



TALENTUM
Baptista Általános Iskola

HÁZIREND

Debrecen
2024.



Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	3
1.1. A házirend célja, feladata, betartása.....	3
1.2. A házirend nyilvánosságra hozatala.....	4
2. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	4
2.1. A tanuló késésének igazolása.....	5
2.2. A tanuló betegségének igazolása.....	5
2.3. A tanuló mulasztásának igazolása szülői kérelemre.....	5
3. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	8
3.1. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás.....	8
4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	8
5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	8
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	10
6.1. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretetek adhatók:.....	11
6.2. Az iskolában a tanév végén a következő elismerések adhatók:.....	11
7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	13
7.1. A fegyelmező intézkedések formái:.....	13
7.2. Az iskolai fegyelmi büntetés lehet:.....	14
7.3. Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás büntetése.....	15
7.4. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai.....	15
8. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	16
9. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	16
9.1. Tanulmányok alatti vizsgák:.....	16
9.2. Osztályozó vizsga.....	17
9.3. Különbözeti vizsga.....	17
9.4. Pótló vizsga.....	17
9.5. Javító vizsga.....	17
9.6. A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai.....	18
9.7. A vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	18
9.8. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	19
10. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	20
11. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend	22
11.1. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje.....	23
12. Az iskolai, tanulói munkarend	23
12.1. A hetesek, tantárgyi felelősök kötelességei, feladatai.....	24
12.2. Udvari és folyosói ügyelet.....	25
13. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	26
13.1. A tanórai foglalkozások rendje.....	26
13.2. Az egyéb foglalkozások rendje.....	27



14. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	29
14.1. Az általános iskolában a helyhiány miatti felvételi eljárási rend	30
15. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat	31
15.1. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használati rendje	32
15.2. Az informatika terem rendje	32
15.3. A tornaterem rendje	33
15.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	34
15.5. A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása vagy feltételhez kötése	35
15.6. Védő, óvó előírások ismertetése	36
16. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	37
17. Viselkedési és megjelenési szabályok	37
18. 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 alkalmazandó intézkedései	39
19. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, a rájuk vonatkozó eljárásrend	40
19.1. Tiltott tárgyak köre	40
19.2. Használatában korlátozott tárgyak köre	41
19.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai	41
19.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése	41
19.5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése	42
20. Az IKT eszközök használata	42



1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A házirend célja, feladata, betartása

A házirend az iskola belső életét szabályozza, az intézmény egyik alapdokumentuma. Rögzíti a szülői és a tanulói jogokat, köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét.

Ezen házirend jogszabályi alapja:

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról;
- a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 110/2012 (IV.4.) Korm.rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A házirendbe foglalt előírások célja: biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának és dolgozójának, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítőknek joga és kötelessége.

Hatályos az iskola egész területén, illetve a szervezett intézményi, iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon, ha az eseményen való részvétel az iskola szervezésében történik, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.



A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

1.2. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola honlapján,
- az igazgatónál (igazgatóhelyettesnél),
- a titkárságon,
- a nevelői szobában,
- az osztályfőnököknél,
- a DÖK faliújságján,
- a DÖK segítő nevelőjénél.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal az osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén a szülőt, tanulót tájékoztatni kell.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet:

- az iskola igazgatójától,
- az igazgatóhelyettesétől,
- az osztályfőnököktől,
- a nevelők fogadó óráján – vagy ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A tanulónak a tanóráról vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni.



2.1. A tanuló késésének igazolása

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő bejegyzi az osztálynaplóba:

- a késés tényét,
- a késés idejét,
- valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül.

A késés idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

2.2. A tanuló betegségének igazolása

Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és az iskola a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Orvosnak kell igazolnia azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Orvosi igazolásnak a bélyegzővel ellátott, orvos által aláírt vagy elektronikusan megküldött betegséget igazoló orvosi igazolást tudjuk elfogadni.

2.3. A tanuló mulasztásának igazolása szülői kérelemre

A szülő tanévenként legfeljebb öt tanítási napot igazolhat. Ettől hosszabb távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója írásban adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást írásban az osztályfőnöknek kell leadni.

Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

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



- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a R. 49. § (2a) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
- két alkalommal, ha az iskola 7-8. évfolyamos tanulója pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

A tanulónak a szülői vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni a mulasztást követő iskolába érkezés első napján. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Ha a tanuló hiányzása meghaladja az 5 tanítási napot, a hiányzás kezdetétől számított hetedik munkanapig a szülő köteles orvosi igazolást bemutatni. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanok tekintendő.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételt igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható. A szabadon választott tanórai foglalkozást a mulasztás tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

Az osztályfőnök az elektronikus naplón keresztül köteles a szülőt értesíteni:

- ha a tanuló valamely tantárgyból eléri a 30%-os mulasztási határt;
- ha a tanuló eléri a 250 órás mulasztási határt.

A szülőnek a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján 9 óráig értesítenie kell az iskolát. Amennyiben ez elmarad, a mulasztás okának felderítését 3 napon belül az osztályfőnöknek el kell végeznie. Ha ilyen eset több esetben is előfordul, az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi támogatóval együtt meglátogatja a családot.

A mulasztás és az engedélyezett távollét miatt elmaradt minden dolgozatot, tanulmányi elmaradást a szaktanárok által megjelölt időpontig a tanuló köteles pótolni.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni:

- a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor,
- ha a tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése ellenére a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.



Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247.§ c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott tanítási évben tanköteles tanuló esetén 30 óra.

A tanítási napon óráról vagy az iskola által szervezett foglalkozásról engedély nélkül távolmaradó, vagy onnan engedély nélkül eltávozó, 14. életévét be nem töltött tanulót, aki nagykorú kíséréte nélkül, valamint azt a gyermeket, aki nem tudja hitelt érdemlően igazolni, hogy a tanítási napon a tanítási óráról vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozásról engedéllyel maradt távol, vagy engedéllyel távozott el, a rendőr az igazgatóhoz kísérheti. Hitelt érdemlő igazolást az iskola, az orvos vagy a szülő állíthat ki. (Rtv. 34.A)



3. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

Intézményünkben térítési díj, tandíj befizetés nincs.

3.1. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás

A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Ha az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tenne szert, akkor a tanulót díjazás illeti meg.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

4. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVEI, AZ ELOSZTÁS RENDJE

Intézményünkre nézve nem releváns.

5. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak, javaslattal élhetnek a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Az iskola tanulói a neveléssel-oktatással összefüggő tevékenységük megszervezésére, a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.



Tájékoztatást kapnak személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről, továbbá kérdést intézhetnek az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kaphatnak.

A diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit a DÖK javaslatára az igazgató bíz meg maximum 5 éves időtartamra.

A DÖK a tanulók és a tanulóközösségek által, a diákok érdekeivel, képviselőjével, védelmével foglalkozó és saját közösségi ügyeinek intézésére létrehozott szervezet.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az 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 tanulókat az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról a DÖK-segítő nevelő, valamint az iskolavezetés és az osztályfőnökök:

- az osztályfőnöki órákon,
- az iskola honlapján és közösségi oldalán,
- az osztályok közösségi oldalán,
- az iskolai faliújságon folyamatosan tájékoztatják. A faliújságra és az iskola közösségi oldalára és honlapjára a tanulókat érintő iskolán kívüli hirdetőanyagokat csak az igazgató engedélyével lehet kifüggeszteni, megosztani.



A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái:

- osztályfőnöki és nevelői óra keretében,
- alkalmi felmérések révén,
- osztályképviselőkön keresztül a diákönkormányzati megbeszéléseken,
- iskolagyűlésen, diákparlamenti alkalmon,
- évente egy alkalommal a diákközgyűlésen,
- közvetlenül az igazgatóhoz, az igazgatóhelyetteshez fordulva.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan – szóban vagy írásban – tájékoztatják. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

Szóban:

- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- fogadóórán,
- családlátogatáskor,
- nyílt tanítási napokon,
- a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és szülei számára szervezett szülői találkozón.

Írásban:

- a digitális naplóban a tanulmányi rendszeren keresztül,
- az első és második évfolyamon a félévi és tanév végi értékelő lapokon,
- email-ben.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Az iskola jutalomban részesítheti azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,



- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez.

A jutalmazás történhet szóban és írásban.

6.1. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- **Szaktanári dicséret:** kiemelkedő szaktárgyi munkáért, kis műsorokban való szereplésért. Folyamatosan adható. Szaktanár adja.
- **Osztályfőnöki dicséret:** közösségért tett munkáért, az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók részére. Ezen belül:
 - nagyobb műsorokban való szereplésért (pl. okt.23., márc. 15., karácsony, hálaadás stb.
 - helyi versenyeken elért I-III. helyezéért,
 - területi versenyeken való részvételért,
 - országos versenyeken való részvételért,
 - Folyamatosan adható. Az osztályfőnök adja.
- **Igazgatói dicséret:** az iskolán kívüli területi, országos versenyeken I-IV. helyezéért, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók részére. Ezen belül:
 - területi versenyen való I.-III. helyezéért,
 - országos versenyen való I-VI. helyezéért,
 - folyamatosan adható; az igazgató adja az osztályfőnök javaslatára.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

6.2. Az iskolában a tanév végén a következő elismerések adhatók:

- **Nevelőtestületi dicséret:** Tanév végén a több tantárgyból kitűnő eredményt elért tanulóknak adhatja a nevelőtestület. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.



- **Könyvjutalom:** az egyes tanévek végén, kitűnő és jeles tanulmányi eredményt elért tanulók részére, melyet a tanévzáró ünnepélyen az osztályfőnök vagy az igazgató ad át.
- **A tanév legjobb alsó tagozatos diákja – emléklakett:** az alsó tagozat 4 éve során legkiemelkedőbb tanulmányi eredményt elért, kiemelkedő közösségi munkát végző tanulója számára a nevelőtestület javaslatára. A tanévzáró ünnepélyen az igazgató adja át.
- **A tanév legjobb felső tagozatos diákja – emléklakett:** a felső tagozat során legkiemelkedőbb tanulmányi eredményt elért, kiemelkedő közösségi munkát végző tanuló számára a nevelőtestület javaslatára. A tanévzáró ünnepségen az igazgató adja át.
- **„Az év diákja”- emléklakett:** 8 éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt elért, kiemelkedő közösségi munkát végző 8. osztályos tanuló számára a tantestület javaslatára. A tanévzáró ünnepségen vagy a ballagáson az igazgató adja át.

A tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért

Az iskolában tanév közben a tanulóknak a tőlük elvárhatónál jobb teljesítmény elismeréseként adható:

- Szaktanári dicséret: a tantárgy vonatkozásában a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért;
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.



7. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármi módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesítjük.

Tanítási időben és a tanórákon kívüli iskolai foglalkozásokon előforduló fegyelmi vétségekért az osztályfőnök figyelmeztetésben részesíti a tanulót.

7.1. A fegyelmező intézkedések formái:

a) Szóbeli:

- egyéni, személyes
- osztályközösség előtt
- szülők jelenlétében
- iskola közössége előtt

b) Írásbeli:

- *Napközis nevelői figyelmeztetés*
- *Szaktanári figyelmeztetés.* Az órán tanúsított fegyelmezetlen magatartásért a szaktanár a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti, amelyet rögzít az elektronikus naplóban.
- *Osztályfőnöki figyelmeztetés:* Három szaktanári figyelmeztetés után vagy súlyosabb fegyelmi vétség esetén az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést ad a tanulónak.
- *Igazgatói figyelmeztetés:* Három osztályfőnöki figyelmeztetés, illetve további súlyos kötelességszegés esetén a tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül.
- *Fegyelmi eljárás.*

Az iskolai fegyelmező intézkedések és büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A fegyelmező intézkedést és a büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói intézkedésről a szülő elektronikus napló útján, a fegyelmi eljárásról levélben értesül. A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóban rögzíteni kell.



7.2. Az iskolai fegyelmi büntetés lehet:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban (NKT 58. §-a) előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt és írásban értesíti a szülőt (gondviselőt). A fegyelmi eljárás megindításáról és az írásbeli határozatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell. Az értesítésben felhívja az iskola a szülő (gondviselő) figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételére.

Súlyos kötelezettségszegésnek minősül:

- a) az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- b) az egészségre ártalmas szerek (dohányzás, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- c) a szándékos károkozás,
- d) az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- e) ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A súlyos kötelezettségszegés esetén a Rtv. alapján iskolarendőri intézkedést kezdeményezünk. A fegyelmi indítása előtt nem kell minden fegyelmező büntetési formát kimerítenie a tanulónak. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- d) áthelyezés másik iskolába,
- e) kizárás az iskolából.



7.3. Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás büntetése

Az intézmény területén és az intézmény bejáratától öt méteren belül a dohányzás mindenki számára tilos. A dohányzás tilalmát megszegő tanulók fegyelmi büntetést érdemelnek:

- első esetben írásbeli igazgatói figyelmeztetés,
- rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén az iskolának lehetősége van – tanköteles korú tanulóval szemben is – a következő döntéseket hoznia: kizárás az iskolából.

Tiltott szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása:

A tilalmat megszegő tanulók fegyelmi büntetést érdemelnek. A fegyelmi büntetés:

- első esetben igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén az iskolának lehetősége van – tanköteles korú tanulóval szemben is – a következő döntéseket hoznia: kizárás az iskolából.

7.4. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz – a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie. A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-át, - szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A szándékos rongálás fegyelmi büntetést von maga után. A tanuló által okozott kárt a szülő köteles megtéríteni.

A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a Ptk. előírásainak megfelelően az iskola pert indíthat.



8. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

A tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére intézményünk elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló az osztályfőnök által megadott internetcímen keresztül érhető el. A szülők és tanulók megfelelő jogosultság birtokában – felhasználói név és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

A szülők a beiratkozást követően kapják meg a felhasználónevet és jelszót, az első osztályosok esetében az első szülői értekezleten. Az osztályfőnökök tájékoztatást adnak az e-napló működéséről, használatáról. A szülőket tájékoztatjuk az őket érintő adatkezelési szabályokról.

A szülők kizárólag saját gyermekeik naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. A felhasználónév és a jelszó nem változtatható.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót:

- a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás írásban történik (e-mailben),
- a szülő az intézményben a titkárság erre kijelölt számítógépén betekintést nyerhet.

9. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

9.1. Tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozó vizsga,
- a különbözeti vizsga,
- a pótló vizsga,
- javítóvizsga.



9.2. Osztályozó vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

9.3. Különbözeti vizsga

A tanuló abban az iskolában teheti, amelyben a tanulmányait folytatni akarja.

9.4. Pótló vizsga

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.

Fel nem róható ok: minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

A pótló vizsga, - ha az igazgató hozzájárul – az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban is letehető, ha ehhez a feltételek megteremthetőek.

9.5. Javító vizsga

Javító vizsgát tehet a tanuló, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,



- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsga reggel 8 órakor kezdhető és 16 óráig tarthat. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót írásban tájékoztatjuk. Az igazgató kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

9.6. A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai

Az osztályozó és különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni.

Különbözeti vizsga: külföldi iskolából érkező tanuló esetén a kérelem beadásától számított 4 napon belül.

Osztályozó vizsga időpontja: első félév és második félév zárását megelőző héten. A vizsga pontos időpontját az igazgató határozza meg. Amennyiben az osztályozó vizsga eredménye elégtelen, a vizsgát a tanuló a javító vizsga időszakában megismételheti.

Javító vizsga: minden évben az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban.

A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

9.7. A vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó vizsgára való jelentkezést írásban, az iskola igazgatójának címezve, egy hónappal a meghirdetett vizsganap előtt történik.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A szülő a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet a gyermeke, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független



vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

9.8. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanuló az alábbi iskolai formanyomtatvány kitöltésével kérvényezheti az osztályozó vizsgát az iskola igazgatójánál. A jelentkezési határidő a meghirdetett vizsgák előtt 10 nappal.

Osztályozó vizsga kérelem

Név: _____

Osztály: _____

Alulírott _____ kérem, hogy _____

_____ tantárgy(ak) évfolyamának anyagából osztályozó vizsgát
tehessek a 20__/20__ tanévben.

Debrecen, _____

Tisztelettel:

tanuló

szülő

Szaktanári javaslat:

j a v a s l o m

n e m j a v a s l o m

szaktanár

Igazgatói engedélyezés:

igazgató



Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként maximum hatvan perc.

A sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára – a szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére - az igazgató engedélye alapján:

- az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- a szóbeli vizsgát írásban teheti le (a vizsgázó a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár felügyelete mellett készíti el dolgozatát). A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa,
- írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet (Ebben az esetben a vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.
- SNI, BTM tanuló a felmentésének megfelelő vizsgaformában vizsgázik

10. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Az iskolai tankönyveket az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően rendeli meg azzal, hogy a tanévenkénti

- tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,



- a tankönyvrendelés módosításának határideje június 30. A módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb 15%-ban térhet el a rendelestől.
- A pótrendelés határideje szeptember 15.

Módosításra és pótrendelésre akkor kerülhet sor, ha a módosítás oka

- az osztálylétszám változása,
- vagy az, hogy az adott tanévi tankönyvjegyzék a határidőt követően újabb tankönyvvel egészült ki, és az iskola fenntartója engedélyével ezek közül választott.

Az iskola a tankönyveket elektronikus formában – a könyvtárellátó felületén keresztül - rendeli meg. Az éves költségvetési törvényben határozzák meg a térítésmentes tankönyvellátás biztosításához az iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összegét. A tankönyvtámogatás felhasználható:

- az iskolai tankönyvrendelés teljesítésére,
- a tankönyvjegyzéken nem szereplő könyvek, munkafüzetek, feladatlapok, digitális ismerethordozók beszerzésére, a szakmai munkaközösség és az iskolai szülői szervezet egyetértésével.

Az iskolában minden évfolyam érintett az ingyenes tankönyvellátásban.

Az iskolai tankönyvrendelést úgy készítjük el, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A szülőket tájékoztatjuk az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összességéről. Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy alakítjuk, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a 3 kg-ot ne haladhassa meg.

Az iskolában a tankönyvrendelési feladatokat az erre kijelölt pedagógus (tankönyvfelelős) látja el. Munkáját megbízási díj ellenében végzi. Feladata:

- részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában,
- a Könyvtárellátó által beszerzett tankönyveknek a tanulók (szülők) részére történő átadásában,
- a sérült, elveszett, hibás tankönyvek pótlásában, és a visszáru kezelés iskolán belüli feladatainak lebonyolításában,
- az ezekhez kapcsolódó adminisztratív és elszámolási feladatok elvégzésében.



A tankönyvek átvétele: a tankönyvek kiosztását a tankönyvfelelős végzi. Az átvétel iskolai szinten történik a tanév kezdete előtt, melynek időpontjáról az iskola hirdetés útján tájékoztatja a szülőket és a diákokat.

A tankönyvosztás helye: Talentum Baptista Általános Iskola

4030 Debrecen, Balaton u. 86.

Az iskola a hit- és erkölcstanoktatáshoz a Baptista Egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelését megküldi a fenntartó részére, aki gondoskodik a rendelés egyháznak történő továbbításáról. A hit- és erkölcstanoktatáshoz alkalmazott tankönyvek beszerzéséről és az iskolákhoz tanévkezdésre történő eljuttatásáról a Baptista Egyház gondoskodik.

11. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKÉZÉSRE BIZTOSÍTORR HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, CSENGETÉSI REND

Az első tanítási óra az alsó és a felső tagozaton egyaránt 8:00 órakor kezdődik. Mindemellett minden évfolyamon minden reggel 7:45-től 8:00 óráig csendességet, rövid áhítatot tartunk.

Rendkívül indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet és adhat engedélyt.

A nevelő-oktató munka a tantárgyfelosztással összhangban lévő heti órarend alapján történik pedagógus vezetésével a kijelölt tantermekben, illetve szaktantermekben. A tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után szervezhetők.

Az informatika tanórákra becsengetéskor vonulnak a tanulók a szaktanterembe a tanár jelenlétében. Testnevelés órára becsengetéskor a tanulók a tornatermi öltözőből a szaktanár kíséretével vonulnak a tornaterembe.

Az intézmény két intézményegységében tartózkodó osztályokat az órát tartó pedagógusok kísérik egyik intézményegységből a másikba a soron következő tanórára. Tanuló egyedül, felügyelet nélkül nem közlekedhet a két intézményegység között.

Óraközi szünetekben az udvaron – rossz idő esetén pedagógus felügyelettel a teremben – tartózkodhatnak a tanulók. Ez alól kivétel a délelőtti hosszú szünet, illetve az utolsó szünet,



amikor a tanulók uzsonnáznak a tanteremben. A tanulók az iskola területén kívül nem tartózkodhatnak.

11.1. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

<i>Áhítat:</i>	7:45 – 8:00	
1. óra:	8:00 – 8:45	5 perces szünet
2. óra:	8:50 – 9:35	15 perces szünet
3. óra:	9:50 – 10:35	10 perces szünet
4. óra:	10:45 – 11:30	10 perces szünet
5. óra:	11:40 – 12:25	5 perces szünet
6. óra:	12:30 – 13:15	10 perces szünet
7. óra:	13:25 – 14:10	10 perces szünet
8. óra:	14:20 – 15:05	10 perces szünet
9. óra:	15:15 – 16:00	

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek.

Az étkezés rendjét a tanulók órarendjéhez igazítva határozzuk meg.

A tanítási órák befejezése és az egyéb foglalkozások közötti időszakban hosszabb szünetet biztosítunk. A főétkezés a 11:40 – 14:10 közötti időszakban folyik a csoportbeosztásnak megfelelően folyamatosan. A tanulók uzsonna esetében a tantermekben étkeznek.

12. AZ ISKOLAI, TANULÓI MUNKAREND

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától délután 18:00 óráig tart nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától 18:00 óráig biztosítja. A napközis foglalkozások 16:00, a tanulószobai foglalkozások 15:05 óráig tartanak.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7:30 óra és 7:45 óra között kell megérkezniük.

A tanulók a szünetben – a tízórai és az uzsonna-szünet kivételével – az udvaron tartózkodnak. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tantermekben vagy a



folyosón maradnak. A gépkocsibeálló kapu és a tornaterem közötti területen a tanulók nem tartózkodhatnak.

A tanulók tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, napközis nevelője (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanuló a pedagógus felügyeleten (tanóra, napközi, tanulószoba, szakkör, sportedzés, egyéb szervezett iskolai foglalkozás) kívüli időben csak szülői felügyelet mellett tartózkodhat az iskola területén a nyitvatartási idejében.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az irodákban történik 8:00 és 15:00 óra között. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő, ill. erre a feladatra megbízott felnőtt személy felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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.

12.1. A hetesek, tantárgyi felelősök kötelességei, feladatai

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;



- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, lekapcsolják a világítást;
- gondoskodnak arról, hogy az osztályterem mindig tiszta és rendezett állapotban legyen.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet pl. a házi feladat felelős, szertáros stb.

Az egyes tanórán kívüli DÖK által kezdeményezett iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában a rendezvény szervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Munkájukat segíti a diákönkormányzat munkáját támogató pedagógus.

12.2. Udvari és folyosói ügyelet

Az iskolában 7:30 órától és az óraközi szünetekben tanári (ped. asszisztensi) ügyelet működik. Az udvari ügyeletet a pedagógiai asszisztensek, a folyosóügyeletet pedig a tanárok látják el. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épület rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni, az energiatakarékosságra figyelni.

Az udvari ügyeletes felelősségi területe kiterjed:

- az iskolaudvarra

A folyosói ügyeletes felelősségi területe kiterjed:

- az iskola folyosójára,
- a tantermekre,
- a tanulói mosdóhelyiségekre.

Az ügyeletes nevelők beosztásáról az igazgatóhelyettes gondoskodik.



13. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

13.1. A tanórai foglalkozások rendje

Az első tanítási óra az alsó és a felső tagozaton egyaránt 8:00 órakor kezdődik. Mindemellett minden évfolyamon minden reggel 7:45-től 8:00 óráig csendességet, rövid áhítatot tartunk.

A tanítási órát a tanár vezeti, utasításai mindenki számára kötelezőek.

Az órák rendje:

Áhítat: 7:45 – 8:00

1) óra: 8:00 – 8:45

2) óra: 8:50 – 9:35

3) óra: 9:50 – 10:35

4) óra: 10:45 – 11:30

5) óra: 11:40 – 12:25

6) óra: 12:30 – 13:15

7) óra: 13:25 – 14:10

8) óra: 14:20 – 15:05

9) óra: 15:15 – 16:00

A tanulók becsengetéskor a terembe vonulnak, a nevelő érkezéséig a hetesek felügyelnek az osztály rendjére. Az informatika tanórákra becsengetéskor a tanár jelenlétében vonulnak a tanulók a szaktanterembe. Testnevelés órára a tanulók a tornatermi öltözőből a szaktanár kíséretében mennek a tornaterembe. A tanulók legfontosabb kötelessége a tanulás. Ebből fakadó kötelező feladata minden tanítási órára elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket, és ezeket a pedagógus megérkezéséig előkészíteni. A tanuló a tanórán úgy kell, hogy viselkedjen, hogy sem társait, sem tanárát ne zavarja a nevelő-oktató munka során.

Tanulóink alsó tagozaton egész napos iskolai rendszerben tanulnak. Ez által a gyermekek terhelése egyenletesebb, jobban megfelel az alapozó szakasz életkori sajátosságainak. Felső tagozaton tanulószobai, illetve napközi otthonos rendszerben dolgoznak tanulóink.

A tanórán kívüli foglalkozások keretén belül szervezhetők meg:

- napközi, tanulószoba,



- diákétkeztetés,
- tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások,
- sportkör,
- szakkörök,
- versenyek, vetélkedők,
- kirándulások (a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük),
- szabadidős foglalkozások,
- múzeumi, könyvtári, művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások.

13.2. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozások a tanítási órák befejezése után 16:00 óráig tartanak. Az ebédelésre és pihenésre 45 perces szünetet biztosítunk. Az egyéb foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

a) Napköziotthon, tanulószoba:

- Intézményünkben egész napos iskolai oktatás folyik az alsó tagozatos tanulók számára. Felső tagozaton a gyerekeknek lehetőségük van napközis foglalkozáson vagy – a rövidebb – tanulószobai foglalkozáson részt venni.

b) Diákétkeztetés:

- Az egész napos iskola, illetve a napközis ellátás miatt háromszori étkezésben részesülnek a tanulók. Az ebédszünet 45 perces minden osztály számára.

c) Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások:

- Differenciált képességfejlesztő foglalkozásokat szervezünk az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatása érdekében. Itt történik meg a gyengébb tanulók felzárkóztatása, valamint a tehetséges tanulók házi, városi, területi vagy országos szintű tanulmányi versenyekre való felkészítése. A



tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

d) Szakkörök:

- A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüknél fogva lehetnek művészeti, szaktárgyi jellegűek, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – az intézmény vezetősége dönt. Az intézmény költségvetési helyzetétől függően a tanulók szabadon választható szakkörök a szülők számára lehetnek ingyenesek, vagy részben, illetve teljesen költségtérítések.
- Az iskola által meghirdetett szakkörökre az osztályfőnöknél lehet jelentkezni. Ettől kezdve a szakköri foglalkozásokon való részvétel kötelező.

e) Iskolai sportkör:

- Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különböző sportversenyekre.
- Az iskola számos sporteseményt szervez a tanulóknak: Challenge Day, Európai Diáksport Nap, kosárlabda, tenisz, játékos sportversenyek stb.

f) Versenyek, vetélkedők, bemutatók:

- A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen megszervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítjük.

g) Szabadidős foglalkozások:

- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, klubdelutánok, színház-, mozilátogatások stb.). A tanulók részvétele a



szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

h) Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:

- Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, ill. művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

i) Tanulmányi kirándulás:

- Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. Ezek helyéről, időtartamáról, anyagi vonzatáról a szülői értekezleten döntenek osztályonként a szülői közösségek. A részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

14. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

Az iskola Pedagógiai programjában elfogadott óratervek alapján az igazgató elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról. A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, 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. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A tanuló a választott tantárgy tanóráin köteles részt venni, hiányzását igazolni. A választott tantárgy tanulásáról tanév közben nem maradhat ki.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 35. § (1) bekezdése alapján az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcs tanóra a kötelező tanórai foglalkozások része. Bár baptista egyházi (gyülekezeti) fenntartású iskolaként működünk, de intézményünk a szülők és a gyermekek számára biztosítja a választás szabadságát a felekezeti hitoktatásra



vonatkozóan. A szülő önkéntesen, írásban nyilatkozik arról, hogy melyik egyház által szervezett hitoktatáson való részvételt igényli gyermeke számára. A tanulók hit és vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi.

Azok a tanulók, akik nem élnek a választás lehetőségével, bibliaismeret (baptista hittan) tantárgy keretében részesülnek hitoktatásban, melyet baptista teológiát végzett képzett hittantanárok tartanak.

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásra való felvétel

A felső tagozat tanulóinak tanulószobába és napközi otthonba tanévenként előre minden év áprilisában kell bejelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthonos vagy tanulószobás elhelyezését.

Amennyiben a napközis vagy a tanulószobás csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

14.1. 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, az időpontot, a jelenlévőket,
- az elhangzott tájékoztatást,
- a fontosabb hozzászólásokat,



- a sorsolással felvételt nyert tanulók nevét,
- a sorsolás befejező időpontját,
- az aláírásokat, a bélyegző lenyomatot.

A sorsolás előtt az igazgató tájékoztatást ad a jelenlévők számára. A sorsolási bizottság tagjai a meghívottakkal együtt egyeztetik a sorsoláson részt vevők 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,
- baptista oktatási intézményből érkezik.

15. AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE, FIGYELEMBE VÉVE A KÖRNYEZETTUDATOS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOKAT

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegőrzés szem előtt tartásával kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint 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. Védje a kulturált környezetet.



Audiovizuális eszközöket tanulók csak felügyelet mellett, felnőtt engedélyével kezelhetnek. A tanuló felelős az órai munka során, illetve a délutáni foglalkozások alkalmával rábízott eszközök állapotának, működőképességének megóvásáért.

Eszközhasználat során szándékosságból vagy gondatlanságból bekövetkező károkozás esetén a tanulónak a törvényben szabályozott módon meg kell térítenie az okozott kárt.

A tankönyvellátás keretében kapott tartós tankönyveket a tanulók kötelesek jó állapotban megőrizni, és a tanév végén a meghatározott időben és helyen tanulásra alkalmas állapotban leadni.

Súlyos rongálás, sérülés esetén a tanuló, illetve annak szülője az okozott kárt köteles megtéríteni.

A nem vagyoni károkért – ide sorolva különösen a számítógépek szoftveres úton történő használhatatlanná tételét – a tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik.

15.1. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használati rendje

A tanulók igényei alapján, előzetes megbeszélés és engedélyezés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. tornaterem, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Tanítási idő után az iskolában tartózkodó tanulók viselkedésükkel nem zavarhatják a munkát. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Vagyonvédelmi okok miatt a felső tagozat osztályainak termeit 14:10 után zárni kell, ha már nincsen bennük további foglalkozás, tanóra. Az informatika termet minden szünetben zárni kell.

Az iskolához nem tartozó külső igénybe vevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat.

15.2. Az informatika terem rendje

A szaktanár és a rendszergazda feladata:

- a számítógépek működőképességének biztosítása,



- a szaktantermet – tanórán kívül – mindig zárva tartja.

A tanulókra vonatkozó előírások:

- A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
- A teremben a balesetveszély és a berendezések nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni!
- Felállni, helyüket elhagyni csak tanári engedéllyel lehet!
- Gépet bekapcsolni, kikapcsolni, újra indítani csak tanári engedéllyel lehet!
- Csak azt a programot lehet használni, amit a tanár megenged!
- Másik tanuló munkáját nem lehet zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat.
- Saját háttértár csak engedéllyel használható, az internetről csak engedélyezett anyag tölthető le.
- A számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható a meglévő.

Tilos:

- a terembe ételt, italt bevinni, azokat ott fogyasztani,
- a kábelekhez nyúlni,
- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

15.3. A tornaterem rendje

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani,



- a testnevelés órákon, sportkörökön sportfelszerelésben (tornacipő, edzőcipő, fehér póló vagy trikó, sötét nadrág vagy melegítő) jelenhetnek meg a tanulók,
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- az átöltözés után a számukra kijelölt öltözőben kell várakozniuk nyitott ajtó mellett,
- balesetvédelmi okokból a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, nagy, lógó fülbevalót. Ezeket a foglalkozás előtt a foglalkozást tartó pedagógusnak kötelesek átadni,
- a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni,
- a testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőt tisztán, rendben kell hagyni, melynek ellenőrzése az óravezető tanár felelőssége.

15.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a 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, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.



15.5. A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása vagy feltételhez kötése

A tanulók az iskolában a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel (osztályfőnökkel vagy az érintett szaktanárral) megbeszélik.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A nagyobb értékű tárgyat megőrzésre a tanulók leadhatják az iskolatitkárnak, aki azt biztonságos helyre elzárja. A megőrzésre leadott tárgyakért az iskola kártérítési felelősséget vállal, a megőrzésre le nem adott tárgyakért azonban a szülők vállalják a felelősséget.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanulási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, további esetekben azonban ezeket az iskola – az érintett nevelő vagy igazgató – csak a szülőnek adja át, az eset tanulságainak megbeszélését követően.

Az iskola létesítményeiben szándékosan okozott kárt a tanuló gondviselője köteles megtéríteni.

Minden tanuló köteles tiszteletben tartani társai és a közösség tulajdonát, felszerelését.

A tanuló felelős a rábízott és kikölcsönzött taneszközökért, annak engedély nélküli elvitele, szándékos rongálása kártérítési kötelezettséget von maga után.

Talált tárgyakat a tanulók a titkárságon kötelesek leadni. Az iskola minden tanév végén karitatív célra felajánlja az át nem vett talált tárgyakat.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget azokért a tárgyakért, amelyek nem hozhatók összefüggésbe a tanulmányi munkával, vagy amelyek elvesztése a tanuló nem körültekintő magatartása miatt következett be.

Az intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet; politikai célú tevékenység csak 17:00 óra után folytatható.



15.6. Védő, óvó előírások ismertetése

A védő, óvó előírásokat a tanulókkal ismertetni kell:

- a tanév első osztályfőnöki óráján,
- szükség szerint tanórák, foglalkozások előtt,
- kirándulások előtt,
- táboroztatás előtt.

Védő, óvó előírásokhoz tartoznak:

- a tanulók egészsége és testi épsége védelmére vonatkozó előírások,
- foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- tilos és elvárt magatartásforma meghatározása, ismertetése,
- tűzvédelmi szabályzat,
- balesetvédelmi előírás.

Testi épségre veszélyes eszközök tilalma:

- A tanulók az iskolába kerékpárra, egyéb eszközzel (pl. rollerrel) csak szülői felelősségvállalással jöhetnek. Az intézmény területén csak gyalogosan közlekedhetnek. A közlekedési eszközöket a kerékpártárolóban kell elhelyezni. A kerékpártároló nem őrzött, ezért az iskola az esetleges kárért felelősséget nem vállal.
- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken tilos dohányozni, szeszes italt fogyasztani.
- Tilos az iskolába a következő tárgyak behozatala: szúró- és vágóeszköz, robbanószer, gyufa, öngyújtó, napraforgómag, rágógumi, energiaital.
- Tilos testnevelés órán ékszer viselni.
- Tilos a műköröm viselése.
- Tilos a piercing viselése.

Az iskola egyes speciális helyiségeire vonatkozó óvó-védő előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek.



16. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozzon a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára. A tanuló tanárainak és társainak illedelmesen köszönjön, és fogadja mások köszönését.

Kerüljék a durvaságot, annak bármilyen formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, sérti.

Alkalomhoz illően, a tisztaság, mértékletesség és az egyszerűség szabályát követve jelenjen meg az iskolán kívüli programokon.

Tartózkodjon minden olyan cselekedettől vagy megnyilvánulástól, amely szembe helyezkedik az iskola keresztény szelleméből táplálkozó erkölcsi alapelvekkel.

Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken, versenyeken, túrákon, kirándulásokon stb. a tanulóktól fegyelmezett magatartást várunk el.

A rendezvények alatt a tanulók kötelesek a maguk és társaik testi épségére vigyázni, a kísérő pedagógus utasításait minden esetben betartani.

A tanulók a pedagógus engedélye vagy kíséret nélkül nem hagyhatják el a rendezvény helyszínét.

A rendezvényen használt eszközöket, tárgyakat, berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják, ha arra engedélyt kaptak.

Szándékos károkozás esetén a kár megtérítése a tanuló szüleit terheli.

A Talentum Baptista Általános Iskola diákja büszke iskolájára, az iskolában és az iskolán kívül úgy viselkedik, hogy az iskola hírnevét nem csorbítja.

17. VISELKEDÉSI ÉS MEGJELENÉSI SZABÁLYOK

A Talentum Baptista Általános Iskola diákja:

- büszke iskolájára, az iskolában és az iskolán kívül úgy viselkedik, hogy az iskola hírnevét nem csorbítja;
- tanárainak és társainak illedelmesen köszön, és fogadja mások köszönését, kerüli a durva, trágár beszédet;



- az iskolai ünnepélyeken ünneplőben jelenik meg (fehér felső, sötét alj);
- versenyeken igyekszik sportszerűen, tisztességesen részt venni, a tőle telhető legjobb eredményt elérni;
- tiszteletben tartja mások véleményét;
- kerüli a szélsőséges, megbotránkoztató öltözködést, amellyel a társait és nevelőit zavarja a tanulásban, tanításban (pl. haspóló, túl rövid alsó);
- körmét, arcát és haját nem festi;
- nem visel magán testékszert, tetoválást.

A Talentum Baptista Általános Iskola pedagógusa:

- közösen alkotott, egységes követelmények alapján folytatja a nevelő-oktató tevékenységet;
- személyiségében tükrözi az iskola által képviselt értékeket;
- pontos, fegyelmezett munkavégzést valósít meg, amelynek során kreativitás, önképzés, kulturális nyitottság jellemzi;
- viselkedési kultúra tekintetében – az Etikai kódex szabályait betartva – az alábbi elveket tartja irányadónak:
 - etikus magatartás képviselete a konfliktuskezelés során,
 - őszinteség, nyíltság a szülői kapcsolatok terén,
 - szeretet, empátia, elfogadás a gyerekek nevelése során.

A fenntartó, működtető egyetértésének megszerzése többletköltség esetén

A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirendet a nevelőtestület a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.



A házirendet minden tanév előtt indokolt felülvizsgálni. A hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

18. 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 ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEI

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekménytől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit is. A vizsgálat lefolytatásához 3 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:

- ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, haladéktalanul be kell nyújtani a szükséges hatósági bejelentést;
- ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés fegyelmi eljárás alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül meg kell indítani.

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;
- milyen mértékben áll szemben 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. Megelőzőként alkalmazzuk: a problémamegoldó beszélgetőkört, valamint a kerekasztal megbeszélést.

19. A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE, A RÁJUK VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

A Kormány 245/2024. (VIII.8) Korm. rendelete a nevelési-oktatói intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól az alábbiak szerint rendelkezik az említett tárgyra vonatkozóan az általános iskolák életében:

19.1. Tiltott tárgyak köre

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (szűrő-, vágó eszközök, fegyverek, rugóskés, bicska);
- testi sérülés okozására alkalmas tárgy (paritty, csúzli);
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- minden olyan tárgy, dolog, termék, melynek birtoklása büntetendő (pl. kábítószer);
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek (pl. alkohol, cigaretta, dohányáru, energiatital)



19.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül az általános iskolában az egész tanítási nap folyamán az 1-8. évfolyam tanulói számára a telekommunikációs eszközök – különösen mobiltelefonok-, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

19.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- A használatában korlátozott tárgyak (pl. mobiltelefont, okos órát) a nevelési-oktatási intézménybe bevihetők, azzal a kikötéssel, hogy a tanulók a tanítási nap kezdetén, közvetlenül az iskolába érkezésüket követően, a tanítási órák megkezdése előtt leadják azokat a tanítási nap teljes időtartamára az órát tartó pedagógusnak, aki az adott tárgyakat elhelyezi az irodában erre a célra kialakított, zárható szekrényben. Mindkét intézményegységünkben rendelkezésre áll a használatában korlátozott tárgyak megőrzésére, tárolására alkalmas zárható szekrény.
- Az átvett tárgyakat az átvételt követően a tanítási nap végéig az intézmény tárolja, majd a tanítási órák után a tanulónak visszaadja sértetlen állapotban.
- A tiltott tárgyakat a tanulótól a tanórát tartó pedagógus vagy a tanuló osztályfőnöke veszi át és tárolja visszaadásig.
- A tiltott tárgyat az érintett pedagógus visszaadja:
 - a tanuló szülőjének (ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki),
 - ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek.

19.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni:
 - felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában,



- értesíti a területileg illetékes, iskolát támogató rendőrt, az általános rendőri szervet és a tanuló szüleit.
- Ha felmerül, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat tart engedély nélkül, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni:
 - elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
 - amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- Ha a tanuló a tiltott vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás ideje alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

19.5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az intézményben való birtoklás és használat az alábbi esetekben lehetséges a Nkt. 24.§ (4) b alapján:

- egészségügyi célból - az igazgató vagy az igazgatóhelyettes jóváhagyásával,
- pedagógiai célból – a pedagógus jóváhagyásával.

Mindkét esetben a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell:

- a birtoklás és használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év),
- a birtokolható tárgyat.

A birtoklás és használat csak az engedély érvényességének időtartamára szól.

20. AZ IKT ESZKÖZÖK HASZNÁLATA

A szükséges felszereléseken kívül mobiltelefonok, hordozható informatikai eszközök a tanórán és egyéb foglalkozásokon csak a pedagógus engedélyével, az általa meghatározott időben és céllal használhatóak (lásd 19. fejezet).

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.



Az iskolában engedély nélkül fénykép és hangfelvétel készítése, és azok közösségi oldalakon való közzététele tilos.

A szabályzat megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.

Az IKT eszközöket a pedagógus kezeli, a tanulók az ő irányításával, felügyeletével dolgozhatnak.

BAPTISTA OKTATÁS



Nyilatkozat

(Diákönkormányzat)

A Talentum Baptista Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2024. 06. 18-án megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Debrecen, 2024. 08. 28.

.....
a diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat

(Nevelőtestület)

A Talentum Baptista Általános Iskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2024. 08. 28-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Debrecen, 2024. 08. 28.

.....
a nevelőtestület nevében




Nyilatkozat
(Fenntartó)

A fenntartó Debreceni Baptista Gyülekezet képviselőjében a Talentum Baptista Általános Iskola Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bekezdés i) pontja alapján jóváhagyom.

Debrecen, 2024. 08. 29.




a fenntartó képviselője