobb tudása szerint eleget tenni, és betartani a Házirendet.
- A tanuló az iskola helyiségeit és az iskolai eszközöket rendeltetésszerűen, a helyiségek és eszközök használatára vonatkozó szabályok betartásával használhatja.
- A szaktantermek, a tornaszoba, uszoda, étterem és az udvar használatára vonatkozó szabályzatok a Házirend mellékletét képezik.

### Magatartási értékeink, ezek megóvására irányuló kötelességek és jogsértési következmények

*Kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.*

- Mindenkinek tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi, magánélethez való jogát. A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is.
- A tanulók kerüljék a durvaságot, annak bármilyen 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, amely keresztény emberhez méltatlan.
- Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan

helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse, pozitívan, építően hasson, szeretetből gyökerezzen!

- A tanuló a tanórai vagy az iskolai szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokon magatartásával nem akadályozhatja társai tanulmányi munkáját, a foglalkozásban való részvételét.
- Iskolai vagy iskolán kívüli versenyeken a „fair play” (tisztességes versenyzés) szabályai szerint kell részt venniük az iskola tanulóinak.
- 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 ital fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer fogyasztása.
- A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeinek, 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 tanórán 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 (enni- és innivaló fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni.
- A tanuló nem veszélyeztetheti önmaga és társai testi épségét.
- Minden tanulótól elvárando az iskolában és a tanórán kívüli iskolai szervezésű programokon a segítőkész, civilizált magatartás, a felnőttekkel és egymással szembeni udvariasság (pl. köszönés), az ápoltság külső.
- 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 öltözékét és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze. Ünnepeken az ünneplő ruha viselése kötelező (lányoknak sötét, térd alá érő szoknya és fehér blúz, testszínű harisnya, ünneplő cipő; fiúknak sötét nadrág, fehér ing, a hozzá illő ünnepi cipő).

- Azok a tanulók, akik valamely rendezvényen (pl. sportversenyeken, kórusfellépésen, iskolák közötti versenyen) az iskolát képviselik, kötelesek az iskola valamely jelképét viselni. (Pannonhalmis póló, jelvény, kendő)

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

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul benyújtjuk.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítjuk.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak megítélni, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes

magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

- A bizottság megszabja a további alkalmazandó intézkedéseket.
- A vizsgálat és az alkalmazandó intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését hivatottak szolgálni.

### **A egészségvédelmet érintő köteleességek**

- Tűz- és bombariadó vagy más rendkívüli esemény során a tűzvédelmi szabályzat kiürítési terve szerint, illetve az igazgató utasítása alapján kell cselekedni.
- Az iskola épületébe tanuló, tűz- és robbanásveszélyes anyagot nem hozhat be. E szabály megszegése fegyelmi büntetést von maga után.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és a társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, az iskola dolgozóit vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült.
- Ha tanulót baleset ér, a KIR rendszer jegyzőkönyvében kell rögzíteni annak körülményeit.
- Az iskolai és tanórán kívüli programokon, az iskola épületében, udvarán, közvetlen környezetében és az iskolai szervezésű tanórán kívüli programok helyszínén tilos a dohányzás és a szeszesital - fogyasztás.

- Az udvaron csak felnőtt felügyeletével tartózkodhat diák, a játszótéri eszközöket csak felnőtt felügyelete mellett használhatják a tanulók.
- A tornaszobában sportolni csak pedagógus felügyelete mellett lehet.
- A sportolásra használt helyiségek és a szaktantermek használatára vonatkozó baleset-megelőzési, védő-óvó szabályokat mindenki köteles betartani (minden tanév első szakóráján hirdetik ki a tanárok).
- Ha a kiskorú tanuló balesetet szenved vagy betegség, rosszullet tüneteit észleli magán vagy észlelik rajta mások, az esetet haladéktalanul jelenteni kell az iskola titkárságán és/vagy a tanuló osztályfőnökének, aki azonnal értesíti a tanuló szüleit és - szükség esetén - a mentőket.
- Beteg vagy sérülést szenvedett tanuló a tanítási idő illetve foglalkozás befejezése előtt kíséret (kiskorú tanuló felnőtt, nagykorú tanuló szintén nagykorú társ) nélkül csak akkor hagyhatja el az iskola épületét illetve a foglalkozás színhelyét, ha a kiskorú szülője, gondviselője írásban illetve a nagykorú írásban vállalja a felelősséget.
- Ha a tanuló tűzre utaló jelet tapasztal, haladéktalanul értesíteni köteles az iskola valamely felnőtt dolgozóját. Az iskola tűzjelző rendszerének ok nélküli működésbe helyezése tilos.
- A padokban, tantermi és öltözőszekrényekben romlandó anyagot (ételmaradék) hagyni tilos.
- A tantermek szeméttárolóinak lefedve kell lenniük.

### **A szolgáltatásokat és eszközöket, tárgyi környezetet érintő kötelességek köre**

- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit és az épület tisztaságát.
- A szándékos károkozás fegyelmi büntetést von maga után. Minden károkozást azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek illetve a gondnoknak. Szándékos károkozás esetén a szülőknek anyagi felelősséget is kell vállalniuk gyermekük tettéért.

- A gondatlanságból okozott kár megtérítéséhez is kérheti az iskola a szülő anyagi hozzájárulását.
- Ha a tanuló a terem vagy a folyosó berendezésében, felszerelésében valamilyen rendellenességet tapasztal, haladéktalanul jeleznie kell az órát tartó tanárnak, a folyosóügyeletes tanárnak, a gondnoknak, vagy az igazgató.
- A tantermekben csak a terem leltárában szereplő bútorok lehetnek.
- Az Nkt. 46.§ (1) c) pontja alapján a tanulónak kötelessége közreműködni saját környezete és az általa használt eszközök rendben tartásában, illetve a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészületében és lezárásában. Ennek megfelelően – pedagógus felügyelete mellett, annak koordinálásával - köteles: a foglalkozás végeztével asztalát, székét, padját, illetve az öltözőt, zuhanyozót tisztán, rendben hagyni; a foglalkozás után a helyükről elmozdított bútorokat (székek, asztalok, padok) a helyükre visszatenni; tanári (tanítói) felszólításra a tanórán használt szemléltető és segédeszközöket köteles a szertárból, tanári szobából a terembe és onnan a helyére visszavinni.
- Az elvesztett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget; azok megóvása a tanuló kötelessége.
- Nagy értékű, az iskolai munkához közvetlenül nem kapcsolódó tárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be: azok megrongálódásáért vagy elvesztéséért kártérítési felelősséget nem vállal az iskola.
- A tankönyv elvesztése esetén annak nyilvántartási árát kell megtéríteni a tanulónak.
- A tankönyv megrongálódásakor meg kell vizsgálni, hogy a károsodás rendeltetésszerű használat vagy szándékosság következménye. A rendeltetésszerű használat során bekövetkezett károsodás esetén a könyvet selejtezni kell, és kártérítési kötelezettsége nincs a tanulónak. Szándékosság esetén a kártérítés összege a tankönyv nyilvántartási ára. A kártérítés összegének esetleges csökkentéséről, ha a szándékosságot egyértelműen nem határozható meg, háromfős bizottság (nevelőtestület tagjai/gazdasági dolgozó) javaslata alapján az igazgató dönt.
- Az intézményben váltócipő használata kötelező.

- Az iskola területén tanítási napokon reggel 08:00 óra és 16:00 óra között tartózkodhatnak a tanulók. (Kivételt képeznek a pedagógusok által szervezett és felügyelt rendezvények.) Más időszakban az iskola épületének használatához a tanuló igazgatói engedélyt köteles kérni.

### *Környezettudatos használatot célzó köteleességek*

- A nem használt helyiségekben a világítást le kell kapcsolni, az elektromos eszközöket ki kell kapcsolni, és a fűtést el kell zárni!
- Ne szemeteljünk!
- Használjuk a kihelyezett szelektív hulladékgyűjtőket!
- Törekedjünk a nyomtatott, fénymásolt anyagok, feladatmegoldások csökkentésére!

### **Tanuláshoz nem szükséges dolgok bevitelét érintő tilalmak, korlátozó rendelkezések köteleességek**

- Az iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket hozhatja magával a tanuló.
- Egészséget, közérkölcset, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni.
- Rendkívüli esetekben, ha nagyobb értékű tárgy (pl.: hangszer, sportszer, stb.) vagy nagyobb pénzösszeg van a tanulónál, azt az iskolába érkezéskor leadhatja az osztályfőnöknek vagy az iskola titkárságán. A leadott tárgyakat az iskola elhagyása előtt veheti át. Az iskola csak a leadott tárgyakért vállal anyagi felelősséget.

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

- Mobiltelefont, tabletet, illetve egyéb infokommunikációs eszközt (melyet mindenki csak saját felelősségére hozhat be az iskolába) az épületbe megérkezve ki kell kapcsolni és az osztályfőnöknek le kell adni! A telefonokat a hetes az iskola gazdasági irodáján megőrzésre leadja a tanítás megkezdése előtt, majd a kötelező tanítási órák végén viheti

el. Az iskolában tartózkodás teljes időtartama alatt az iskola területén (épületben, udvaron) csak tanulási célból, a pedagógus engedélyével lehetséges a használata. Többszöri vétség (2) esetén írásbeli fegyelmi intézkedésben részesül a tanuló.

- Társak és tanárok törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képek illetve hangfelvételek nem készíthetők; hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem lehet rögzíteni! Ellenkező esetben ezek a készülékek kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerülnek az iskola páncélszekrényébe, melyet a szülő/gondviselő vehet át az iskolában.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus kifejezett engedélyével, illetve felszólítására használhatják, vehetik magukhoz. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják

### **A tanulmányi munkával járó kötelességek, rendelkezések**

#### **Az iskolai munkában való részvétel kötelezettségei**

- A tanítási órák, az egyéb foglalkozások (melyekre tanév elején, illetve félévkor jelentkezett a tanuló), valamint a tanítás nélküli munkanapon a DÖK által szervezett program minden diák számára kötelező, azokról távol maradni csak indokolt esetben, igazolással lehet.
- Amennyiben a tanuló a számára kötelezően előírt foglalkozásról távol marad vagy elkésik, mulasztását (késését) igazolnia kell.
- Ha a tanuló valamely tárgy órájáról (óráiról) betegség miatt vagy egyéb okból hiányzik, a hiányzása alatt tanult anyagot pótolnia kell. (Amennyiben hosszantartó mulasztásának pótlását nem tudja elvégezni a következő tanórára, a szaktanárától halasztást kérhet.)

## A késések, mulasztások igazolásával kapcsolatos rendelkezések

### *A mulasztások igazolása:*

- A mulasztás első napjának délelőttjén a tanulónak (a kiskorú tanuló szülőjének, gondviselőjének) tájékoztatnia kell a tanuló osztályfőnökét a hiányzás okáról pl. a titkárságon hagyott üzenet formájában.
- A mulasztást követő első napon a tanuló köteles mulasztását osztályfőnökének igazolni.
- Előre látható mulasztást az osztályfőnöknek előre kell bejelenteni. Rendkívüli családi eseményen való részvételt (például temetésen, esküvőn) az osztályfőnök nem tagadhat meg.
- A szülő - előzetes írásbeli kérelemre - legfeljebb 3 nap mulasztás igazolására jogosult évente két alkalommal.
- Három tanítási napot meghaladó idejű mulasztásra csak az igazgató adhat engedélyt, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok véleménye alapján behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt. A szülőnek írásban kell benyújtania a kérvényt az igazgató felé, aki az engedélyt vagy az elutasítást - a benyújtást követő ötödik tanítási napon belül - a szülő számára írásban megküldi.
- Egy tanítási héttel azt megelőzően, hogy a tanuló valamely tantárgyból eléri az 30 %-os mulasztási határt, illetve két héttel azt megelőzően, hogy a tanuló eléri az összesen 250 órás mulasztási határt, a nagykorú tanulót, illetve a kiskorú tanuló szüleit írásban figyelmezteti osztályfőnöke a várható következményekre.
- A tanuló betegségének igazolása: beteg tanuló orvosi igazolással köteles igazolni azt, hogy közösségbe mehet.
- Tanuló, a mulasztást követő egy héten (7 napon) belül köteles osztályfőnökének leadni a távolmaradást hivatalosan dokumentáló (orvos által kitöltött, aláírt, lepecsételt) orvosi igazolást.

- Amennyiben a tanuló a mulasztást követő egy héten (7 napon) belül nem hoz igazolást, mulasztását igazolatlanul kell tekinteni.
- 7-8. osztályos tanuló egy tanítási év alatt 2 alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen való részvétele - a részvétel igazolásával - igazolt hiányzásnak tekintett.

**Igazolatlan mulasztások:**

- Igazolatlan mulasztás esetén iskolánk a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján jár el:**

<b>igazolatlan mulasztás száma</b>	<b>értesítés</b>	A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok
<b>első hiányzás (akár 1 óra)</b>	<u>Törvényes képviselő</u> értesítése	<b>51.§ (3)</b> Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
<b>második alkalom (akár a 2. óra után)</b>	<b>Lakóhely szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat/központ</b> közreműködésével az iskola megkeresi a tanuló szülőjét.	<b>51.§ (3)</b> . Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
<b>10 óra után</b>	<u>Törvényes képviselő</u> értesítése és <b>lakóhely szerint illetékes gyermekjóléti központ és gyámhivatal</b>	<b>51.§(4)<sup>115</sup></b> Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes <b><u>gyámhatóságot, (a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot,)</u></b> és a <b><u>gyermekjóléti szolgálatot.</u></b>



<p><b>30 óra után</b></p>	<p><b>Lakóhely szerint illetékes gyermekjóléti központ és hatósági osztály</b></p>	<p>(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az <b><u>általános szabálysértési hatóságot</u></b>, valamint ismételten tájékoztatja a <b><u>gyermekjóléti szolgálatot</u></b>, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá <b><u>gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot</u></b>.</p>
<p><b>50 óra után</b></p>	<p><b>Lakóhely szerint illetékes gyámhivatal</b></p>	<p>(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes <b><u>gyámhatóságot</u></b>.</p>

**Késések:**

- Ha a tanuló elkésik az óráról, a tanár beírja a naplóba „K” betűvel jelezve a késést, feltüntetni annak időtartamát is.
- A tanulónak a késését indokolnia, ill. igazolnia kell osztályfőnökének.
- A késések idejét össze kell adni, Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Az igazolatlan órák fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.

**Az iskola munkarendjéhez kapcsolódó köteleességek**

Az iskolába érkezés optimális időpontja 8 óra 15 perc, de legkorábban az ügyelet kezdete, azaz 08:00. A szülő a tanulót legfeljebb a hátsó folyosóig kísérheti, kivéve: - első osztályosok

esetében szeptember első hetében; - ha a szülőnek rendkívüli közlendője van; - vagy ha a tanuló egészségi állapota szükségessé teszi a kíséretet.

- A tanulóknak úgy kell a tanórákra megérkezniük, hogy becsöngetéskor a tanárt munkára készen a teremben várják. Kivételt képez a tornaszoba, ahol a tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- A hetes (1 fő) megbízatása hétfőn reggel kezdődik, pénteken tanítás után ér véget.
- A folyosó ügyeletes diákok (2 fő) látható helyen viselik az ügyeletesi jelvényt. 8.15-9.00-ig, illetve a délutáni órákban a hátsó folyosón ügyel, beengedi és lejegyzí a késő tanulókat. Szünetekben a folyosón ügyel a rendre, a házirend betartására, segíti a diákokat, szükség szerint a pedagógusokat. Az udvari szünet után ellenőrzi a váltócipő átvételét. Kulturált, szabálykövető magatartásával példát mutat társainak. Feladata hétfő reggeltől péntek délutánig tart. Kötelességei közé tartozik, hogy pontosza a tisztaságot az első 20 perces szünetben.
- A hetes kötelességei:
  - biztosítja a tanítás bizonyos feltételeit (tisza tábla, terem, szellőztetés);
  - az első tanítási óra előtt az osztályban begyűjtött mobiltelefonokat a titkárságon leadja;
  - becsöngetés után öt perccel jelzi a tanár hiányát a titkárságon;
  - az utolsó óra után bezárja az ablakokat.
- Tanuló az iskolát egyedül csak szülője/gondviselője előzetes írásos nyilatkozata alapján hagyhatja el.
- Ha csoport- vagy osztályösszevonás miatt a megnövekedett létszám szükségessé teszi székek, asztalok más teremből való áthozatalát, azt a szünetben, az érintett tanár engedélyével lehet megtenni. Az óra végén - tanári irányítással - az áthelyezett bútorokat vissza kell vinni a helyükre.
- A folyosókon hangoskodni, szaladgálni, a termekben folyó tanítási munkát zavarni semmilyen módon nem szabad.

### **Egyéb foglalkozásokat érintő rendelkezések**

- Ha a tanuló tanév elején, vagy félévkor egyéb foglalkozásra/foglalkozásokra jelentkezik, akkor az adott félévben azokon részt venni köteles, az órák látogatása kötelező. (A foglalkozásokon való részvételről a szülő tanév elején illetve félévkor nyilatkozik.)
- A tanórán kívüli foglalkozásokra a meghirdetett feltételek szerint lehet jelentkezni.
- Az egyéb foglalkozásokról napló vezetése kötelező.
- A foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a nevelő engedélyével.

### **Egyéb rendelkezések**

#### **A külső marketing tevékenységek korlátozása**

- Az iskola épületében, belső vagy külső falán - az e célra kirakott hirdetőtáblákon kívül - hirdetést, plakátot kirakni tilos. A termeket csak az osztályfőnök illetve a tanteremért felelős szaktanárok engedélyével szabad dekorálni és csak az e célra rendszeresített parafa táblát használva.
- Kereskedelmi vagy politikai célú reklámok kihelyezését nem engedélyezzük.

#### **A Házirend megszegése; fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetés**

A Házirend megszegésének következménye: fegyelmező intézkedés illetve fegyelmi büntetés.

*Fegyelmező intézkedések és alkalmazásuk elvei:*

- Szaktanári figyelmeztetés: történhet szóban (a tanulónak, kiskorú tanuló esetén szülőjének, gondviselőjének) és írásban (E-napló), a szaktárgy tanulásával, a tanuló

valamely tárgyból mutatott szorgalmával, illetve a tanuló magatartásával (tanóra, folyosó, kirándulás) kapcsolatos egyszeri (vagy ritka), nem súlyos probléma jelzésére szolgál.

- Osztályfőnöki figyelmeztetés: történhet szóban (a tanulónak, kiskorú tanuló esetén szülőjének, gondviselőjének) és írásban (E-napló), a tanuló magatartásával vagy szorgalmával kapcsolatos nem súlyos probléma jelzésére szolgál.
- Szaktanári intés: írásban történik (E-napló) a szaktárgy tanulásával, a tanuló valamely tárgyból mutatott szorgalmával, illetve a tanuló tanórai magatartásával kapcsolatos ismétlődő, illetve súlyos probléma jelzésére szolgál.
- Osztályfőnöki intés: írásban történik (E-napló) a tanuló magatartásával vagy szorgalmával kapcsolatos sorozatosan ismétlődő, illetve súlyos probléma jelzésére szolgál.
- Igazgatói figyelmeztetés: írásban történik (E-napló) a tanuló magatartásával kapcsolatos súlyos probléma jelzésére szolgál (a tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozást zavaró illetve a tanuló, vagy társai testi-lelki fejlődését veszélyeztető magatartás).
- Igazgatói intés: írásban történik (E-napló) a tanuló magatartásával kapcsolatos súlyos probléma jelzésére szolgál (a tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozást zavaró illetve a tanuló, vagy társai testi-lelki fejlődését veszélyeztető magatartás).
- A kábítószeres fogyasztására és terjesztésére, illetve egyéb bűncselekményekre vonatkozóan a Házirend előírásain túlmenően a jogszabályi jogkövetkezmények is alkalmazásra kerülnek.

### *Fegyelmi büntetések és alkalmazásuk elvei:*

- Azon a tanulóknak ellen, akik kötelességeiket tanórán vagy tanórán kívül, az iskolán belül vagy az iskolán kívül szervezett kötelező foglalkozáson vétkezen és súlyosan megszegik, fegyelmi eljárás indítható. Ennek részleteiről az SZMSZ-ben rendelkezünk.
- A fegyelmi büntetés alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel el lehet térni.

➤ Iskolában fegyelmi büntetés lehet:

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjedhet ki)

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,

e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,

f) kizárás az iskolából.

## MELLÉKLETEK

### **Az iskolán kívüli programok rendje**

- Az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényen (színház-, opera-, kiállítás- tárlat- és múzeumlátogatás, osztálykirándulás, iskolai tábor stb.) szigorúan legalább egy pedagógus felügyeletével vehetnek részt a tanulók. Ezekről a programokról az iskola köteles a szülőt megfelelő időben írásban értesíteni.
- Amennyiben az adott program kötelező, azaz tanítási napon zajlik, a tanuló távolmaradása csak indokolt esetben, orvosi vagy szülői igazolás ellenében tekinthető igazoltnak.
- A tanuló köteles magával hozni adott esetben az utazáshoz szükséges diákigazolványt vagy egyéb kedvezményre jogosító igazolványt, bérletet.
- Ezen alkalmakkor szigorúan tilos szeszital és kábítószer birtoklása, fogyasztása, árusítása valamint a dohányzás. A tilalmat megszegőkkel szemben azonnali fegyelmi eljárást rendel el az igazgató a megalapozott bejelentés nyomán.

## Az ebédeltetés rendje

- Az ebédeltetés iskolán kívül zajlik. Az ebédeltetés helyszíne: Bp., X. Martinovics tér 2. szám alatt található Torockó étterem.
- Minden tanulócsoport a folyosón gyülekezik, majd kettes sorba rendeződve, kísérő pedagógussal/pedagógusokkal sétál el az étterembe. Az étteremben mindenki az előre megbeszélt helyére érkezik. Az étteremből bármilyen eszközt elvinni tilos.
- Minden tanuló köteles vigyázni az étterem felszerelési tárgyaira.
- Az étteremből önállóan közlekedő tanulók egyedül hazamehetnek, a napköziseket a kísérőpedagógusok visszakísérik az iskolába.

## Az egyéb foglalkozások rendje

### Napközi-játszóház rendje

- A Napközi-játszóház mindenkor a kötelező tanítási órákat követően kezdődik és a hét minden tanítási napján 16.00 óráig tart.
- A Napközi-játszóházban nincs kötelező foglalkozás.
- A Napközi-játszóházban való részvétel igényét tanév elején illetve félévkor lehet módosítani.
- A Napközi-játszóházból való távolmaradást az osztályfőnök felé előzetesen (minimum 1 nappal előtte) írásban jelezni kell.

### Tehetséggondozó műhelyek és sportkör rendje

- A tehetséggondozó műhelyek és a sportkör a kötelező tanítási órákat illetve az ebédet követően a délutáni időszakban szerveződik, minden esetben a tanév elején illetve félévkor meghatározott órában.
- A Tehetséggondozó műhelyekben való részvétel igényét tanév elején illetve félévkor lehet módosítani.
- A műhelyekben való részvételről a műhelyvezető dönt.
- A Tehetséggondozó műhelyből való távolmaradást a műhelyvezető felé előzetesen (minimum 1 nappal előtte) írásban jelezni kell.



## Testnevelés órák rendje

- Becsengetéskor a tanulók a tantermükben vagy az öltözőkbe átöltözve csendben várják a tanárt. Ezután a testnevelő tanár vezetésével a tornaszobába, az uszodába vagy a szabadtéri pályákra vonulnak a tanulók.
- A gyakorló helyekre történő be- és kivonulás csendben történik az egyéb tanórák megzavarása nélkül.
- Testnevelés órán a felszerelés sportolásra alkalmas öltözék: fehér póló, sötétkék nadrág, lányoknak kék dressz, fehér zokni és tornacipő (úszónadrág, úszódressz, úszósapka, törölköző). A termekben csak tiszta és a padlót nem szennyező sportcipő használható. Hűvösebb időben mindenki köteles magával melegítőt vinni.
- A testnevelés órákon karórát, gyűrűt, nyakláncot és egyéb balesetveszélyes tárgyat viselni tilos.
- Felmentést a testnevelő tanár adhat orvosi javaslat alapján. Az óra gyakorlati része alól felmentett tanuló is köteles az órán végig jelen lenni.
- A tornaszoba, az uszoda, a szabadtéri pályák és az egyéb felszerelési tárgyak csak rendeltetésszerűen használhatók. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a tanulók kötelesek megtéríteni.
- A szertárból és a termekből felszerelési tárgyakat csak a tanár engedélyével lehet elvinni. A tornatermekbe, az öltözőkbe és az uszodába ételt, italt bevinni és fogyasztani tilos.

## Az uszoda rendje

Az úszás-oktatás kihelyezett helyszínen, szakképzett oktatók vezetésével történik.

Az úszáson résztvevő tanulókat pedagógus kíséri a helyszínre és felügyeli az alábbiak betartását:

- A tanulók kötelesek az uszoda berendezéseinek állagát óvni, azokat rendeltetésszerűen használni. A szándékos károkozás kártérítési kötelezettséget von maga után.
- Úszómester engedélye és felügyelete nélkül a medencében tartózkodni tilos. Az uszodát nem látogathatja, illetve az uszodától el kell tanácsolni, aki lázas, fertőző gyomor-, bélrendszeri és fertőző bőrbetegségekben szenved; akinek nyílt vagy kötözött seb van a testén; aki szándékosan kárt okoz, vagy a társakat fegyelmezetlenségével, rendetlenkedésével, hangoskodásával zavarja. A medencetérbe és az öltözők zuhanyterébe utcán használt lábbelivel (cipő, utcai papucs) belépni tilos.
- A tanulók önállóan vetkőznek és öltöznek át. Az úszómedencébe kizárólag fürdőruhában szabad tartózkodni és kötelező a fürdősapka viselése. A medencék használata előtt a zuhanyozás kötelező. A hajszárítók használata ingyenes.
- Az öltözőkben az étkezés, valamint az uszoda egész területén a szemetelés tilos. Az uszodákban, öltözőkben hagyott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A tanulók a tanóra végén az uszodából szülői vagy pedagógusi kísérettel, ettől eltérő esetben - a szülő írásbeli engedélyével – önállóan távozhatnak.

## A számítástechnikai eszközök használatának rendje

A szabályzat a hálózat biztonságos és folyamatos működtetését szolgálja, magában foglalva azon szigorú szabályokat és normákat, melyek a hálózat működtetéséhez elengedhetetlenül szükségesek. Betartásuk akkor is kötelező, ha valaki nem ért velük egyet vagy nincs tisztában jelentőségükkel. A szabályzat ismeretének hiánya nem nyújt felmentést az esetleges szankciók alól. A szabályzat állandóan elérhető az iskola online és nyomtatott formájú dokumentumtárában egyaránt. A szabályzat a későbbiekben további pontokkal egészíthető ki, a változások nyomon követése minden felhasználó kötelezettsége.

*A szabályzat alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők*

- számítógépek
- a számítógép perifériák (pl. nyomtató, szkennel, egér stb.)
- a számítógép hálózat
- a számítógépeken futó szoftverek
- a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk
- az adathordozók
- projektor.

Az eszközök pontos jegyzékét az intézményi leltár tartalmazza. A szabályzat elfogadása magában még nem jogosít fel senkit az eszközök használatára. A felhasználók által használható eszközök meghatározása a felhasználói jogosultság alapján történik.

*Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat*

- Tilos az eszközök közelében enni, inni, rágógumit fogyasztani!
- Tilos az órán mobiltelefont - valamint minden olyan kelléket, amely az oktatáshoz nem szükséges – használni, kivételt képez ez alól a tanár kifejezett engedélye!
- Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani!
- Tilos a számítógépekre szoftvert telepíteni, illetve engedély nélkül letörölni.
- A felhasználóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani!
- Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell!
- Az eszközök használatát az arra kijelölt személy (tanár, munkahelyi felettes vagy rendszergazda) ismerteti. Az ő feladata az eszközök kezelésének bemutatása, az ahhoz

kapcsolódó speciális tudnivalók ismertetése is.

- Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, melyekre engedélyt kapott.
- Minden diák egyénileg felelős az okozott rongálásokért, az esetleges szoftveres károkozásért. A hibák kijavításának költségei mindig a gép előtt ülő diákok, illetőleg azok szüleit terhelik. Az okozott kár megtérítésén kívül a tanuló ellen fegyelmi eljárás is indul.
- A felhasználók a többi felhasználó tevékenységét szándékosan (pl. öncélú üzenetek küldése) és az óra menetét (az előírt programtól eltérő programok engedély nélküli használata) nem zavarhatják. Továbbá mások munkáját fegyelmezetlen magatartással, viselkedéssel sem zavarhatják.

### *A felhasználók szoftver hozzáférése*

A felhasználók jogosultak a számukra engedélyezett szoftverek rendeltetésszerű használatára. Tilos a merevlemezről szoftverekhez tartozó, valamint a felhasználó számára ismeretlen állományokat törölni, illetve a merevlemezekre az ezen szoftverek használatakor keletkező állományokon kívül bármit felvinni!

### *A vírusok elleni védekezés*

Minden felhasználónak be kell tartania a vírusok elleni védekezés általános szabályait. Csak vírusmentes saját lemezek használata engedélyezett. Ha a rendszergazda a meghajtók ellenőrzése során vírusos állományt talál, joga van azt mentesíteni, vagy letörölni. Ez esetben a felhasználókat nem kell előre értesíteni, de ha a tulajdonos személye megállapítható, akkor utólag értesíteni kell.

### *A tanulók hardver hozzáférése*

A tanuló a tanítási órán a tanár által kijelölt számítógépen dolgozhat. Tanítási órán kívül a számára engedélyezett ügyeleti időben használhatja az oktatási célú számítógépeket.

### *Munkaterület, egyéni beállítások*

A Windows grafikus felületét az oktatási célú számítógépeken átállítani tilos, annak az eredetileg beállított formában kell megjelennie. Ugyancsak tilos a számítógépek bootolását a rendszergazda engedélye nélkül módosítani

### *Számítógépes játékok*

Játékprogram csak az erre kijelölt időben indítható a hálózatról vagy a munkaállomásról.

Számítástechnika órára való felkészülés vagy számítógépes munka előnyt élvez a játékkal szemben.

### *Internetezés*

A levelek szövegtartalma az iskola által képviselt erkölcsi normáknak meg kell, hogy feleljen.

Szigorúan tilos a levelezőrendszert reklám célra, mások munkájának hátráltatására illetve bármiféle károkozásra használni! Ilyen esetben a vétkesnek tétével a megfelelő hatóságok előtt el kell számolnia, az iskolának okozott anyagi kárt meg kell térítenie.

Szemérem sértő, antiszemita és a törvényekbe ütköző adatfájlok letöltése tilos, véletlen bekövetkezte esetén azokat meg kell semmisíteni.

### *Szolgáltatások*

A számítógépekre telepített oktató és irodai szoftverek használata.

Anyagok nyomtatása.

Internet

NAS

### *Szankciók*

Annak érdekében, hogy a hálózat biztonságosan szolgálja a szabályokat betartó felhasználókat és az iskola oktatási és nevelési célkitűzéseit, a szabályzat megsértését szankcionáljuk. Enyhébb esetben, első alkalommal szóbeli figyelmeztetés is alkalmazható.

#### ➤ Szóbeli figyelmeztetés

- Órai Internet-használat közben (tananyagként) a feladatban megszabott oldalakon kívül, más oldalak keresése.
- Tanórán engedély nélküli programhasználat.
- A felhasználói felület engedély nélküli megváltoztatása.
- Gondatlan károkozás a számítógépek hardverében, szoftvereiben.
- Nem szabályos kilépés a számítógépeken.

#### ➤ Szaktanári figyelmeztetés

- Szeméremsértő, antiszemita tartalmú fájlok letöltése.
- Más felhasználó által készített munka engedély nélküli másolása (pl. órai kiadott feladatmegoldás, számonkérés esetén).
- Program telepítése a rendszergazda engedélye nélkül (különös tekintettel játékprogramokra).
- A számítógépeken levő engedélyezett programokban való változtatás (törlés, módosítás).
- Szándékos károkozás a számítógépek hardverében, szoftvereiben.
- A többi felhasználó munkájának szándékos megzavarása, akadályozása.

### *Elektronikus napló használata*

- A szülők részére iskolánk minden héten, szerdán 16:00 és 17:00 között az igazgatóhelyettesi irodában biztosít hozzáférést az elektronikus naplóhoz.
- Az intézményünkben használt, Mozanapló adminisztrációs szoftver által generált e-napló a korlátozott tartalmú és korlátozott hozzáférésű internetes kezelőfelületen keresztül, a rendszer által generált azonosítóval és jelszóval (szülők, tanulók) érhető el.
- *Iskolavezetés*  
Automatikus hozzáférése van az e-napló teljes adatbázisához. Elsősorban a rendszer, a napló vezetésével kapcsolatos ellenőrzési feladatai vannak.
- *Iskolaadminisztráció, iskolatitkárság*  
Aktualizálás a tanulók, az osztályok adatainak és ezek kapcsolatainak naprakész adminisztrációja. A szülői és tanulói azonosítók kezelése.
- *Tanítók, tanárok, osztályfőnökök*  
Tanórai adatok rögzítése, a napló haladási, hiányzási, értékelési részének vezetése, a tanulói adatokban történő változások nyomon követése és adminisztráltatása.
- *Szülők*  
A szülők kizárólag saját gyermekeik napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az a gazdasági irodában személyesen vehetik át az intézményben tanévkezdéskor.
- *Tanulók*  
A tanulók kizárólag saját napló bejegyzéseikhez kapnak hozzáférési jogot. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az osztályfőnöktől személyesen vehetik át az intézményben a tanévkezdés utáni héten.

## Az udvar rendje

- Az udvaron csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanuló, az udvari szünetben illetve a délutáni napközi-játszóházi foglalkozások alkalmával.
- A növényzet megóvása kötelező!
- Labdázás közben ügyelni kell az ablaküvegek, a növényzet épségére illetve arra, hogy a labda ne repüljön ki az iskola udvaráról.
- Kerékpározás közben fokozottan figyelni kell az udvaron tartózkodók testi épségére.
- Az udvaron használt eszközök megrongálása teljes anyagi felelősséggel jár.

## Megállapodás a Szülői Szervezet és az intézmény között

### Megállapodás

A Pannonhalmi Béla Baptista Általános Iskola Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az intézmény és Szülői Szervezet megállapodása értelmében a nevelési-oktatási intézményt illeti meg a tulajdonjoga minden olyan, a birtokába került dolognak, szellemi terméknek, amelyet a tanuló állított elő, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

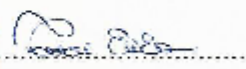
A Szülői Szervezet az intézmény javára lemond a tanuló által elkészített dologért járó díjazásról. A megállapodás visszavonásig érvényes.

Budapest, 2020. december 1.



a Szülői Szervezet nevében





az intézmény nevében



## Házirend módosítása

A Házirend módosítását bármely tanuló vagy pedagógus kezdeményezheti. Az erre vonatkozó javaslatot a DÖK-nek vagy az iskolavezetésnek kell benyújtani. A javaslatot az iskola igazgatója terjeszti a döntést meghozó nevelőtestület elé, a DÖK és a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.

Minden más, a Házirendben vagy egyéb dokumentumban nem szabályozott kérdésben a tantestülettel, a DÖK - kel és a Szülői Szervezettel történő egyeztetés után dönt az iskolaigazgató.

## Záró rendelkezések

A házirend személyi hatálya: kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra, szülőkre és az iskolában foglalkoztatott alkalmazottakra.

A házirend területi hatálya: a házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyek a Pedagógiai Program alapján iskolai szervezésűek, és amelyeken az iskola pedagógusai ellátják a tanuló felügyeletét.

A házirend az iskola területére illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények keretében érvényes.

A házirend hatálybalépése: a fenntartó által jóváhagyott időpontot követő napon lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A felülvizsgált házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti előző házirend.

# LEGITIMÁCIÓ

## Nyilatkozat (Nevelőtestület)

A Pannonhalmi Béla Baptista Általános Iskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2020. december 9-én megtartott értekezletén az Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Budapest, 2020. december 9.



.....  
a Nevelőtestület nevében

**Nyilatkozat**  
**(Szülői Szervezet)**

A Pannonhalmi Béla Baptista Általános Iskola Szülői Szervezetének (továbbiakban: SzSz), képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2020. december 9.

*Zoboré Mészáros-Turda*

a Szülői Szervezet nevében

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

A Pannonhalmi Béla Baptista Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását Budapest, 2020. december 9-én megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Budapest, 2020. december 9.

*Cseke Noémi*

.....  
a Diákönkormányzat vezetője

**Nyilatkozat  
(Fenntartó)**

A fenntartó képviselőtében a Pannonhalmi Béla Baptista Általános Iskola Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2020. december 31.



.....  
a Fenntartó