



szeretetszolgálat

Egyházi Jogi Személy

Békéscsabai Baptista Általános Iskola



HÁZIREND

2025.

Tartalomjegyzék

Preambulum	4
Bevezetés	6
Jogszabályi hivatkozás	6
A házirend hatálya	6
A házirend nyilvánossága	7
I. A tanítás rendjével, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	7
1.1. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok	8
1.1.1. Nyitvatartás, gyülekezés, várakozás.....	8
1.1.2. Csengetési rend	8
1.1.3. A tanítási rend	9
1.2. Az intézmény létesítményinek használatával kapcsolatos szabályok	10
1.2.1 Tanulók megjelenése, felszerelése	20
II. A tanulók jogai és kötelességei	22
2.1. A tanulók jogai	22
2.2. A tanulók kötelességei	25
2.3. A tisztségviselő tanulók feladatai	27
2.4. A tanuló által előállított termékek	28
2.5. Értékelés	28
2.6. Felmentés, kérelem	28
2.7. Hiányzások igazolása	28
2.7.1. A hiányzásokkal kapcsolatos eljárásrend	29
2.7.1.1. Tennivalók igazolatlan hiányzás esetén	30
2.7.1.2. A távolmaradás, késés igazolásának módja, a késésekhez kötődő szabályozás módja	31
2.8. A tanórákon kívüli programokon, rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	31
2.9. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok	32
2.10. A tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje	33
2.11. A tanulók tantárgyválasztása	33
III. Egyéb foglalkozások rendje	34
3.1. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	35
IV. Komplex alapprogram	36
4.1. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	36
4.1.1. Alprogrami foglalkozások.....	36
4.1.2. Szakkörök/„Te órád”	37
V. Tanulók jutalmazásának elvei és formái	37

5.1. Az iskolánkban alkalmazott jutalmazás formái	37
VI. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	39
6.1. Az iskolánkban alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	39
VII. 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	42
VIII. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	43
8.1. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	43
IX. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje és formái	45
X. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	47
XI. A vizsgák rendje	48
XII. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, eljárási rendje..	50
12.1. A tanulói jogviszony keletkezése	50
12.2. Az általános iskolában a helyhiány miatti felvételi eljárási rend. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai:	51
12.3. Megszűnik a tanulói jogviszony	51
XIII. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	52
XIV. Védő, óvó rendszabályok	53
XV. Záró rendelkezések	56
15.1. A házirend hatálya	57
XVI. A házirend elfogadásának legitimációja	58

Preambulum

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

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

Alapvetések:

- Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.
- A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a tetteges durvaságot éppúgy, mint annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.
- Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.
- Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.
- Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.
- A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.
- A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel

kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. Tanórákon tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enni és 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 kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.
- Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Az iskola nem törekszik az uniformizálásra, de a végleteket tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

Összegzésül:

- Kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.
- Az iskolai rendezvények, tanévnitó-, tanévzáró ünnepségek istentisztelettel összeköthetők, amin a megjelenés mindenki számára kötelező.

Bevezetés

A házirend a köznevelési törvényben, valamint a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az elvárt viselkedés szabályait állapítja meg. Meghatározza az iskolai munkarendet, az egészséget óvó és védő előírásokat. Biztosítja a nevelő-oktató munka zavartalan megvalósítását, a tanítási-tanulási folyamat eredményességét. A házirend előírásai azokra az iskolán kívüli rendezvényekre is vonatkoznak, melyeken nevelői kísérettel, az iskola képviselőjében vesznek részt a tanulók (tanulmányi kirándulás, erdei iskola, táborozás, tanulmányi- és sportverseny, szabadidős tevékenység, kulturális program, stb. Ide tartozik az utazás időtartama is.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden tanulójának és szüleinek/törvényes képviselőinek (a továbbiakban: szülő), pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége!

Jogszabályi hivatkozás

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.);
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. vhr.);
- A nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet);
- A nevelési-oktatói intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet)

A házirend hatálya

Ez a házirend a fenntartó legitimálásának dátumától hatályos, határozatlan időre szól és módosításáig vagy visszavonásáig érvényes.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend nyilvános. Megtekinthető elektronikus úton:
 - az iskola honlapján;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az igazgatói irodában (papír alapon is).
2. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatást kell adnia:
 - a tanulóknak osztályfőnöki órán;
 - a szülőknek szülői értekezleten.
3. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
4. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgató helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a fogadó órán,
 - vagy más, előre egyeztetett időpontban.

I. A tanítás rendjével, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig a meghatározott időben van nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét a nyitva tartás rendjének megfelelően kötelesek biztosítani az intézmény. A tanulók felügyeletét az ügyeletes nevelők látják el.
- A tanulóknak az iskolákba reggel a becsengetést megelőző negyedórán kell megérkezniük. A tanórák 45 percesek, a köztük lévő szünetek időtartamát a csengetési rend határozza meg.
- A tanuló az iskola területét szülői kérésre - tanítási idő alatt indokolt esetben is - csak írásos engedéllyel hagyhatja el.
- A tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról, a tanévnyitó tantestületi értekezleten az igazgatók javaslatára a tantestületek döntenek az éves munkaterv figyelembevételével.

A napközis foglalkozások munkarendjét az iskola saját hatáskörben szabályozza.

- Az iskolán kívüli, de iskolai szervezésű rendezvényeken /osztálykirándulás, DÖK rendezvényei, múzeumlátogatás, iskolai kirándulás / az elvárható magatartás megegyezik az iskolai élet általánosan meghatározott normáinak betartásával.
- A tanítási időben tartott rendezvényeken, ünnepségeken való részvétel kötelező az iskolák minden tanulója számára. Az iskola ünnepi öltözképe: lányoknak: sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak: sötét nadrág, fehér ing.
- Az iskolák a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tartanak nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény igazgatója határozza meg és ezt a szünet megkezdése előtt az érintettek tudomására hozza.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodákban történik. A tanulmányi kirándulások idejét éves munkatervünkben határozzuk meg.

1.1. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

1.1.1. Nyitvatartás, gyülekezés, várakozás

Az intézmény nyitvatartása tanítási napon: 6³⁰ - 18⁰⁰.

Pedagógus általi felügyeletet az iskola 7¹⁵ – 16³⁰ biztosít.

Tanítás előtti gyülekezési idő: 7³⁰

Helye: az iskola udvara.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lennie, a rendszeresen késő tanulók osztályfőnökei értesítést kapnak.

Az épületbe, osztálytermekbe reggel 7³⁰ órától lehet bemenni, ügyeletes tanár felügyeletével.

Tanulóinknak a szervezett iskolai tevékenységük befejeztével az iskola területét el kell hagyniuk. Várakozhatnak későbbi foglalkozásaik miatt a napköziben, tanulószobán ill. a könyvtárban, szüleikre várva rövid ideig az udvaron.

Az iskolában a tanulók idegeneket nem fogadhatnak.

1.1.2. Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete: 8⁰⁰ órakor van, „nulladik” óra csak indokolt kérvény alapján tartható.

A tanítási óra 45 perces.

CSENGETÉSI REND			
1. óra	8.00-tól	8.45-ig	15 perces szünet
2. óra	9.00-tól	9.45-ig	15 perces szünet
3. óra	10.00-tól	10.45-ig	15 perces szünet
4. óra	11.00-tól	11.45-ig	15 perces szünet
5. óra	12.00-tól	12.45-ig	15 perces szünet
6. óra	13.00-tól	13.45-ig	15 perces szünet

A tanítási nap programjának változása esetén a csengetési rendet az igazgató módosíthatja, erről a szülőket írásban tájékoztatjuk. Rövidített órákat az igazgató rendelhet el, indokolt esetben.

1.1.3. A tanítási rend

A jelzőcsengetés után az alsós és a felső tanulók az osztálytermekben, illetve a kijelölt tanterem előtt, gyülekeznek, és fegyelmezetten várják a pedagógust. A szaktantermekbe és a tornaterembe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni!

Kicsengetés után az óraközi szünetekben az alsós tanterem ajtaját általában nyitva tartjuk.

A szellőztetés idejére – a balesetek megelőzése érdekében – csak a hetesek lehetnek a tantermekben. Tanulóink, évszaktól és időjárástól függően, szünetekben az udvaron tartózkodjanak. Rossz időben a folyosókon, illetve a tanteremben várják a következő órát.

A szaktantermeket és a tornatermet zárjuk.

Az oktatás és nevelés heti órarend alapján történik a kijelölt teremben. A tanítási órákon minden tanuló kötelessége, hogy:

- előkészítse tájékoztató füzetét, ellenőrzőjét és a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és teljesítse feladatait - képességeinek megfelelően,
- jelezze szólagos szándékát, és a pedagógus felszólítására feleljen,
- a tanterembe lépő - távozó felnőttet köszöntse,
- kulturáltan viselkedjen,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

1.2. Az intézmény létesítményinek használatával kapcsolatos szabályok

Az intézményben és annak egész területén, tanórán és tanórán kívül tanulók csak felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak, szabadidőben, hétvégi időpontban csak szervezett rendezvényen vehetnek részt.

A tornatermekben, számítógépes termekben, csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak.

Az órai munkához szükséges szemléltető eszközöket a tanulók a szaktanár irányításával használhatják.

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

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Az iskola berendezési tárgyainak nem rendeltetésszerű használata, illetve szándékos kár okozása esetén tanuló a kárt köteles megtéríteni.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az intézmény létesítmény használatának rendjét jelen Házirend részletesen szabályozza.

Jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) helyiségeiről és egészség- és munkavédelmi eszközeiről

A BE/08/1004-3/2023. ügyiratszámú jegyzőkönyv melléklete:

ISKOLA

Helyiségek				
A	B	C		
Helyiségek	Mennyiségi mutató	Megjegyzés	Biztosított-e a köznevelési intézményben?	
tanterem	iskolánként (székhelyen és telephelyen), figyelembe véve az iskola munkarendjét, osztályonként 1	Figyelembe vehető a szaktanterem is. A terem alapterülete nem lehet kevesebb, mint 1,5 m ² /fő.	rendelkezésre áll	
csoportterem	legfeljebb nyolc osztályral működő általános iskolában 4; 16 osztályral működő általános iskolában 6; 24 osztályral működő általános iskolában 8; gimnáziumban, szakközépiskolában, szakiskolában osztályonként 0,5 csoportterem	A csoportterem alapterülete nem lehet kevesebb, mint 2 m ² /fő.	rendelkezésre áll	
szaktanterem a hozzá tartozó szereléssel	a II/2. pontban foglaltak szerint iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1-1; a legfeljebb négy osztályral működő iskolában társadalomtudományi szaktanterem 1 és művészeti nevelés szaktanterem 1		nem minden esetben áll rendelkezésre	
laboratóriumok a hozzájuk kapcsolódó szerelésekkel	iskolánként (székhelyen és telephelyen),	Általános iskola, gimnázium, szakgimnázium, szakiskola intézményekben.	nem áll rendelkezésre	
műhelyek a hozzájuk tartozó kiegészítő helyiségekkel	iskolánként (székhelyen és telephelyen),	Szakgimnázium, szakiskola intézményekben.	nem releváns	
logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba	ha a tanulót a többi tanulóval együtt oktatják iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1, ha a tanulót a többi tanulótól külön oktatják négy osztályonként 1		rendelkezésre áll	
iskolapszichológusi szoba	ha az iskolapszichológus alkalmazása kötelező, iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1		nem releváns	
torna terem (nemként biztosított öltözővel, benne kialakított zuhanyzóval, wc-vel)	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	Általános iskolában, gimnáziumban, továbbá szakgimnáziumban, szakiskolában, ha általános műveltséget megalapozó évfolyama van: Az Nkt. 27. § (11) bekezdés előírásának teljesítésére tekintettel, további torna terem létesítése abban az esetben kötelező, ha a tanuló számára aránytalan terhelés és többletköltség nélkül nem biztosítható más nevelési-oktatási intézményvel, illetve sportolásra alkalmas létesítmény üzemeltetőjével kötött megállapodással a még szükséges torna terem.	rendelkezésre áll	

A BE/08/1004-3/2023. ügyiratszámú jegyzőkönyv melléklete:

tomaszba vagy félomaterem (nemként biztosított öltözővel, benne kialakított zuhanyzóval, wc-vel)	iskolánként (székhelyen, telephelyen) harminc mozgáskorlátozott tanulóként 1	A tornaterem és az ahhoz szükséges öltöző, valamint vezesbiokk a gyógynevelési, konduktív pedagógiai iskolában helyben biztosítható, továbbá, ha a gyógynevelési, konduktív pedagógiai iskolában mozgáskorlátozott gyermekeket tanítanak, mindezt akadálymentesen kell létesíteni.	nem releváns
gyógytestnevelési/erőnléti terem	iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	Gyógynevelési, konduktív pedagógiai iskolában ott, ahol mozgáskorlátozott gyermekeket tanítanak helyben.	nem releváns
sportudvar	iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	helyettesíthető a célra alkalmas szabad területtel, szabadidő létesítménnyel; kiváltható szerződés alapján igénybe vett sportlétesítménnyel	rendelkezésre áll
intézményvezetői iroda	iskola székhelyen és az iskola azon telephelyén, amelyen az intézményvezető-helyettes, illetve tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása nem kötelező 1		rendelkezésre áll
intézményvezető-helyettesi iroda	ha az iskolában az intézményvezető-helyettes alkalmazása kötelező, székhelyen és telephelyen 1		rendelkezésre áll
tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi iroda	tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása kötelező székhelyen és telephelyen 1		nem releváns
iskolaitkái iroda	iskola székhelyen 1		rendelkezésre áll
könyvtár	iskolánként 1	Általános iskolában, gimnáziumban, továbbá a szakgimnáziumban, szakiskolában, ha általános műveltséget megalapozó évfolyama van, kivéve, ha a feladatot nyilvános könyvtár látja el. A létesítésre kerülő könyvtár legalább egy olyan a használat által könnyen megközelíthető helyiség kell, hogy legyen, amely alkalmas háromszögletű könyvtári dokumentum befogadására, az állomány (állománytész) szabadpolcos elhelyezésére és legalább egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatására.	rendelkezésre áll
könyvtárszoba	tagintézményenként 1	ha nem kötelező az iskolai könyvtár vagy	nem releváns

A BE/08/1004-3/2023. ügyiratszámú jegyzőkönyv melléklete:

könyv- és tankönyvraktár	iskolánként 1	a telephelyen nem működik könyvtár (ha nem működik legalább négy osztály, a könyvtárszoba tanteremben is kialakítható)	rendelkezésre áll
orvosi szoba, elkülönítve	iskolánként 1	Általános iskolában, gimnáziumban, továbbá a szakgimnáziumban, szakiskolában, ha általános műveltséget megalapozó évfolyama van, kivéve, ha a feladatot nyilvános könyvtár látja el. Olyan raktár kialakítása szükséges, amely alkalmas a tartós tankönyvek tárolására is.	rendelkezésre áll
Kiszolgáló helyiségek			
sportszertár	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1		rendelkezésre áll
általános szertár	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1		rendelkezésre áll
kárpentartó műhely	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1		rendelkezésre áll
kerékszekék tároló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) szintenként 2	ahol mozgáskorlátozott gyermekeket tanítanak.	nem releváns
aula (előtér, közösségi tér)	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	Az aula kialakítása nem kötelező, amennyiben a nevelési-oktatási intézményben vagy annak közelében található közösségi térben megoldhatóak azok a funkciók, amelyekre az aula szolgál.	rendelkezésre áll
porta	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	Nyolc évfolyammal alapított általános iskolában, gimnáziumban, továbbá szakgimnáziumban, szakiskolában, ha általános műveltséget megalapozó évfolyama van.	rendelkezésre áll
ebédlő	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	kivéve, ha az étkeztetést iskolán kívüli oldják meg	rendelkezésre áll
főzőkonyha	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek	nem releváns
melegítőkonyha	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	ha helyben ékezőnek	rendelkezésre áll
tároló-mosogató	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	ha helyben ékezőnek	rendelkezésre áll

A BE/08/1004-3/2023. ügyiratszámú jegyzőkönyv melléklete:

szárazárú raktár	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek	nem releváns
földesárú raktár	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek	nem releváns
élelőkamra	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek	nem releváns
felöltő étkező	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	kivéve, ha az étkeztetést iskolán kívüli oldják meg	rendelkezésre áll
teakonyha	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1		rendelkezésre áll
személyzeti öltöző	iskolánként (székhelyen és telephelyen), nemenként 1		rendelkezésre áll
személyzeti mosdó-zuhanyzó	iskolánként (székhelyen és telephelyen), nemenként 1 24 osztályai működő iskola székhelyén, telephelyen nemenként 2		rendelkezésre áll
személyzeti WC helyiség	iskolánként (székhelyen és telephelyen) nemenként 1	Alkalmazotti létszám figyelembevételével.	rendelkezésre áll
tanulói WC helyiség	iskolánként (székhelyen, és telephelyen), szintenként, nemenként 1	A tanulói létszám figyelembevételével.	rendelkezésre áll
technikai alkalmazotti mosdó-zuhanyzó, WC helyiség	iskolánként (székhelyen, telephelyen) nemenként 1		rendelkezésre áll
élelmiszerhulladék-tároló	iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	ha helyben étkeznek	nem releváns
egyéb raktár	iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1		rendelkezésre áll
WC helyiség és mosdó mozgáskorlátozottak számára felszerelve	tanulói létszám szerint		nem releváns

HELYSÉGEK BÚTORZATA ÉS EGYÉB BERESENDEZÉSI TÁRGYAI

Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel.

Eszközök/felszerelések	Mennyiségi mutatók	Megjegyzés	Biztosított-e a köznevelési intézményben?
1. Tanterem			
tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével	Életkoruk megfelelő méretben, mozgáskorlátozottak, közép súlyos értelmi fogyatékosok és gyengénlátók esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; gyengénlátóknál – szükség szerint – egyéni megvilágítási lehetőséggel; mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülőkevel, lábtartóval.	rendelkezésre áll
nevelői asztal, székek	tanármentként 1		rendelkezésre áll

A BE/08/1004-3/2023. ügyiratszámú jegyzőkönyv melléklete:

eszköztároló szekrény	tantermenként 1		rendelkezésre áll
interaktív tábla és/vagy tábla	tantermenként 1		rendelkezésre áll
ruhatároló (fogas)	tanulók létszámának figyelembevételével		rendelkezésre áll
szeméttároló	helyiségenként 1		rendelkezésre áll
hulladékok szelektálására alkalmas gyűjtőedények	épület szintenként 1	a települési szabályozásnak megfelelően annyi gyűjtőedény, amennyi az elkülöníthető hulladéktípusok száma	rendelkezésre áll
sótétítő függöny	ablakonként	az ablak lefedésére alkalmas méretekben	rendelkezésre áll
2. Szaktantermek (a tantermi alapfelszereléseken felül)			
tanári számítógép (szerver), internet hozzáféréssel, perifériákkal	szaktantermenként 1	perifériák: pl.: multifunkciós eszköz (ténymásoló, nyomtató, szkennelő), projektor, vagy interaktív kijelző, hangszóró, stb.	rendelkezésre áll
a) számítástechnikai terem			
interaktív tábla és/vagy tábla	1	vagy interaktív kijelző	rendelkezésre áll
számítógépesztal	tanulónként 1		rendelkezésre áll
számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	tanulónként 1 felszerelés	perifériák pl.: multifunkciós eszköz (szkennelő, nyomtató, ténymásoló), hangszóró, projektor, vagy interaktív kijelző, erősítő, mikrofon, stb.	rendelkezésre áll
informaticai szoftverek, programok	sükség szerint	a pedagógiai program előírásai szerint	rendelkezésre áll
b) nyelvi tanterem			Számítástechnikai teremben biztosított.
nyelvoktatási támogató, segítő digitális eszközök	tíz-tizenöt tanuló egyidejű foglalkoztatására	ha az oktatás részben vagy egészben nem magyar nyelven folyik; számítógépes nyelvi oktatással kiváltható	rendelkezésre áll
interaktív tábla és/vagy tábla	1		rendelkezésre áll
digitális hangjeleltétel és képmegjelenítéssel alkalmas eszköz	1		rendelkezésre áll
mikrofon, erősítő, fejhallgató	1		rendelkezésre áll
c) természettudományi szaktanterem			Tantermekben biztosított.
interaktív tábla és/vagy tábla	1		rendelkezésre áll
vegyszerálló tanuló asztalok (víz, gáz csatlakozással)	három tanulónként 1		nem áll rendelkezésre
elszívó berendezés	tantermenként 1		nem áll rendelkezésre
vegyszerálló mosogató	két asztalonként 1		nem áll rendelkezésre
fali mosogató	tantermenként 1		rendelkezésre áll

A BE/08/1004-3/2023. ügyiratszámú jegyzőkönyv melléklete:

poroló	tantermenként 1		rendelkezésre áll
elsőségi doboz	tantermenként 1		rendelkezésre áll
eszköz- és vegyszerek	2		rendelkezésre áll
méregszekrény (zárt)	1	elhelyezése a szertárban	rendelkezésre áll
eszközzel ellátott tojókocsi	tantermenként 1		rendelkezésre áll
tűpfeszültségű csatlakozások	tanulóasztalonként 1		nem áll rendelkezésre
d) művészeti nevelés szaktanterem			Tanteremben biztosított.
rajzszal (rajzpad, rajzbak)	tanulók létszámának figyelembevételével 1 hely		rendelkezésre áll
interaktív tábla és/vagy tábla	1		rendelkezésre áll
tárogasztal (állítható)	tantermenként 2		rendelkezésre áll
mobillámpa (reflektor)	2		rendelkezésre áll
vízcsap (falkút)	2		rendelkezésre áll
plafon	iskolánként 1		rendelkezésre áll
évtornaszal	tantermenként 1		rendelkezésre áll
digitális hangfeljátszó és képmegfigyelő eszköz	tantermenként 1		rendelkezésre áll
tároló polcok	tantermenként 1		rendelkezésre áll
e) technikai szaktanterem		(életvitel és gyakorlati ismeretek céljait is szolgálhatja)	A művészeti szaktanteremben biztosított.
tanulói munkasztal	titzenöt tanuló részére		rendelkezésre áll
állítható magasságú támla nélküli szék	titzenöt tanuló részére		rendelkezésre áll
3. Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba (berendezése az óvodában meghatározottak szerint)			
a foglalkoztatás típusának megfelelő, tanulási képességet fejlesztő eszközök		a pedagógiai programban foglaltak szerint	rendelkezésre áll
tükör (az asztal szélességében)	1		rendelkezésre áll
asztal	1		rendelkezésre áll
szék	2	egy gyermek, egy felnőtt	rendelkezésre áll
szőnyeg	1		rendelkezésre áll
jáktároló szekrény vagy könyvek tárolására is alkalmas polc	1		rendelkezésre áll
4. Tornaszoba			

A BE/08/1004-3/2023. ügyiratszámú jegyzőkönyv melléklete:

kislabda	5		rendelkezésre áll
labda	5		rendelkezésre áll
tornaszőnyeg	2		rendelkezésre áll
tornapad	2		rendelkezésre áll
zsámoly	2		rendelkezésre áll
bordásfal	2		rendelkezésre áll
mászókötél	2		rendelkezésre áll
gumikötél	5		rendelkezésre áll
ugrókötél	5		rendelkezésre áll
medicinlabda	5		rendelkezésre áll
stopper	1		rendelkezésre áll
kiegészítő tornakészlet	1		rendelkezésre áll
egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafejszerelések		sajátos nevelési igényű tanulót oktató iskolában, pedagógiai programban foglalkoztatás szerint	rendelkezésre áll

5. Tornaterem (mindazok a felszerelések, amelyek a tornaszobában, továbbá)

kosárlabda palánk	2		rendelkezésre áll
gyűrű	1		rendelkezésre áll
mászórúd	1		rendelkezésre áll
mászókötél	2		rendelkezésre áll
bordásfal	10		rendelkezésre áll

6. Sportudvar

szabadtéri labdajáték felszerelése	1	bármelyik játék kiválasztható	rendelkezésre áll
magasugró állvány, lécs	1		rendelkezésre áll
távol-, magasugró gödör	1	homokkal vagy szivaccsal	rendelkezésre áll
futópálya	1	lehetőség szerint kialakítva	nem áll rendelkezésre
egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafejszerelések		sajátos nevelési igényű tanulót oktató iskolában, pedagógiai programban foglalkoztatás szerint	rendelkezésre áll

7. Intézményvezetői iroda

íróasztal	1		rendelkezésre áll
szék	1		rendelkezésre áll

A BE/08/1004-3/2023. ügyiratszámú jegyzőkönyv melléklete:

tárgyalóasztal, székekkel	1			rendelkezésre áll
számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal	1 felszerelés	perifériák pl.: multifunkciós eszköz (szkenner, nyomtató, fénymásoló), hangszóró, projektor, vagy interaktív kijelző, erősítő, mikrofon, stb.		rendelkezésre áll
számítógépasztal és szék	1-1			rendelkezésre áll
írásszekrény	1			rendelkezésre áll
digitális adathordók részére szekrény	1			rendelkezésre áll
telefon	1			rendelkezésre áll

8. Nevelőtestületi szoba

fókos asztal	pedagóguslétszám szerint 1			rendelkezésre áll
szék	pedagóguslétszám szerint 1			rendelkezésre áll
könyvszekrény	2			rendelkezésre áll
számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal	1	perifériák pl.: multifunkciós eszköz (szkenner, nyomtató, fénymásoló), hangszóró, projektor, vagy interaktív kijelző, erősítő, mikrofon, stb.		rendelkezésre áll
számítógépasztal, szék	1-1			rendelkezésre áll
ruhásszekrény vagy fogasok	pedagóguslétszám figyelembevételével			rendelkezésre áll
tükör	1			rendelkezésre áll

9. Intézményvezető-helyettesi, tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi, iskolatitkári iroda (a felszerelések feladatellátás szerint helyezhetők el)

asztal	felírt létszám figyelembevételével			rendelkezésre áll
szék	felírt létszám figyelembevételével			rendelkezésre áll
írásszekrény	1			rendelkezésre áll
számítógépasztal és szék	1			rendelkezésre áll
számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal		perifériák pl.: multifunkciós eszköz (szkenner, nyomtató, fénymásoló), hangszóró, projektor, vagy interaktív kijelző, erősítő, mikrofon, stb.		rendelkezésre áll
telefon		közös vonallal is működőképes		rendelkezésre áll

10. Könyvtár

tanulói asztal, szék (lehetőség szerint babzsák fotel)	egy iskolai osztály, egyidejű foglalkoztatásához szükséges mennyiségben	életkoruk megfelelő méretben, mozgáskorlátozottak és gyengénlátók esetén állítható magasságú, dönthető lápu, peremes, egyszemélyes asztalok.		rendelkezésre áll
--	---	--	--	-------------------

A BE/08/1004-3/2023. ügyiratszámú jegyzőkönyv melléklete:

		mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülökével, lábtartóval	
egyedi világítás	olvasóhelyenként 1		rendelkezésre áll
könyvtárolási asztal, székek	1-1	asztal egyedi világítással	rendelkezésre áll
szekrény (tároló)	háromezer könyvtári dokumentum elhelyezésére		rendelkezésre áll
tárolók, polcok, szabadpolcok	2		rendelkezésre áll
létra (polcokhoz)	1		rendelkezésre áll
telefon	1	közös vonallal is működőképes	rendelkezésre áll
számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal, könyvtári szerverrel	1-1	perifériák pl.: nyitításkapcsoló eszköz (szkenner, nyomtató, fénymasoló), hangszóró, projektor, vagy interaktív kijelző, erősítő, mikrofon, stb.	rendelkezésre áll

NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK

A	B	C	
Taneszközök			
interaktív tábla, információhordozók az iskola pedagógiai programjában előírt tananyag feldolgozásához	évfolyamok, tantárgyak alapján oly módon, hogy az iskola munkarendje szerint minden osztály alkalmazhassa	pedagógiai programban foglaltak szerint	rendelkezésre áll
egyéni fejlesztést szolgáló speciális taneszközök	évfolyamok, tantárgyak alapján oly módon, hogy az iskola munkarendje szerint minden osztály alkalmazhassa	sajátos nevelési igényű tanulókat oktató iskolában, pedagógiai programban foglaltak szerint	rendelkezésre áll
digitális hangjelzésre és képnemjelzésre alkalmas eszköz	iskolánként (szekrény, telefonhelyen) 1, ha legalább négy osztály működik, további 1, beszédfigyeléssel tanulókat nevelő iskolában-nikroformai-osztályonként 1	szakintanteremnél felsorolton kívül, bárhol szükség szerint elhelyezhető	rendelkezésre áll

1.2.1 Tanulók megjelenése, felszerelése

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott.

Az ünnepélyeken és a kiemelt iskolai rendezvényeken ünnepi ruha: sötét szoknya, nadrág, fehér blúz, ing viselése kötelező!

Testnevelési órákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni: fehér póló, sötét tornanadrág, tornacipő.

Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata az alsó tagozatos évfolyamokon kötelező!

Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért a diák megjelenése legyen mértéktartó!

1.2.2. Használatban korlátozott tárgyak, a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján

Az iskola nem vállal felelősséget a tanuláshoz nem szükséges tárgyakban bekövetkezett kárért. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Mobiltelefon az iskolába behozható, előzetes írásbeli igazgatói engedéllyel. A tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja az osztályfőnökének vagy akadályoztatása esetén, az őt helyettesítő ügyeletes pedagógusnak a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítási idő után visszakapja. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény titkárságán, elzárt helyen tároljuk. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audio eszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. A diáktársak és az intézmény dolgozóinak törvény által garantált személyiségi jogainak védelme érdekében az iskola területén kép- és hangfelvétel csak külön engedéllyel és az érintettek hozzájárulásával készíthetők. Nagyobb értékű tárgyat /ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb./ valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, saját felelősségükre hozhatnak.

A tanulók az iskolába kerékpárral a szülő felelősségével járhatnak, a tanév elején kitöltött engedély meglétével.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatalának szabályozása:

- Szigorúan tilos az iskola területére és az iskolán kívüli iskolai rendezvényekre mások testi épségét veszélyeztető tárgyat (pl. csúzlít, kést, petárdát stb.) bevinni. A veszélyes tárgyakat a pedagógus megőrzésre átveszi, biztonságba helyezi, a szülő bármikor elkérheti.
- Az iskolába csak az hozhat telefont szülői írásbeli kérésre, nyomós indokkal, aki erre igazgatói engedélyt kapott. Ha rendelkezik igazgatói engedéllyel a tanuló, a telefonnak az iskolában kikapcsolt állapotban kell lennie. Amennyiben a tanuló engedély nélkül használja a készüléket, elveszjük és csak a szülőnek szolgáltatjuk vissza.

- Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget, ezért kérjük, hogy a tanulók csak az iskolai munkához szükséges felszerelést, tárgyakat hozzák magukkal! Napközben kabátjukat, az éppen nem szükséges holmijukat a szekrényben helyezik el.

II. A tanulók jogai és kötelességei

2.1. A tanulók jogai

A tanulónak joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- b) a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- d) részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és több-oldalú módon történjék,
- f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- h) az oktatási jogok biztosához forduljon,
- i) a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A tanuló joga különösen, hogy

- a) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- c) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- d) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- e) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskolavezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra érdemi választ kapjon,
- f) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- g) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- h) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- i) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- j) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- k) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- l) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- m) választó és választható legyen a diákképviseletbe,
- n) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- o) kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A tanuló jogai továbbá, hogy

- adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, kérésére tájékoztatást kaphat a róla nyilvántartott adatokról, szaktanárától felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről, ezzel összefüggésben osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba.
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az őt érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló választó és választható a diákönkormányzatba, a választás szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A jutalmazás részletes szabályait az iskola saját hatáskörben szabályozza.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. A tanuló családi indíttatásra vagy belső meggyőződésből, bármely vallási felekezet, gyermekszervezet tagja lehet. Ebből fakadó viselkedésével, gondolkodásával azonban ne sértse társai jogait.

A tanuló minden őt érintő kérdésben véleményt nyilváníthat úgy, hogy ne sértse mások érdekeit, ne zavarja vele a tanítási órák rendjét. A véleménynyilvánításra felhasználhatja az iskolai gyűléseket is. A tanuló az általa felvetett kérdésekre választ kell, hogy kapjon a törvény biztosította időn belül. (30 nap)

Annak meghatározása, hogy a véleményezési jog gyakorlása szempontjából a tanulók milyen közössége minősül a tanulók nagyobb csoportjának, az iskolák házirendje saját hatáskörben dönt.

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőt és a tanulót a következő tanévben választható tantárgyakról (hit- és erkölcsan, az azt tanító nevelőkről).

- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év legkésőbb május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- Az adott tanévben a szabadon választott órákra való járás kötelező, évközben nincs lehetőség a változtatásra.

Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

2.2. A tanulók köteleességei

A tanuló köteleessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

- d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei, hogy

- minden tanórára képességei szerint felkészüljön,
- minden tanítási órán felszerelése hiánytalan legyen,
- a tanítási óra menetét ne zavarja beszélgetésével, levelezésével,
- a kötelező és választott foglalkozásokon fegyelmezetten dolgozzon.

Gyakori felszerelés és házi feladat hiány esetén az osztályfőnök/szaktanár a szülőt értesíti a KRÉTA rendszeren keresztül.

A tanulók egymással szemben kölcsönös felelősséggel tartoznak. Tilos a verekedés, a társ gúnyolása családi élete, vallási hovatartozása, testi felépítése miatt. Szünetekben játékaival ne veszélyeztesse társai testi épségét!

A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. A tanuló tartózkodjon a tiszteletlen szavak használatától, társaival, tanáraival, az iskola dolgozóival szemben.

A tanuló köteles jelezni nevelőinknek vagy más iskolai alkalmazottnak, ha az iskola területén veszélyt, vagy veszélyt okozó tevékenységet, balesetet észlel.

A tanórán csak az órai munkához szükséges eszközöket használhatja a tanuló. A gyűrű, nyaklánc, óra viselete balesetveszélyes, ezért tilos testnevelés órákon. Rágógumizni, mobiltelefont használni tanítási órák, délutáni foglalkozások időtartama alatt nem lehet.

Az iskola egész területén tilos dohányozni, alkohol tartalmú vagy energiatalokat fogyasztani és bármilyen növényi magot fogyasztani.

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

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra javasolt tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

Ha a nevelési-oktatási intézményt egyházi jogi személy vagy a vallási egyesület tartja fenn: SZMSZ-ében és házirendjében a jogi személyiséggel rendelkező vallási közösség tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet írhat elő.

2.3. A tisztségviselő tanulók feladatai

A hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el a kijelölt területeken. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése súlyos fegyelmi vétségének minősül. Az osztályfőnök minden héten 2 tanulót bíz meg a hetes feladataival. A megbízott tanulók nevét jól látható helyen az osztály hirdetőjén helyezik el. A tanulók rendkívüli esetekben a fegyelem megtartása érdekében segítik az ügyeletes nevelők munkáját. A feladat ellátására érdemes tanulók kiválasztása és aktuális feladataik meghatározása osztályfőnöki kompetencia. A hetesek szolgálata reggel 7³⁰ órától a kötelező tanórák utánig, főleg óráközi szünetekben tart.

Hetes kötelességei:

- felügyelnek a házirend betartására,
- szünetben kiszellőztetik a tantermet,
- nappal lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit,
- letörlik a táblát, gondoskodnak táblaíró eszközről,
- jelentik a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak,
- egyikük jelzi az iskolavezetésnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
- jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást,
- folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről,

- gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről.

2.4. A tanuló által előállított termékek

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 az iskola kérelemre a tanuló részére visszaadja.

2.5. Értékelés

Egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni, időpontját legalább egy héttel előre be kell jelenteni és a kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kell kapnia. A szülő számára a témazárókba való betekintést a szaktanár biztosítja.

A röpdolgozatokat és az írásbeli feleleteket a tanár végleg kiadhatja a tanulók számára. Félév és év vége előtt egy hónappal az osztályfőnöknek értesítenie kell a gyenge eredménnyel szereplő tanuló szüleit.

A tanulási nehézséggel küzdő tanulóink esetén hangsúlyt fektetünk a szakértők által javasolt számonkérési mód alkalmazására.

2.6. Felmentés, kérelem

A Szakértői Bizottság illetve a Nevelési Tanácsadó javaslatát figyelembe véve az igazgató mentesíti a tanulót tantárgy értékelése és minősítése alól (a javaslat alapján részben vagy egészben). Az igazgató az általa meghozott határozatról a tanuló gondviselőjét és osztályfőnökét, és a felmentéssel érintett szaktanárt, tanítót írásban értesíti. Az adott tantárgyból felmentett tanulók félévkor és év végén szöveges értékelést kapnak munkájukról.

Testnevelés alóli felmentést csak szakorvos igazolhat. Ha a tanuló egészségügyi állapota megkívánja, akkor a gondviselő kérelemmel fordulhat a szaktanárhoz.

2.7. Hiányzások igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A hiányzások igazolásának rendjéről és következményeiről év elején tájékoztatni kell a tanulókat, illetve a szülőket.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a tanuló – kiskorútanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő, a gondviselő egy tanévben 3 tanítási napra igazolhatja gyermeke iskolai hiányzását. Hosszabb távollétet a szülő az iskola igazgatójától írásban kérhet (pl. üdülés, külföldi út), az engedélyt az igazgató egyeztetést követően adja meg. Iskolánk nyolcadik évfolyamos tanulói további három napot vehetnek igénybe középiskolai nyílt órák látogatására iskolai és szülői hozzájárulással.

A tanulókat sportegyesületi versenyekre hivatalos kikérővel lehet az iskolai jelenlét alól mentesíteni, az engedélyt az iskola igazgatója adhatja meg.

Minden egyéb esetben – iskolai szervezésű tanulmányi verseny, sportverseny, szereplés stb. – az igazgató engedélyezheti a tanulók iskolai távolmaradását.

Az iskolát tanítási időben csak engedéllyel lehet elhagyni. A szülő írásban vagy szóban kikérheti a tanulót a tanítási nap egy részéről (pl. orvosi vizsgálat, családi ok miatt), akit elengedhet az osztályfőnök, az órát tartó nevelő, a napközis nevelő, az igazgatóhelyettes és az igazgató. Az egyéb foglalkozásról a szülő vagy gondviselő személyes vagy írásos kérelme alapján távozhat a tanuló.

A tanulót rosszullete, betegsége miatt a szülő elviheti az iskolából, vagy saját felelősségére kérheti gyermeke elengedését, hazaküldését az iskolával történő egyeztetés után.

2.7.1. A hiányzásokkal kapcsolatos eljárásrend

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A hiányzását 3 napon belül le kell igazolni az osztályfőnöknek. Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásokról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

A hiányzás igazolása a KRÉTA rendszerben történik. Az orvos és hatóság korlátlan órát igazolhat. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

A szülő tanévenként 3 napot igazolhat. Az osztályfőnök további 3 napot igazolhat. Az igazgató – szülői kérésre – 3 napon túli távolmaradást is engedélyezhet. Külső szervezetek által, előre egyeztetett kikérőt is igazolásnak tekintünk. 8. osztályosok három nyílt napon vehetnek részt igazolás nélkül.

2.7.1.1. Tennivalók igazolatlan hiányzás esetén

Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, magatartása példás nem lehet.

1. Az első igazolatlan óra (alkalom) után:

Az osztályfőnök írásban értesíti a tanuló szülőjét, gondviselőjét.

2. A második igazolatlan óra (alkalom) után:

Az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal.

3. 10 igazolatlan óra után:

Az osztályfőnök értesíti a szülőt, gondviselőt a megyei kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot.

4. 30 igazolatlan óra után:

Az osztályfőnök értesíti az általános szabálysértési hatóságot és ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

5. 50 igazolatlan óra után:

Az osztályfőnök értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti jegyzőt és a megyei kormányhivatal járási hivatalát.

Az értesítéseket mindig tértivevényesen kell küldeni!

Amennyiben a tanköteles gyermek igazolatlanul mulaszt az iskola igazgatójának jelzése alapján a lakóhely szerinti jegyzője a következő intézkedéseket teszi:

1. Az adott tanévben igazolatlanul mulasztott tizedik kötelező tanórai foglalkozás után végzéssel hívja fel a figyelmet a tankötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeire.
2. Az adott tanévben igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozások után – amennyiben a védelembé vétel még nem áll fenn – elrendeli a gyermek védelembé vételét, illetve a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését. Az iskoláztatási támogatás felfüggesztése mellett továbbra is megmarad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása a következő esetekben:– nem tanköteles gyermek elhanyagolása–tanköteles gyermeknek az iskolában nem járáson túli egyéb elhanyagolása esetén.

A mulasztások összesítéséért és figyelemmel kíséréséért az osztályfőnök a felelős. A tanuló tőle kaphat tájékoztatást mulasztott óráinak számáról. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős rendszeresen tájékozódik az osztályfőnököktől a tanulók hiányzásáról, összesítést készít, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.

2.7.1.2. A távolmaradás, késés igazolásának módja, a késésekhez kötődő szabályozás módja

A távolmaradást, késést igazolni kell. Az igazolást adhatja az arra jogosult orvos, a szülő vagy gondviselő, a pedagógus, az iskola igazgatója, és a hatóságok.

Az igazolást, a mulasztást követő három napon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek.

- Késésnek számít, ha órakezdés után ér be a tanuló az órára. A késést a naplóba kell bejegyezni. A késések idejét percek szerint jelölni kell a naplóban, s azok 45 percenként átváltandók igazolatlan órára.
- Ha az óra végéig nem ér be a tanuló, hiányzásnak számít a távolléte.

2.8. A tanórákon kívüli programokon, rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola pedagógiai programjának megvalósítását segítő, ahhoz illeszkedő iskolán kívüli programok, rendezvények idejére és helyszínére a házirend hatálya kiterjed a tanulókra. Ilyen programok pl. az erdei iskola, a téli és nyári táborozások, az osztálykirándulások, kulturális intézmények, programok látogatása, sportrendezvények, versenyek, tanulmányi séta stb. Kötelező a házirendben foglaltak betartása ilyenkor, annak szándékos megsértése felelősségre vonással jár.

2.9. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelő-testület dönt.

Az iskolai diákkörök ingyenesek. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A tanulók érdekvédelmét és tanórán kívüli szabadidős tevékenységét szervező közösség a diákönkormányzat. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, konkrétan az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl – 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 120. 2. és 5. bekezdésében meghatározott ügyekben. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, eszközeit rendezvényein térítésmentesen használhatja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti és a felnőtt fórumokon a képviselőt ellátja. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Minden tanévben legkésőbb május végéig a diákönkormányzat diákközyűlést hív össze, melynek előkészítését, lebonyolítását a nevelési-oktatási intézmények működéséről szó-ló rendelet szabályozza.

A Diákönkormányzat egy tanítás nélküli munkanap (gyermeknap) programját a tanulók igényeinek felmérésével állítja össze minden tanévben.

2.10. A tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje

A tanulók tájékoztatása:

- A tanulóközösség egésze havi rendszerességgel, iskolagyűlésen.
- Folyamatos tájékoztatás történik a faliújságon és az iskolai hangosbemondón keresztül.
- Osztályfőnöki órákon.
- Iskolagyűlésen
- Honlapon: [_ bekescsaba.baptistaoktatas.hu](http://bekescsaba.baptistaoktatas.hu)

A tanulók véleménynyilvánítása:

Problémától függően véleményét mindig a legmegfelelőbb személynek, vagy érdekképviselői csoportnak mondja el:

- Az osztályfőnöki órákon
- A szaktanárral egyeztetett időpontban
- Az iskolavezetéssel egyeztetett időpontban
- A Dök-gyűléseken
- Iskolagyűlésen

2.11. A tanulók tantárgyválasztása

Iskolánk igazgatója, minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását valamint a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét követően közzéteszi a tájékoztató azokról a tantárgyakról, amelyekből iskola tantárgyfelosztása összeáll. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni, illetve az egyház által szervezett hittan vagy az – állami általános iskolában – kötelező erkölcsan órán kíván-e részt venni. Ha a tanuló iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének

elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az igazgatóval vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.

Ha a tanulót – kérelmére – felvettük a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

III. Egyéb foglalkozások rendje

Intézményünkben a következő egyéb foglalkozások megszervezésére van lehetőség:

- napközi otthon,
- tanulószoba,
- iskolai sportköri foglalkozások,
- tömegsport foglalkozások,
- egyéni vagy csoportos felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások,
- tanulást, iskolai felkészülést segítő egyéni vagy csoportos foglalkozások,
- pályaválasztást, iskolaválasztást segítő foglalkozások,
- a diákönkormányzati foglalkozások,
- továbbtanulásra előkészítő foglalkozások,
- pályázatokra való felkészítő foglalkozások,
- pályázatok által meghatározott feladatok elvégzését szolgáló foglalkozások,
- felzárkóztató, tehetség kibontakoztató, speciális ismereteket adó egyéni vagy csoportos, közösségi fejlesztést megvalósító csoportos, a szabadidő eltöltését szolgáló csoportos, tanulókkal való törődést és gondoskodást biztosító egyéni foglalkozás,
- tanulmányi, kulturális verseny, házi bajnokság, iskolák közötti verseny, bajnokságra való felkészítés, a versenyeken való részvétel,
- a Pedagógiai Programban meghatározott tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály vagy csoportos foglalkozások,
- Könyvtári foglalkozások,
- Erdei iskolai foglalkozások,
- Tanulmányi séták, üzem- és gyárlátogatások,
- Kiállítások, múzeumok megtekintése,

- Színház-, mozi-, bábszínház látogatás,
- Országjárások, kirándulások,
- Tematikus táborok.
- Más jelenleg nem ismert feladatok ellátásához kialakítandó foglalkozási formák

A tanulók a napközis ellátás igénybe vételét a tanév elején jelzik. Indokolt esetben tanév közben is kérheti a szülő gyermeke napközis elhelyezését. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. A kedvezményes étkezés igénybevételéhez a szülői nyilatkozatot az iskola igazgatójának kell benyújtani.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján távozhat. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a napközis nevelő adhat engedélyt.

Minden csoportban délután védett tanóra van, ezért ebben az időszakban a gyermeket csak kivételes, indokolt esetben lehet elkérni. Szakköri foglalkozásokat és sportkört a védett tanóra figyelembevételével tartunk.

A napköziben a tanulók a tanulási időben elkészítik írásbeli házi feladatukat, valamint felkészülnek a következő napi feladatokra. Az írásbeli házi feladatokat a tanulók – ha szükséges tanári segítséggel – önállóan készítik el. Az írásbeli házi feladatokat a napközis nevelő mennyiségileg ellenőrzi, a feladatok minőségi ellenőrzése a tanítási órán történik.

Ha tanuló a délutáni elfoglaltságai miatt nem készül fel a másnapi órákra ezt a szülővel közölni kell. A délutáni foglalkozások munkájának, a tanulótársak tevékenységének zavarása, vagyis a foglalkozás rendjének megsértése miatt a tanuló a szülővel történt egyeztetés után kizárható.

Az alsó tagozatosok a napközis foglalkozást a tanítási órák befejezésétől 16⁰⁰ óráig, a felsősök a tanulószobát 13⁰⁰ órától 16⁰⁰ óráig vehetik igénybe. 16 és 16³⁰ óra között ügyeletet biztosítunk.

3.1. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulók számára ezeken a programokon (ünnepélyek, versenyek, kulturális- és sport-rendezvények) is úgy kell viselkedni, ahogy az iskolán belül tartott rendezvényeken is elvárjuk. Viselkedésével az iskolát képviseli és minősíti, ezért ha olyan kirívó magatartást tanúsít fegyelmező intézkedést alkalmazunk.

Az iskola által szervezett foglalkozásokon (kirándulás, szabadidős program) a részvétel ajánlott, a szülő beleegyezésével kötelező. Méltatlan magatartás vagy más okból kimaradt tanulók felügyeletéről az iskola intézkedik.

IV. Komplex alprogram

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

7.45-8.00	Ráhangelődő beszélgetés
8.00-8.45	Tanítási óra
9.00-9.45	Tanítási óra
10.00-10.45	Tanítási óra
11.00-11.45	Tanítási óra
12.00-12.45	Tanítási óra
12.55-13.40	Tanítási óra
13.40-14.30	Ebéd, szabadidő
14.30-15.30	Alprogrami foglalkozás
15.30-16.00	„Te órád”

4.1. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

A komplex alprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

1. Alprogrami foglalkozás
2. „Te órád”

A tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó további szabályok:

- Az alprogrami foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló az alprogrami foglalkozásokról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

4.1.1. Alprogrami foglalkozások

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

4.1.2. Szakkörök/„Te órád”

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

A különféle szakkörök/Te órád működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/Te órád jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/Te órád indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

V. Tanulók jutalmazásának elvei és formái

Törvényi szabályozás: 2011. évi CXCV. törvény 58. & (1) alapján: A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell. A jutalmazás célja a kimagasló, kiváló teljesítmények elismerése, pozitív magatartásformákra ösztönzés, az önmagához képest történő fejlődés elismerése.

5.1. Az iskolánkban alkalmazott jutalmazás formái

Szaktanári, osztálytanítói dicséret:

- tantárgyban nyújtott kimagasló teljesítmény, példamutató szorgalom, kitartó munka,
- iskolán belüli versenyen elért helyezés, egyéb versenyen való részvétel,
- szakköri munka,
- tanulmányi munkában, teljesítményben kiemelkedő fejlődést mutat.

Osztályfőnöki dicséret:

- kiemelkedő közösségi munka,
- saját magához mérten kitartó, egyenletes munka, fejlődés,
- színvonalas szereplés,
- példamutató magatartás.

Igazgatói dicséret:

- városi, megyei versenyeken elért I.-III. helyezés (tanulmányi- és sportversenyek),
- iskola jó hírnevét növelő teljesítmény,
- nagyobb nyilvánosság előtti szereplés,
- kiemelkedő tanulmányi munka,
- év végi kitűnő tanulmányi eredmény és példamutató magatartás,
- kiemelkedő közösségi munka.

Nevelőtestületi dicséret (törzskönyvben, bizonyítványban):

- országos tanulmányi versenyen elért kimagasló eredmény, helyezés,
- több versenyen elért kimagasló eredmény
- kitűnő tanulmányi eredmény és példamutató szorgalom egész éves teljesítmény esetén.

Napközis, illetve tanulószobás dicséret:

- a napköziben, tanulószobán nyújtott kiemelkedő közösségi munka,
- példamutató szorgalom.

Év végi könyvjutalom:

- kitűnő tanuló,
- több versenyen elért kiemelkedő teljesítmény,
- iskolai hírnév öregbítéséért

VI. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Elsődleges célunk, hogy ráébredjünk a tanulót a helyes magatartásformák követésére. Amennyiben az elvárt emberi normáknak nem megfelelően viselkedik, fegyelmező intézkedésben részesül, a fokozatosság elvét alkalmazva.

6.1. Az iskolánkban alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

Töprengő (Arizona) szoba

A pedagógus az ún. **Töprengő (Arizona) szobába** küldheti a diákot

Az Arizona szobába kerülés következményei:

1. Együttműködés esetén:

- Minden alkalommal pecsét a tájékoztatófüzetbe;
- 3 alkalom után (szülő, gyermek, osztályfőnök)
- 6 alkalom után (+igazgató, választott tréner, szaktanár)
- 10 alkalom után (+családsegítő munkatársa)

2. Nem együttműködő:

- Hivatalos tájékoztató levél
- első alkalom után (szülő, gyermek, osztályfőnök)
- második alkalom után (+igazgató, választott tréner, szaktanár)
- harmadik alkalom után (+családsegítő munkatársa)

Szaktanári figyelmeztetés:

- többszöri hiányos felszerelés,
- házi feladat többszöri hiánya,
- az órai munka zavarása.

Napközis, illetve tanulószobás figyelmeztetés:

- a napközi, ill. a tanulószoba munkájának zavarása,
- késés a foglalkozásról.

Osztályfőnöki figyelmeztetés:

- házirend megsértése,
- társai órai munkájának rendszeres zavarása,
- többszöri késés,
- igazolatlan hiányzás (tanóra + választott foglalkozás + tanulószoba, napközi),
- kihívó viselkedés, öltözködés.

Osztályfőnöki intés, megrovás:

- előbbiek ismételt előfordulása

Igazgatói figyelmeztetés:

- a házirend megszegése,
- társainak veszélyeztetése,
- rendszeres szabálysértések,
- tiszteletlen magatartás tanáraival szemben.

Igazgatói intés, megrovás:

- magatartásával rendszeresen megsérti mások jogait,
- a házirend súlyos megsértése,
- többszöri osztályfőnöki figyelmeztetés után,
- szándékos rongálás.

Nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás:

- kirívóan súlyos kötelességszegés,
- szándékos veszélyeztetés és károkozás,
- a házirendet többször súlyosan megsértő magatartás.

Egyéb büntetések

- eltiltás rendezvényektől, kirándulásról, szervezett, de nem kötelező iskolai foglalkozásokról

A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor a fokozatosság elve érvényesül. Kirívó esetben a fokozatosságtól eltekinthet a nevelőtestület, és az igazgató.

A dicséretetek és a fegyelmező intézkedések egyaránt bejegyzésre kerülnek az e-naplóba is.

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

VII. 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

Intézményünk szellemisége és nevelési elvei alapján a közösség tagjaitól elvárjuk, hogy tetteiket, megnyilatkozásait a szeretet, a mértéktartás, a kölcsönös tisztelet és elfogadás vezérelje. Tanulóinkat arra neveljük, hogy saját érdekeik érvényesítése során, véleményük megfogalmazásakor mások érdekeit, emberi méltóságát, személyes jogait tartsák tiszteletben, ne sértsék meg.

1. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekedetek megelőzése érdekében:
 - a felmerülő konfliktusok megelőzésének, felismerésének és kezelésének technikáját tanórai keretben osztályfőnöki, dráma és tánc/dráma és színház, történelem, állampolgári ismeretek és etika/bibliaismeret tantárgyak keretében oktatjuk,
 - tanórán kívüli egyéb foglalkozások (színjátszó szakkör, napközis foglalkozások) keretében lehetőséget biztosítunk tanulóinknak a helyes kommunikációs helyzetek, konfliktuskezelő eljárások gyakorlására,
 - a személyek közötti konfliktusok nyertes-nyertes megoldásához egyéni beszélgetéseket, mediációs technikákat alkalmazunk.
2. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, akkor az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók, pedagógusok és technikai dolgozók alapvető érdekeit.
3. Amennyiben a közösségellenes magatartás, illetve az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató a cselekményről szóló tudomás-szerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló törvényes képviselőit. Ennek során a

normaszegés mértékének, illetve a közösségellenes cselekmény súlyosságának elbírálása érdekében meghallgatja az érintett feleket és mérlegeli az elhangzottakat.

4. Ha a normaszegés nem indokolja büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás indítását, kezdeményezi a felek közötti resztoratív (helyreállító) kárjótétel lehetőségét, vagy alkalmazza a megfelelő igazgatói szintű fegyelmező intézkedést.
5. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés:
 - fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani,
 - büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni.

VIII. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Intézményünkre vonatkozóan nem releváns

8.1. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás célja és feladata:

- Iskolánkban a tankönyvellátás feladatait az intézmény látja el a tankönyvforgalmazóval (Könyvtárellátó Nonprofit Kft., a továbbiakban: KELLŐ) kötött szerződés alapján. Ezen feladatok végrehajtásáért az igazgató a felelős.
- Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása.
- Az iskolai tankönyvellátás keretében biztosítani kell, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói és pedagógusai rendelkezésére álljanak.
- Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során ügyelni kell arra, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez.

A tankönyvfelelős megbízása:

- Az igazgató minden év januárjában kijelöli a tankönyvellátásban közreműködő személyt [a továbbiakban: tankönyvfelelős], aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel

kapcsolatos feladatok ellátásában. Elkészíti a rendelést, átveszi a KELLO-tól a tankönyveket és a pedagógus kézikönyveket, majd eljuttatja az érintettekhez.

- A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata, a vele kötött megállapodásban meg kell határozni a feladatokat és a díjazás mértékét.

A tankönyvrendelés elkészítése:

- A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.
- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.
- A tankönyvrendelés határideje: az adott év április hónap utolsó munkanapja. Módosítása június 30-ig lehetséges.
- A pótrendelés határideje: szeptember 15.
- A tankönyvfelelős minden év április 20-ig - jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában -, elkészíti a tankönyvrendelést, majd egyezteti az intézmény igazgatójával. A kész tankönyvrendelést az igazgató jóváhagyja a KELLŐ elektronikus felületén, ezt jelzi a fenntartónak és kéri egyetértését. A fenntartó egyetértése esetén ugyancsak az elektronikus felületen véglegesíti a rendelést, mely ezáltal válik érvényessé.
- Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a hirdetőtáblán való kifüggesztéssel - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

A kölcsönzés szabályai:

- Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által 1-8. évfolyamig térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, azon belül elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai

tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire.

- Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles legkésőbb az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Az olvasó a kölcsönzött tankönyvért kártérítési felelősséggel tartozik. Amennyiben elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Ha erre nincs mód, a mindenkorai beszerzési költséget köteles az iskolának megtéríteni. Az okozott kár mértékét az igazgató - a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve - határozatban állapítja meg.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A tanuló/szülő kérheti a kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz. A kérelem elutasítása ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló/szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus.
- A pedagógus a tanításhoz szükséges kézikönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönözheti ki az adott tanév időtartamára. Kártérítési kötelezettségére a VI/d/2. pontban foglaltak vonatkoznak.
- Az olvasó az iskolával fennálló tanulói vagy alkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles könyvtári tartozását rendezni.

IX. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola igazgatója vagy az általa megbízott személy (igazgatóhelyettes, diákönkormányzatot segítő pedagógus, munkaközösség-vezető) az iskola életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról iskolagyűlésen tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon szükség szerint teszik ezt.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, illetve a tájékoztató füzetben/ellenőrző könyvön, üzenő füzetben és a KRÉTA Naplón keresztül írásban

tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzeté/ellenőrző könyve, üzenő füzeté a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő számára kötelező tájékoztatás ajánlott levélben vagy más, az igazgató által elrendelt formában is történhet.

Tanulói kérdések, észrevételek formái

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján - az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A véleménynyilvánítás jogát biztosító fórumok, eljárások

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában a következők: gyűjtőláda, rendszeres diák-önkormányzati ülés/értékelés, közvetlen partnerigény és elégedettség mérés, diákközségülés, osztályfőnöki órák. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, az iskolaszék tagjaival vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A Diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,

- az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező- szakmai programjának megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításáról

Szülők tájékoztatása

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői munkaközösség ülésén évente három alkalommal (a tanév elején, félévkor és a tanév végén) szóban, a bejáratnál elhelyezett hirdetéseken és az iskola honlapján keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein évente legalább két alkalommal tájékoztatják szóban a szülőket.

Szülői bejelentések kezelése

A szülők jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, az iskolaszékhez vagy a szülői közösséghez fordulhatnak. Felvetéseikre tizenöt napon belül választ kell kapniuk.

X. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásainak rögzítéséhez elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló adataihoz a hozzáférést biztosító jelszót a szülő személyesen kapja meg, az átvételt aláírásával igazolja. Az elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által biztosított jelszó használatával betekinthez, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az informálás papíralapon tájékoztató füzetben, illetve ellenőrzőn keresztül is biztosított, olyan családok, szülők számára, akik valamilyen oknál fogva nem rendelkeznek internet hozzáféréssel.

Az intézmény honlapjáról lehet az iskola élet meghatározó napi információkat is megszerezni.

XI. A vizsgák rendje

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Egy osztályozó vizsga – a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell letenni.

Különbözeti vizsgát tehet iskolánkban az a tanuló, aki a tanulmányait nálunk kívánja folytatni.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgák időpontja:

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által a tanév rendjében meghatározottak szerint, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A különbözeti vizsgákra szükség esetén tanévenként két vizsgaidőszakot jelölünk ki a vizsgát megelőző három hónapon belül.

Osztályozó vizsgát az iskolánk a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót vizsgára utaláskor/ jelentkezéskor írásban tájékoztatjuk.

Vizsgára jogosultság:

Tanulmányok alatti vizsgát – a 20/2012. EMMI rendelet rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Értesítés tanulmányok alatti vizsgáról

Az osztályfőnök, a szaktanárok jelzése alapján, az osztályozó, különbözeti és javítóvizsgára kötelezett tanulót és szüleit írásban tájékoztatja vizsga időpontjáról, menetéről és a szaktanár által összeállított vizsgakövetelmények elérhetőségéről.

A szaktanár egy példányt köteles leadni a tájékoztatóból (tanuló nevével, osztályával, tankönyv/ek címével, témakörök megnevezésével) az igazgatói irodában.

Vizsgára jelentkezés módja

Osztályozó és különbözeti vizsgára való jelentkezés, az általános iskola vonatkozásában nem releváns, az általános szabályzók, és a tankötelezettség miatt.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a miniszter által kiadott kerettantervben szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközössége – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően. A követelmények elfogadásáról a nevelőtestület dönt.

TANTÁRGY	ÍRÁSBE LI	SZÓBE LI	GYAKORL ATI	ÍRÁSBE LI	SZÓBE LI	GYAKORL ATI
	VIZSGA					
ALSÓ TAGOZAT				FELSŐ TAGOZAT		
Magyar nyelv	X	X		X	X	
Magyar irodalom	X	X		X	X	
Idegen nyelv	X	X		X	X	
Matematika	X	X		X	X	
Történelem				X	X	
Etika hit/erkölcstan	X	X		X	X	
Környezetismeret, természetismeret	X	X		X	X	
Fizika				X	X	
Kémia				X	X	
Biológia				X	X	
Földrajz				X	X	
Ének-zene		X	X		X	X
Hon- és népismeret					X	
Vizuális kultúra			X			X
Technika, életvitel és gyakorlat			X			X
Testnevelés és sport			X			X

XII. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, eljárási rendje

12.1. A tanulói jogviszony keletkezése:

- A tanulói jogviszony a beiratkozás napjával kezdődik, de gyakorlása bizonyos esetekben az első tanév megkezdésének első napjától van érvényben.
- Az általános iskola első osztályába való beiratkozás időpontjáról a Fenntartó határoz, döntése után az iskola igazgatója az óvodákban és iskolákban közzétett hirdetésen értesíti a szülőket.
- Más iskolából való átvétel kiskorú tanuló esetében a szülő írásbeli kérelme alapján történik. A kérelmet személyesen kell az iskola igazgatójához benyújtani. Az átvételről az igazgató dönt.

- Átvétel esetén a tanulónak a helyi tantervnek megfelelő felszerelést be kell szereznie. Különbözeti vizsga letételéről valamint annak időpontjáról a szaktanár dönt.

12.2. Az általános iskolában a helyhiány miatti felvételi eljárási rend. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai:

Ha az iskola a felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, sorsolás útján dönt a jelentkezők között. A sorsolásra vonatkozó szabályok:

- az iskola meghívja a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat
- az igazgató háromtagú sorsolási bizottságot jelöl ki.

A sorsolásról jegyzőkönyvet kell vezetni, amely tartalmazza:

- a helyszínt, időpontot, jelenlévőket,
- az elhangzott tájékoztatást,
- fontosabb hozzászólásokat,
- a sorsolással felvételt nyert tanulók nevét,
- a sorsolás befejező időpontját,
- az aláírásokat, bélyegző lenyomatot.

A sorsolás előtt az igazgató tájékoztatást ad a jelenlévők számára. A sorsolási bizottság tagjai a meghívottakkal együtt egyeztetik a sorsoláson résztvevők névsorát. A neveket borítékokban helyezik el. Ezt követően a sorsolási bizottság a felvehető létszámnak megfelelő borítékot sorsol ki.

A sorsolási jegyzőkönyvet az igazgató a beiskolázási dokumentumok között őrzi meg.

A hátrányos helyzetű és az SNI tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül felvehető az a tanuló, akinek:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére az intézmény tanulója,
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének a munkahelye az iskola körzetében található,
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található,
- a baptista oktatási intézményekből érkező tanulók elsőbbséget élveznek.

12.3. Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a szülő – nagykorú tanuló esetében – a tanuló igazgatóhoz benyújtott írásbeli bejelentése alapján a tanuló másik iskolában folytatja tanulmányait

- nem tanköteles korú tanulók esetében a törvényben előírt igazolatlan óra-számot meghaladó hiányzás esetén
- fegyelmi eljárás keretében a nem tanköteles tanulók esetében a házirend súlyos, sorozatos megszegésekor

XIII. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Tanév eleji tűz- és balesetvédelmi oktatás, tájékoztató

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a tanév megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, informatika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

Egészséges életmód népszerűsítése, gyakoroltatása

- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon dohányozni, energia italt, valamint tudatmódosító szereket fogyasztani szigorúan tilos.
- Rendszeresen gondoskodunk az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében (ökoiskolai, egészségnevelési rendezvények, sportprogramok, projektek, témahetek). E feladat teljesítéséhez az nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik a szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
- Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

- Az osztálytanítók, a napközis nevelők és a szaktanárok az órákon/foglalkozásokon, továbbá a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen felhívják a figyelmet az egészséges életmóddal kapcsolatos tudnivalókra.
- Jó idő esetén a 2. szünet kivételével a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán tartózkodnak.
- A szabadtéri napközis foglalkozásokhoz a napközis nevelő felelősség vállalásával tanév elején biztosítjuk a sporteszközöket.
- Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján tervezzük és bonyolítjuk le.

XIV. Védő, óvó rendszabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket;
- betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, alkalmazottjának – amennyiben állapota megengedi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az iskolaépület kiürítési tervét, részt vegyen annak gyakorlásában;
- rendkívüli esemény esetén (természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) betartsa az iskola dolgozóitól kapott utasításokat, az intézményi előírásokat
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Testi épségre veszélyes eszközök tilalma

A tanulók az iskolába kerékpárral saját, illetve szülői felelősségvállalással jöhetnek. A kerékpárokat a kijelölt kerékpártárolóba kell elhelyezni. A kerékpártároló nem őrzött, ezért az esetleges rongálásért, eltulajdonításért az iskola semmilyen kártérítési felelősséget nem vállal. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tanulásában akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki azt leadja a titkárságon és haladéktalanul értesíti a tanuló szülőjét, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át.

Egészségre káros anyagok fogyasztásának tilalma

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes- és energiatalt fogyasztani tilos. A tanulók számára tilos az iskolába a következő tárgyak behozatala: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgó- és tökmag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, ráógumi, energiatalt.

Védő, óvó előírások figyelembe vétele

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül fizika, kémia, informatika, technika, testnevelés tantárgyakból külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A testnevelésórákra, sportfoglalkozásokra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:

- Tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- Sportfoglalkozásokon a tanulónak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést kell viselniük, ami lehet: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, torna-dressz,

melegítő. Udvaron tartott sportfoglalkozásokon – hideg időjárás esetén – sapkát, kesztyűt is viselhetnek a tanulók.

- Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetveszélyességük miatt.
- Az iskola épületében mindenkinek tilos a dohányzás!

Pedagógiai eszközök

A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra, egyéb foglalkozásokra

Rendkívüli esemény

A bombariadó miatti tanítási elmaradás tanévhozzáabbítást von maga után. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon!

Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség:

- A vagyonvédelem és saját testi épségük miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.
- Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek, vagy a legközelebb elérhető felnőttnek, pedagógusoknak!
- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, megrongálásáért, elvesztéséért (pl. mobiltelefon).
- Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a kárt meg kell téríteni! A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértéke a javítás költségén múlik.

(Törvényi szabályozás: Nkt. 25. § (5))

A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót és a szülőt. A szűrővizsgálatokon való részvétel minden tanuló elemi érdeke.

A tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 2-3 alkalommal az iskolai védőnő végzi. Az iskolából tanítási időben a gyermek orvosi vizsgálatra csak a szülő írásos vagy személyes kérésére mehet el. A vizsgálat tényét az ellenőrző könyvében a vizsgálatot végző orvossal igazoltatja.

Iskolánk valamennyi évfolyam számára megszervezi a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát. A részleteket a tagintézmények Pedagógiai Programja, valamint jelen Házirend vonatkozó részei tartalmazzák.

A tanulók a gyermekjóléti szolgáltatásokat igénybe vehetik. A gyermekjóléti szolgálat és iskola közötti kapcsolatot a tanuló osztályfőnöke/ifjúságvédelmi felelős látja el, alkalomszerű vagy meghatározott időnkénti megbeszéléseken.

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.

XV. Záró rendelkezések

Jelen házirendet csak a nevelőtestület módosíthatja az Iskolaszék és a Diákönkormányzat véleményének kikérésével, a fenntartó jóváhagyásával. A házirend felülvizsgálatára jogszabályi előírás alapján vagy jogszabályváltozás esetén kerül sor, továbbá ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a Diákönkormányzat vagy az Iskolaszék. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell beterjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival. A házirend a köznevelési intézmények információs tájékoztató felületén (KIR) publikált és az intézmény honlapján nyilvánosságra hozott intézményi közzétételi lista részét képezi. Módosítása esetén a

hatályosított dokumentum feltöltése az említett dokumentumgyűjtemények közé az igazgató feladata.

15.1. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolákba járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskolák pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az iskolában tartózkodó minden vendégnek, idegennek. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek be-tartani a házirend előírásait.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.

Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvényesítéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését. A házirendet a nevelőtestület fogadja el. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az intézményi tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

XVI. A házirend elfogadásának legitimációja

Nyilatkozat
(diákönkormányzat)

A Békéscsabai Baptista Általános Iskola Diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását a 2025. november 24-én megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Békéscsaba, 2025. november 24.


.....
a diákönkormányzat elnöke

Nyilatkozat

(nevelőtestület)

A Békéscsabai Baptista Általános Iskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2025. november 24-én megtartott értekezletén a Házi rendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

2025. november 24.

Sebestyéné dr. Kuchár Éva

nevelőtestület nevében

Nyilatkozat
(fenntartó)

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

2025. 11. 25.



.....
fenntartó