



Baptista Szeretetszolgálat EJSZ  
Kölcsey Ferenc Általános Iskolája  
5200 Törökszentmiklós, Kölcsey F. u. 21.

Tel: 56/390-284

E-mail: [kolcsey@baptistaoktatas.hu](mailto:kolcsey@baptistaoktatas.hu)

OM azonosító: 035902



**baptista**  
szeretetszolgálat

Egyházi Jogi Személy

Kölcsey Ferenc Általános Iskolája

## HÁZIREND

2023



## Tartalomjegyzék

|   |           |
|---|-----------|
| PREAMBULUM.....   | 4         |
| Bevezetés.....  | 5         |
| Jogszabályi hivatkozás.....   | 6         |
| A házirend hatálya.....   | 6         |
| A házirend nyilvánossága.....   | 6         |
| <b>I. A tanítás rendjével, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....</b>  | <b>7</b>  |
| Az iskolában tartózkodás rendje.....  | 7         |
| A tanítási órák és az óráközi szünetek időtartama, a csengetés rendje.....  | 7         |
| Az ügyeleti rendszer működése.....  | 8         |
| Felelősi rendszer.....  | 8         |
| A dolgozattal kapcsolatos szabályok.....  | 9         |
| <b>II. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....</b> | <b>9</b>  |
| <b>III. A tanulók jogai és kötelességei.....</b>  | <b>10</b> |
| A tanulói jogviszony kezdete.....   | 10        |
| A tanulók által előállított termék/dolgok/alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás.....   | 10        |
| Részvétel a közösségi rendezvényeken.....   | 11        |
| Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése.....  | 11        |
| Szociális juttatások megállapításának, felosztásának elvei.....   | 11        |
| A tantárgyválasztás szabálya.....   | 12        |
| Mulasztások, késések igazolása.....   | 12        |
| Viselkedési szabályok.....  | 13        |
| Diákkörök működése.....   | 14        |
| <b>IV. Az egyéb foglalkozások rendje.....</b>   | <b>14</b> |
| A tanulók számára kötelező foglalkozások.....   | 14        |
| Az iskolai könyvtár szolgáltatásának igénybevétele.....   | 15        |
| Tanítási idő utáni rendezvények rendje.....   | 15        |
| <b>V. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....</b>   | <b>15</b> |
| Dicséret formái.....  | 15        |
| Részvétel a Kölcsey-túrán.....  | 15        |
| Kitüntetések.....   | 16        |

|  |    |
|--|----|
| <b>VI. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái</b> .....  | 16 |
| Fegyelmező intézkedések formái .....   | 16 |
| Súlyos kötelességszegés meghatározása .....  | 17 |
| <b>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</b> ..... | 17 |
| <b>VIII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai</b> .....  | 18 |
| A tankönyvellátás célja és feladata.....   | 18 |
| A tankönyvfelelős megbízása.....   | 19 |
| A tankönyvrendelés elkészítése .....   | 19 |
| A kölcsönzés szabályai .....   | 19 |
| <b>IX. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje és formái</b> .....  | 20 |
| Tájékoztató fórumok .....  | 20 |
| Tanulói kérdések, észrevételek formái .....  | 21 |
| A véleménynyilvánítás jogát biztosító fórumok, eljárások .....   | 21 |
| Szülők tájékoztatása .....   | 21 |
| Szülői bejelentések kezelése.....  | 22 |
| <b>X. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja</b> .....   | 22 |
| <b>XI. A vizsgák rendje</b> .....  | 22 |
| Osztályozó vizsgák.....  | 22 |
| Nyolcadik osztályos tanulók év végi vizsgái.....   | 23 |
| <b>XII. A felvételi eljárás rendje</b> .....   | 23 |
| <b>XIII. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok</b> .....  | 23 |
| <b>XIV. Védő, óvó rendszabályok</b> .....  | 25 |
| Testi épségre veszélyes eszközök tilalma.....  | 25 |
| Kártérítési felelősség.....  | 25 |
| Egészségre káros anyagok fogyasztásának tilalma.....   | 25 |
| Védő, óvó előírások figyelembe vétele.....   | 25 |
| <b>XV. Záró rendelkezések</b> .....  | 26 |
| <b>XVI. A házirend elfogadásának legitimációja</b> .....   | 27 |

## PREAMBULUM

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

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Kölcsey Ferenc Általános Iskolája a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztyén 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 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 vagy időpontban fogalmazzák meg, hogy az az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.
- ✓ Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.
- ✓ Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.
- ✓ A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Ezért leszögezzük, hogy tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás, melyet az 1978. évi IV. tv. A Büntető törvénykönyvről is tilt.

- ✓ A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.
- ✓ A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl. enni és innivaló fogyasztással, rágógumizással, 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 gyakorlatban 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, tanévnnyitó-, tanévzáró ünnepségek istentisztelettel összeköthetők, amin a megjelenés mindenki számára kötelező.

## Bevezetés

1. A házirend a köznevelési törvényben, valamint a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az elvárt viselkedés szabályait állapítja meg.
2. Meghatározza az iskolai munkarendet, az egészséget óvó és védő előírásokat.
3. Biztosítja a nevelő-oktató munka zavartalan megvalósítását, a tanítási-tanulási folyamat eredményességét.
4. 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.

5. 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 CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.);
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.);
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet);

## **A házirend hatálya**

Ez a házirend 2023. szeptember 1. napjától hatályos, határozatlan időre szól és módosításáig vagy visszavonásáig érvényes. Készült a 2021. szeptember 1. napjától hatályos házirend 2023. június 23. napján történt módosításával.

## **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. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek/tanulónak át kell adni, aki aláírásával igazolja annak átvételét.
3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatást kell adnia:
  - a tanulóknak osztályfőnöki órán;
  - a szülőknak szülői értekezleten.
4. 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.

5. 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 iskolában tartózkodás rendje*

1. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 (a 0. órák előtt 10) perccel kell az iskolába megérkezniük. Felügyeletet 7<sup>00</sup> órától biztosítunk, ettől korábbi érkezéshez – indokolt esetben – szülői kérelem és igazgatói engedély szükséges.
2. A tanítás előtti gyülekező helye: 7<sup>30</sup> órától az aulában. Az osztálytermekbe reggel az ügyeletes nevelők engedélye után lehet bemenni.

### *A tanítási órák és az óráközi szünetek időtartama, a csengetés rendje*

3. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

| A tanóra sorszáma | A tanóra időtartama | A tanóra kezdő és befejező időpontja (csengetési rend) | A tanórát követő szünet időtartama |
|-------------------|---------------------|--|------------------------------------|
| 0.                | 45 perc             | 7.15 – 8.00  | -                                  |
| 1.                | 45 perc             | 8.00 – 8.45  | 10                                 |
| 2.                | 45 perc             | 8.55 – 9.40  | 15                                 |
| 3.                | 45 perc             | 9.55 – 10.40   | 10                                 |
| 4.                | 45 perc             | 10.50 – 11.35  | 10                                 |
| 5.                | 45 perc             | 11.45 – 12.30  | 10                                 |
| 6.                | 45 perc             | 12.40 – 13.25  | -                                  |

Az igazgató rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket is elrendelhet.

A tanítási órák kezdetét és végét csengetés jelzi. Az első kezdete és valamennyi vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek az óráközi szünetekben a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

Az utolsó tanítási óra után pedagógus kísérettel kell az ebédlőhöz menni, illetve hazaindulni. Az étkeztetés ideje az ebédlőben 11<sup>45</sup>-től 14<sup>15</sup>-ig tart. A főétkezésre biztosított hosszabb szünet:

- alsó tagozatosok esetében a fenti időszakban az órarend függvényében 30 perc,
- felső tagozatosok esetében a fenti időszakban az órarend függvényében 20 perc, minden esetben nevelői felügyelettel.

Aki délutáni elfoglaltsága miatt az iskolában marad, köteles a számára külön

meghatározott felügyeletet igénybe venni (tanulósobán, napköziben, egyéb helyszínen).

A tanítás 8<sup>00</sup> órától 13<sup>25</sup> óráig tart. Az ún. „0. testnevelés órák” 7<sup>15</sup>-kor kezdődnek. Az egész napos iskolai munkarend 16<sup>00</sup> óráig tart. A napközibe/tanulósobára járó tanulók ettől eltérően indokolt esetben, szülői kérésre 15<sup>30</sup>-kor hagyhatják el az iskola épületét. Szülői kérésre felügyeletet 17<sup>00</sup> óráig biztosítunk. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 18<sup>00</sup> órakor befejeződnek.

#### *Az ügyeleti rendszer működése*

4. Az iskolában ügyeleti rendszert működtetünk, mely biztosítja a tanulók tanítási órák előtti és utáni, továbbá az óráközi szünetek alatti felügyeletét, valamint a balesetvédelmet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: az aulában, a folyosón, a tantermekben vagy az udvaron tartózkodhatnak az ügyeletes nevelők utasításának megfelelően. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét engedély nélkül nem hagyhatja el. Rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök hozzájárulásával, az igazgatóság egyik tagjának írásbeli engedélyével lehetséges. Ezt a tanulónak távozáskor be kell mutatnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.
6. Becsengetés után a tanulók kötelesek fegyelmezetten várni a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.
7. Az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell hagyni, de a biológia és az informatika szaktantermeket, a nyelvi laborokat, a könyvtárt zárva kell tartani. Amikor jó idő esetén a tanulók az udvaron töltik a szünetet, a tanteremben, illetve a folyosón az osztályból csak egy hetes tartózkodhat. Ettől indokolt esetben csak nevelői engedéllyel és felügyelettel lehet eltérni (összevont óra, rendkívüli megbeszélés, stb.).
8. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órákra kötelesek időben, a szükséges eszközökkel és felszerelésekkel megérkezni.

#### *Felelősi rendszer*

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

9. Osztályonként két hetes, illetve az osztály döntése alapján további megbízottak. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.
10. Felső tagozaton osztályonként két – az osztály által választott - küldött, akik saját közösségüket képviselik az iskolai diákönkormányzatban.



11. Osztály-, évfolyam- illetve iskolai szintű programok, rendezvények lebonyolításához kapcsolódóan a mindenkori felelős szervezők kérése/megbízása alapján feladattal bíró felelősök.
12. A hetesek feladata az osztályterem átadása-átvétele. Ezen kívül jelentik a hiányzó tanulókat az órát tartó pedagógusnak. Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán, a becsöngetés után maximum 5 perccel jelentik a titkárságon. Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétáról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, aki továbbítja azt az iskolavezetésnek.
13. A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást elmarasztalják.

#### *A dolgozatokkal kapcsolatos szabályok*

14. Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. E rendelkezés vonatkozásában dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a teljes órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanuló számára és jelölni a KRÉTA Elektronikus naplóban.
15. A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédétől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán, vagy előre egyeztetett időpontban gyermeke dolgozatát megnézhesse.
16. A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
17. A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan a tanításon kívüli időszakban is használják. Ennek során be kell tartani a szervezeti és működési szabályzatban leírtakat.
18. A tisztaság megóvása érdekében október 1-től március 31-ig a tanulók számára a tanteremekben váltócipő használata kötelező.

## **II. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

1. A tanulóknak tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okos telefon és bármilyen hordozható digitális lejátszó használata

tilos. A mobiltelefont 7.30-kor ki kell kapcsolni és az iskolában tartózkodás időtartama alatt – az órákon/foglalkozásokon és a szünetekben egyaránt - kikapcsolt állapotban kell tartani. A telefon oktatási célból (pl. számolási műveletek végzése, képek keresése, kutatómunka, stb.) történő, illetve egyéb indokolt használatát pedagógus engedélyezheti.

2. A tanulók a saját tulajdonukban lévő egyéb infokommunikációs eszközöket (pl. tablet, laptop, audioeszközök, stb.) csak a pedagógus előzetes hozzájárulásával és saját felelősségükre hozhatnak be az iskolába, s azokat a tanítási órán/egyéb foglalkozáson csak a pedagógus engedélyével használhatják. Esetleges elvesztésükért, megrongálódásukért az iskola felelősséget/kártérítést nem vállal.
3. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében, engedélyével és irányításával használhatják.
4. 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.

### **III. A tanulók jogai és kötelességei**

#### *A tanulói jogviszony kezdete*

1. A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.
2. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.
3. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulónak joga van az Integrációs Pedagógiai Rendszerben való részvételre, különös tekintettel az egyéni fejlesztésre.

#### *A tanulók által előállított termék/dolgok/alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás*

4. Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára.
5. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai

anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha a tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi), a bevétel 30 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

#### *Részvétel a közösségi rendezvényeken*

6. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése, illetve befejezésük után a rend helyreállítása.
7. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

#### *Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése*

8. Az iskola pedagógiai programja alapján a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. Az oktatással összefüggő tandíj mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
9. Az étkezési térítési díjat, illetve a tandíjat havonta, az előre meghatározott napokon kell a gazdasági irodában a gazdasági ügyintézőnél készpénzben az iskola házipénztárába befizetni, vagy a megadott határidőig átutalással teljesíteni. Az esetleges túlfizetés összege a következő havi térítési díj, tandíj összegéből levonásra kerül. Amennyiben ez nem lehetséges, visszafizetése készpénzben, vagy átutalással történik.
10. Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább két nappal előre a napközis nevelőnél, illetve a felső tagozatos étkezést vezető pedagógusnál lemondja.

#### *Szociális juttatások megállapításának, felosztásának elvei*

11. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások

odaítéléséről – amennyiben erre a költségvetés lehetőséget ad – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után, a nevelőtestület dönt. Előnyt élvez az a tanuló, aki:

- halmozottan hátrányos helyzetű,
- hátrányos helyzetű,
- egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülője egyedül nevel,
- akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelel az elvárásoknak.

#### *A tantárgyválasztás szabálya*

12. A 14. életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a 14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. Eddig az időpontig kell jelezni, hogy az Nkt. 35. §-a alapján a tanuló a következő tanévben az etika vagy a hit- és erkölcsstan (bibliaismeret) órán kíván részt venni. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
13. Az Nkt. 35/A. § szerinti hit- és erkölcsstan oktatását a szülői igényeknek megfelelően a bibliaismeret, vagy - az érintett egyházzal egyeztetve – a református hit- és erkölcsstan tantárgy keretében, heti egy alkalommal biztosítjuk tanulóink számára.

#### *Mulasztások, késések igazolása*

14. A tanuló mulasztását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a kötelező, tanórán kívüli, pedagógiai tartalmú egyéb foglalkozásokról igazolni kell.
15. Ha a tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.
16. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
17. A házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.
18. A tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – 3 tanítási napon belül köteles igazolni mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a tanuló a szülő írásbeli kérelmére szóban, vagy írásban engedélyt kapott a távolmaradásra,
  - b) a tanuló beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint határidőre igazolja,
  - c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
  - d) a 7–8. évfolyamos tanuló – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. A tanuló szülőjének ez esetben a tájékoztató füzetben keresztül, vagy elektronikus úton írásban kell jeleznie a részvételi szándékot a pályaaorientációs célú távollétet megelőző második napig a tanuló osztályfőnöke számára,
  - e) azt az orvos igazolja.
19. Az órák/foglalkozások igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt a tanuló nem igazolja távolmaradását. A megjelölt időtartamon túli igazolás nem fogadható el.
20. A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap mulasztását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú mulasztásra engedélyt a szülő írásbeli kérelmére – indokolt esetben – az osztályfőnök, vagy az iskola igazgatója adhat.
21. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó pedagógus az osztálynaplóba bejegyzik a késés tényét, idejét és jelzi az osztályfőnöknek, aki jelöli, hogy a késés igazolt vagy igazolatlan. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben az eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késés igazolására a mulasztások szabályai vonatkoznak (a szülő 5 késést igazolhat).
22. Hivatalos elfoglaltságra szóló (sportversenyek, bemutatók, fellépések, kulturális rendezvények, stb.) egyéb szervezetek által írt kérelmeket a program előtt legalább 3 nappal az iskola igazgatójához kell benyújtani. A kikérőn szerepelnie kell, hogy a szülők hozzájárulnak az iskolából történő igazolt távolmaradáshoz.

#### *Viselkedési szabályok*

23. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a vétkes tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, továbbá kizárható a szabadon választott programból.
24. Tanulóinktól elvárjuk, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken is fogadjanak szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsák be a közlekedési és balesetvédelmi szabályokat, az alkalomhoz és helyhez illő ruházatot viseljenek.

### *Diákkörök működése*

25. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, tehetségcsoport, sportcsoport, stb.
26. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

## **IV. Az egyéb foglalkozások rendje**

### *A tanulók számára kötelező foglalkozások*

1. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie. A jelentkezés – a szakértői bizottságok szakvéleményében és a szakértői véleményben előírt rehabilitációs/fejlesztő foglalkozások és az orvosi szakvélemény alapján kötelező gyógytestnevelés órák kivételével – önkéntes, szülői nyilatkozattal írásban történik, egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel az adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal azonos megítélés alá esik.
2. Annak a tanulónak, aki a szakértői bizottság szakvéleményében vagy a szakértői/orvosi véleményben foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson/rehabilitációs tanórán, illetve gyógytestnevelési órán való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal azonos megítélés alá esik.
3. Az emelt szintű/óraszámú testnevelési osztályokba járó tanulók számára 5. osztálytól kezdődően – választásuk szerint - kötelező minimum heti 2 óra időtartamban tanórán kívüli rendszeres sporttevékenységet folytatni. Az iskolán kívüli edzésről igazolást kell bemutatni. Az iskolán belüli edzésről a hiányzás jogkövetkezménye a tanítási órákkal azonos.
4. Az emelt szintű/óraszámú angol nyelvi osztályokba járó tanulók számára a szakköri keretben szervezett tanórán kívüli angol foglalkozásokon a részvétel kötelező.
5. A tehetségcsoportokba beválogatott tanulók számára a csoport munkájában való részvétel legalább egy tanéven át kötelező.

### *Az iskolai könyvtár szolgáltatásának igénybevétele*

6. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és pedagógusok vehetik igénybe. A beiratkozás ingyenes, minden tanév elején egyénileg történik és egy tanévre szól.

### *Tanítási idő utáni rendezvények rendje*

7. Az iskolában tanítási idő után – az igazgató beleegyezésével – évfolyam- és osztályrendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18 óráig befejeződjön és 20 tanulóra legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen.
8. Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem rendjének helyreállítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

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

### *Dicséretek formái*

1. Azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeinek megfelelően folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi-, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti. A jutalom lehet tárgyjutalom (könyv, oklevél, tan- és sporteszköz, egyéb tárgyjutalom), részvétel a Kölcsey-túrán, kulturális programok (hangverseny, mozi, színházi előadás, stb.) kedvezményes/ingyenes látogatása, szóbeli és írásbeli dicséret.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

### *Részvétel a Kölcsey-túrán*

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni. A Kölcsey-túrán résztvevők beválogatásánál előnyben kell részesíteni őket.

### *Kitüntetések*

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepségen vehet át. Ezen túl a megfelelő feltételek teljesítése esetén elnyerheti az iskola hagyományos kitüntetésait:
  - Kölcsey Plakett
  - Jó tanuló - jó sportoló
5. Az iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve rendezvényeken, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók – amennyiben az iskolát képviselik - igazgatói dicséretben részesülhetnek az alábbiak szerint:
  - városi, járási versenyen elért 1-6. helyezéért,
  - megyei, regionális versenyen elért 1-10. helyezéért,
  - országos versenyen elért 1-20. helyezéért,
  - levelezős versenyen a résztvevők 25%-ának belüli helyezéért,
  - nemzetközi versenyen elért bármilyen helyezéért,
  - a fenti versenyeken elért különdíjért.

Az igazgató saját hatáskörében egyéb tevékenységeikért is adhat dicséretet (pl. környezetvédelem, karitatív munka, műsorban közreműködés, ünnepségen szereplés).

6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a karitatív tevékenységet, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A Tehetségnapon kiemelkedő teljesítményéért az a tehetséges tanuló kaphat elismerést, jutalmat, aki:
  - legalább 2 éve tagja valamelyik tehetségcsoportnak,
  - bármilyen területen országos szintű, a sport terén megyei szintű eredményt ért el egyéniben, vagy csapatban (akkor is, ha nem tagja tehetségcsoportnak).

Az a szülő részesülhet elismerésben, aki:

- legalább 2 éve rendszeresen segíti valamelyik tehetségműhely munkáját,
- folyamatosan figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, mindent megtesz tehetségének kibontakoztatásáért,
- rendszeresen támogatja az iskola célkitűzéseit, pozitívan befolyásolja szülőtársait.

## **VI. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái**

### *Fegyelmező intézkedések formái*

1. Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a



tanulmányok teljesítésén kívül – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

2. A fegyelmező intézkedések formái:
  - szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
  - napközis nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás
  - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
  - igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
  - nevelőtestületi figyelmeztetés
  - eltiltás az iskola képviselőjétől a versenyeken (igazgatói figyelmeztetés esetén automatikusan életbe lép).
3. Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a tettel arányos büntetésnek, a fokozatosság elvének és a nevelő célzatnak kell érvényesülnie.

#### *Súlyos kötelességszegés meghatározása*

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva verbális agresszió; a másik tanuló bántalmazása, megverése; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

### **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**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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 tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

### *A tankönyvellátás célja és feladata*

1. Iskolánkban a tankönyvellátás feladatait az intézmény látja el a tankönyvforgalmazóval (Könyvtárellátó Nonprofit Kft., a továbbiakban: KELLO) kötött szerződés alapján. Ezen feladatok végrehajtásáért az igazgató a felelős.

2. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
3. Az iskolai tankönyvellátás keretében biztosítani kell, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói és pedagógusai rendelkezésére álljanak.
4. Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során ügyelni kell arra, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez.

#### *A tankönyvfelelős megbízása*

5. Az igazgató minden év januárjában kijelöli a tankönyvellátásban közreműködő személyt (a továbbiakban: tankönyvfelelős), aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. Elkészíti a rendelőt, átveszi a KELLO-tól a tankönyveket és a pedagógus kézikönyveket, majd eljuttatja az érintettekhez.
6. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata, a vele kötött megállapodásban meg kell határozni a feladatokat és a díjazás mértékét.

#### *A tankönyvrendelés elkészítése*

7. 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.
8. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.
9. A tankönyvrendelés határideje: az adott év április hónap utolsó munkanapja.  
Módosítása június 30-ig lehetséges.  
A pótrendelés határideje: szeptember 15.
10. A tankönyvfelelős minden év április 20-ig - jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában -, elkészíti a tankönyvrendelést, majd egyeztetni az intézmény igazgatójával. A kész tankönyvrendelést az igazgató jóváhagyja a KELLO elektronikus felületén, ezt jelzi a fenntartónak és kéri egyetértését. A fenntartó egyetértése esetén ugyancsak az elektronikus felületen véglegesíti a rendelőt, mely ezáltal válik érvényessé.
11. 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*

12. 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.
13. 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.
14. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
15. 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.
16. A pedagógus a tanításhoz szükséges kézikönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönözheti ki az adott tanév időtartamára. Kártérítési kötelezettségére a VIII/13. pontban foglaltak vonatkoznak.
17. Az olvasó az iskolával fennálló tanulói vagy alkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles könyvtári tartozását rendezni.

## **IX. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje és formái**

### *Tájékoztató fórumok*

1. A tanulókat az iskola igazgatója vagy az általa megbízott személy (igazgató-helyettes, diákönkormányzatot segítő pedagógus, munkaközösség-vezető) az

- iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról iskolagyűlésen két havonta, továbbá az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon szükség szerint teszik ezt.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, illetve a tájékoztató füzetten/ellenőrző könyvön, üzenő füzetten és a KRÉTA Elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzetten/ellenőrző könyve, üzenő füzetten 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*

3. 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 nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az iskolaszékhez vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.
4. A diákönkormányzat az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről tanévenként 3 alkalommal (november, február, május) az adott hónap utolsó napjáig írásban juttatja el véleményét az igazgatóhoz, aki a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjével konzultál annak tartalmáról, majd tájékoztatja a diákokat a megbeszélés eredményéről.

#### *A véleménynyilvánítás jogát biztosító fórumok, eljárások*

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

#### *Szülők tájékoztatása*

6. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői munkaközösség, illetve az iskolaszék ülésén évente három alkalommal (a tanév elején, félévkor és a tanév végén) szóban, a bejáratnál elhelyezett hirdetésekben 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*

7. 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 nevelőjéhez, az iskolaszékhez vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak. Felvetéseikre tizenöt napon belül választ kell kapniuk.

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

1. Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – 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 elektronikus napló adataihoz a hozzáférést biztosító jelszót a szülő személyesen kapja meg, az átvételt aláírásával igazolja.
2. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési jelszó megadása mellett az iskola tájékoztatást ad:
  - az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
  - az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
  - a központilag generált jelszó megváltoztatásának célszerűségéről és módjáról,
  - arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.
3. A szülői modul főbb funkciói:  
A szülő a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után:
  - a főoldalon megtekintheti a számára érkezett aktuális üzeneteket,
  - gyermeke tanulmányi eredményét, tantárgyanként érdemjegyeit és átlagát,
  - gyermeke órarendjét, hiányzásait, az aktuális tanév munkarendjét, a tanítási szüneteket és az eseménynaptárt.

## **XI. A vizsgák rendje**

### *Osztályozó vizsgák*

1. Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiént meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. (A követelményeket a Pedagógiai Program nevelési program fejezete tartalmazza).
2. Az egyéni munkarend keretében tanulók az adott félévre vonatkozó, a

továbbhaladáshoz szükséges tantárgyi követelményeket az Oktatási Hivatal által megküldött engedély alapján státuszba kerülésüket követően két héten belül írásban megkapják.

3. A tanulmányok alatti vizsgák (különbözeti, osztályozó, javító, 8. év végi, pótló) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a jogszabály adta keretek között az iskola igazgatója határozza meg. Hirdetmény formájában közzéteszi az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain, továbbá a tanulók és szüleik tudomására hozza az osztályfőnökök útján a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.
4. Amennyiben a tanuló a vizsgát az igazgató által meghatározott időponttól eltérő időben kívánja letenni, azt a szülő a vizsga meghirdetett időpontja előtt – a méltánylásra alapot adó ok (pl. tartós betegség, családi ok, külföldi tartózkodás stb.) megjelölésével – írásban kérheti, melyet az igazgatóhoz kell benyújtania legkésőbb a vizsga előtt három nappal.

#### *Nyolcadik osztályos tanulók év végi vizsgái*

5. A 8. osztályos tanulók három tantárgyból (magyar nyelv és irodalom, matematika, idegen nyelv) május 20. és június 10. napja között kötelesek vizsgát tenni a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint. A vizsgák témaköreit január 31-ig kapják meg az érintettek.

## **XII. A felvételi eljárás rendje**

1. Az emelt szintű/óraszámú testnevelési osztályba jelentkezők számára az Nkt. 50. § (5) bekezdése alapján alkalmassági vizsgát szervezünk. A felvételnél a magasabb pontszámot elérő, továbbá az előkészítő óvodás tornán rendszeresen résztvevő gyermekeket részesítjük előnyben.
2. Az emelt szintű/óraszámú angol nyelvű osztályba jelentkezők esetében a tehetségazonosításkor elért jobb eredményt vesszük figyelembe. Előnyt jelent az előkészítő óvodás játékos angol nyelvi foglalkozásokon történő rendszeres részvétel.
3. Az igazgató a felvételi eljárásban a felvételről jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A szülőket tértivevényes levél útján értesíti a felvételről, vagy határozat formájában a jelentkezés elutasításáról.

## **XIII. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok**

### *Tanév eleji tűz- és balesetvédelmi oktatás, tájékoztató*

1. 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.

2. 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*

3. Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon dohányozni, energia italt, valamint tudatmódosító szereket fogyasztani szigorúan tilos.
4. 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.
5. Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
6. 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.
7. Jó idő esetén a 3-4. és a 4-5. óra közötti szünetet a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán töltik el.
8. A szabadtéri napközis foglalkozásokhoz a napközis nevelő felelősség vállalásával tanév elején biztosítjuk a sporteszközöket.
9. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon nem népszerűsítjük a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack fogyasztását.
10. Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján tervezzük és bonyolítjuk le.



## **XIV. Védő, óvó rendszabályok**

### *Testi épségre veszélyes eszközök tilalma*

1. 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 iskola udvarán, belső területén kerékpározni tilos!
2. A testnevelés és a gyógytestnevelés órákon, továbbá a sportfoglalkozásokon és az edzéseken tilos másnak esetleg sérülést okozó hosszú köröm és műköröm, gyűrű, nyaklánc, karóra, továbbá olyan testékszer és fülbevaló viselése, melyet a szaktanár balesetveszélyesnek minősít. A hosszú hajat hajgumival össze kell fogni! Szemüveg használatához írásbeli szülői engedély szükséges.
3. 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 elvesztett tárgyat mikor veheti át.

### *Kártérítési felelősség*

4. 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).

### *Egészségre káros anyagok fogyasztásának tilalma*

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

### *Védő, óvó előírások figyelembe vétele*

7. 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.

8. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, vagy használt pedagógiai eszközöket.

## **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 betervezni. 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.

## XVI. A házirend elfogadásának legitimációja

### Nyilatkozat

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Kölcsey Ferenc Általános Iskolájának Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat 2023. május 31. napján megtartott ülésén a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Törökszentmiklós, 2023. május 31.



Molnár Natasa

Diákönkormányzatot segítő pedagógus

### Nyilatkozat

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Kölcsey Ferenc Általános Iskolájának Iskolaszéke képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az Iskolaszék 2023. június 1. napján megtartott ülésén a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Törökszentmiklós, 2023. június 1.



Galsiné Szikszai Ágnes

Iskolaszék titkára

### Nyilatkozat

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Kölcsey Ferenc Általános Iskolájának Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Nevelőtestület a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. 2023. június 23. napján megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, e formában és tartalommal elfogadta.

Törökszentmiklós, 2023. június 23.



Görömbey Zoltán  
igazgató

## Nyilatkozat

A fenntartó képviseletében a Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Kölcsey Ferenc Általános Iskolája Házirendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2023. június 30.



  
Dr. Szilágyi Béla  
elnök