

**BENE FERENC BAPTISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS SPORTISKOLA**

1043 Budapest, Munkásotthon u. 3.

OM azonosító: 034868

HÁZIREND

2026

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend hatálya

1.1.1. Személyi hatály.....	6. oldal
1.1.2. Területi hatály	6. oldal
1.1.3. Időbeli hatály	6. oldal
1.2. A házirend nyilvánossága.....	6. oldal

2. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai..... 7. oldal

2.1. Tanulói jogviszony keletkezése	7. oldal
2.2. Tanulói jogviszony megszűnése, megszüntetése	8. oldal

3. A diákjogok és -kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok..... 8. oldal

3.1. Diákkörök létrehozásának szabályai.....	8. oldal
3.2. Tanulói érdekképviselő, érdekvédelem	9. oldal
3.3. A szülő kötelességei / a tanuló kötelességei.....	9. oldal

4. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának és véleménynyilvánításának

rendje.....	10. oldal
4.1. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának formái.....	10. oldal
4.2. Véleménynyilvánítás.....	12. oldal
4.3. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási rend.....	12. oldal
4.4. Elektronikus napló, az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	13. oldal

5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek

használatának rendje, a hetes, ügyeletes kötelességei..... 14. oldal

5.1. A környezet és eszközök rendben tartása.....	14. oldal
5.2. Az iskola egyes létesítményei használatának, igénybevételeének egyedi szabályai.....	15. oldal
5.2.1. Ebédlő	15. oldal
5.2.2. Szociális helyiségek.....	16. oldal
5.2.3. Tornaterem, aula, dzsúdóterem	16. oldal
5.2.4. Informatika / Okostanterem	16. oldal
5.2.5. Iskolai könyvtár	17. oldal
5.3. Tanulói felelősök.....	17. oldal
5.3.1. Hetesi megbízatás	17. oldal
5.3.2. Tantárgyi felelősi munka.....	18. oldal
5.3.3. Rendezvények előkészítésében való részvétel.....	18. oldal

6. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások rendje..... 18. oldal

6.1. Étkezési kedvezmény.....	18. oldal
6.2. A tankönyvellátás belső szabályzata	19. oldal

7. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje..... 19. oldal

7.1. A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok	21. oldal
7.2. Felzárkóztató és egyéni foglalkozás	22. oldal
7.3. Versenyek, vetélkedők, bemutatók	22. oldal
7.4. Kirándulások, táborok, szabadidős foglalkozások.....	22. oldal
7.5. A mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályok	23. oldal
8. Vizsgarend (folytatás)	
8.1. Osztályozóvizsga	24. oldal
8.2. Javítóvizsga.....	25. oldal
8.3. Pótlóvizsga.....	25. oldal
8.4. Különbözeti vizsga	25. oldal
8.5. A házi vizsgák	25. oldal
9. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába, elhelyezése, a bevitel bejelentése	25. oldal
10. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya	26. oldal
11. Rendszeres egészségügyi ellátás	26. oldal
12. Az intézmény munkarendje	28. oldal
12.1. Érkezés az iskolába	28. oldal
12.2. Csengetési rend, tanórák, foglalkozások közötti szünetek.....	28. oldal
12.3. Az iskolában való tartózkodás	30. oldal
12.4. Miniszteri rendelet szerinti tantermen kívüli, digitális munkarend	31. oldal
13. Egyéb előírások.....	31. oldal
14. A tanulók magatartási szabályai (az iskola által szervezett és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás).....	32. oldal
15. A távolmaradással, késéssel kapcsolatos szabályok	35. oldal
16. A tanulók jutalmazása.....	37. oldal
17. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	38. oldal
17.1. Szabályszegési formák, fegyelmező intézkedések	38. oldal
17.2. A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás, érdekegyeztető eljárás	40. oldal
17.3. Fegyelmi és kártérítési felelősség	40. oldal
17.4. Tankönyvre vonatkozó kártérítés	42. oldal

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 az alkalmazandó intézkedések

..... 43. oldal

18.1. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésére vonatkozó intézkedések..... 43. oldal

18.2. Eljárásrend a közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálására, elbírálására 44. oldal

18.3. Alkalmazandó intézkedések a közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén 44. oldal

19. Járványügyi helyzet esetén betartandó szabályok 44. oldal

20. Záró rendelkezések.....45.oldal

1. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola belső szabályzata, olyan jogi norma, melynek megsértése jogkövetkezményt von maga után.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirend megsértése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető, és ennek keretében jogszerűen szankcionálható az esetleges jogsérelem.

Ezen házirend az alábbi jogszabályok alapján készült:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXTY. törvény;
- 4/2017. (IV.10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet módosításáról;
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény;
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- A GDPR (Az EURÓPAI PARLAMENT és a TANÁCS (EU) 2016/679 rendelete);
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- Továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

Jelen házirend az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a diákönkormányzat és a Szülői Közösség véleményének kikérésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

1.1. A házirend hatálva

1.1.1. Személyi hatály

A házirend a tanulókra, azok szüleire, gondviselőire, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt érvényes.

1.1.2. Területi hatály

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.1.3. Időbeli hatály

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak jogszerű elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

1.2. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie. **A házirend egy-egy példánya megtekinthető:**

- Az iskola irattárában;
- Az iskola könyvtárában;
- Az iskola nevelői szobájában;
- Az iskola igazgatójánál;
- Az iskola igazgató-helyetteseinél;
- Az osztályfőnököknél;
- A diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- Az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- Az iskola honlapján.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat az osztályfőnöki órán, a szülőket a szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, vezetőhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

2. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

2.1. Tanulói jogviszony keletkezése

- Osztályaink országos beiskolázású osztályok, nem látunk el kötelező beiskolázási és felvételi feladatokat.
- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik, szülői kérésre. A felvételtől vagy az átvételtől az iskola vezetője dönt.
- Köznevelési típusú sportiskolai osztályunkba akkor kerülhet be a tanuló, ha sportegészségügyi alkalmassági és a fizikai képesség-felmérési vizsgálat követelményeinek megfelel. A fizikai képesség-felmérés során különböző feladatokat kell elvégezni, melyeket pontszámokkal értékelünk. A sportegészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentumot (sportorvosi engedélyt) be kell mutatni a fizikai képességmérő vizsgálatot megelőzően.
- A felvétel elutasítása esetén a szülő érdeksérelemre hivatkozással nyújthat be kérelmet a kézhezvételtől számított 15 napon belül. Az eljárást megindító kérelmet, a fellebbezést a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályainak megfelelően annál a hatóságnál kell előterjeszteni, amely a megtámadott döntést hozta. A fentiek értelmében az eljárást megindító kérelmet, fellebbezést az iskola igazgatójának kell benyújtani. Az igazgató a javaslatával és a keletkezett iratokkal együtt 8 napon belül megküldi a másodfokon eljáró tankerületi igazgató részére, ha saját hatáskörben döntését változatlanul fenntartja.
- A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a tanuló a jogait ettől az időponttól kezdve, a jogviszonya fennállásáig gyakorolhatja. Ezt a jogot egyéni munkarend esetén is teljesítheti a törvényben meghatározott feltételek esetében, az Oktatási Hivatal mint engedélyező szerv határozata alapján.
- Az iskolába való beiratkozással a szülő vállalja az ezzel járó kötelezettségeket: felszerelés biztosítása (lila színű tornanadrág, iskolai Bene-póló, lila színű melegítő, fehér pamutzokni), anyagi feltételek biztosítása (úszásoktatás, projekthét, erdei iskola, tábor). Ha tanév közben történik az átvétel, az osztályba, illetve csoportba való

beosztásról a szaktanárok szintfelmérése és véleménye, ill. köznevelési típusú sportiskolai osztályunkba a fizikai képességfelmérés eredményének alapján az igazgató dönt.

- A sportegészségügyi, fizikai képesség, sportági, magatartási és szorgalmi követelmények nem teljesítése esetén a köznevelési típusú sportiskolai osztályunkból a testnevelők javaslata alapján, a szülőkkel történt egyeztetés után vagy a szülő kérésére az igazgató a következő tanév indításakor, ill. nagyon indokolt esetben a tanév során félévkor áthelyezheti a tanulót a normál tantervű csoportba.
- A normál tantervű osztályba való felvételnél előnyben részesül, ha a testvére iskolánk tanulója.

2.2. Tanulói jogviszony megszűnése, megszüntetése

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- Ha a tanulót egy másik iskola átvette, az átvétel napján – ezt a szülőnek közölnie kell az iskola igazgatójával;
- A nyolcadik osztály elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján;
- A tankötelezettség megszűnése után, a bejelentés tudomásulvételének napján.

3. A diákjogok és -kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A nemzeti köznevelésről szóló törvény rögzíti az alkalmazottak, a tanulók és a szülők jogait és kötelességeit, külön kiemelve, hogy mindenkinek tiszteletben kell tartania mások alkotmányos jogait, emberi méltóságát, a fizikai, lelki erőszak, büntetés, megalázás, hátrányos megkülönböztetés tilalmát. A jogok gyakorlása nem sértheti mások jogainak érvényesülését.

3.1. Diákkörök létrehozásának szabályai

- A köznevelési törvény 48. § (1) bekezdése szerint az iskolában közös tevékenység, érdeklődés kielégítésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákkörök hozhatók létre. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, sportkör, önképzőkör stb.
- A diákkörök létrehozására a tanuló javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanévben. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

- A diákköröket az igazgató által kijelölt személy vezeti.
- A diákkörökbe a tanév elején kell jelentkezni, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venni. Nagyon indokolt esetben a félév vége előtt egyszeri alkalommal kérvényezhető ennek módosítása, melyet az igazgató engedélyezhet.

3.2. Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem

- Az iskolában a tanulói érdekek képviselőjére, tanórán kívüli, szabadidős tevékenységek segítésére iskolai diákönkormányzat működhet. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- Személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályokban meghatározottak szerint – a tanuló részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Választó és választható a diákképviselőbe. DÖK-képviselőként képviselheti az osztály érdekeit, tolmácsolhatja kéréseit, javaslatait a DÖK-gyűlésen, osztályfőnöki órán tájékoztatja az osztályt a gyűlésen elhangzottakról.
- Ha a tanuló a törvényben meghatározottak szerint a diákönkormányzathoz fordul sérelmei orvoslásáért, azt az iskola igazgatójának be kell jelenteni.
- A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által választott, az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, aki ellátja az önkormányzat képviselői feladatait. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérnünk a köznevelési törvény 48. § (4) pontjában felsorolt esetekben.
- A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket az iskola biztosítja.

3.3. A szülő kötelességei / a tanuló kötelességei

A szülő kötelességei:

A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a tanuló tekintetében köteles a tanuló tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni, az intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni, biztosítani a tankötelezettség teljesítését, jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni, szükség esetén az intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételeinek kezdeményezéséről gondoskodni.

A tanuló kötelességei (2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről – 46. § (1)):

- **a)** Részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- **b)** Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- **c)** Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- **d)** Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.
- **e)** Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- **f)** Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- **g)** Az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- **h)** Megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

4. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje

4.1. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának formái

- Az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatást adnak.

- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet ülésén minden tanév elején és félévkor, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein szóban tájékoztatják a szülőket.
- Az iskola az üzeneteit, tájékoztatásait az iskola honlapján, a KRÉTA rendszeren és az iskola Facebook-oldalán keresztül juttatja el a szülőkhöz, kivételes esetekben telefonon, e-mailben vagy postai úton ad értesítést.
- Az iskola a szülőt a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről, és a köznevelés rendszerében meghozott döntésekről elsősorban a tanulmányi rendszeren keresztül, vagy szóban, vagy írásban tájékoztatja.
- A tanuló kötelessége a szüleit az iskolai eseményekről haladéktalanul és pontosan tájékoztatni. A körülményekhez képest a szülők lehetőleg naponta, de legalább heti rendszerességgel ellenőrizték az iskola szereplőitől kapott bejegyzéseket, üzeneteket. A Krétába való belépés akadályoztatása esetén haladéktalanul, 5 napon belül jelezzék a problémát az iskola rendszergazdájának.
- A szülők a pedagógusokkal, illetve az iskolavezetéssel a fogadóórákon, illetve egyeztetés alapján ettől eltérő időpontokban is konzultálhatnak a tanulót érintő dolgokról.
- Hiányzás esetén a tanuló kötelessége a fontosabb eseményekről érdeklődni a szaktanároknál.
- Az egyes tantárgyak óráin kötelező felszerelésről, a kötelező olvasmányokról – tanév elején, illetve a tanév végén – a szaktanárok adnak tájékoztatást.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi megbízott személyéről, az utazó gyógypedagógus, a gyógytestnevelő, a logopédus, valamint az iskolaorvos és védőnő személyéről, elérhetőségéről, fogadási idejéről az osztályfőnökök a tanév elején tájékoztatnak.
- A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 7 nappal előbb megismerje. A bejelentés tényét a dolgozatot írató tanárnak kell megtennie. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozatot írhat a felső tagozatos tanuló, egy témazárót az alsó tagozatos tanuló.
- A dolgozatok, írásbeli munkák érdemjegye, továbbá a munkában elkövetett hibák a számonkérés típusától függően, legkésőbb 10 munkanapon belül megtekinthetők. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy

tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását.

- A szülő joga, hogy fogadóórán a témazáró dolgozatokba betekinthessen.

4.2. Véleménynyilvánítás

- A jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított tanulói jogok érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola vezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez lehet fordulni.
- A véleménynyilvánítási jog gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában a következők: diák-fogadóóra, magánbeszélgetések, szervezett elégedettségi kérdőív, véleményező gyűjtőláda, diákközséggyűlés. A tanulói javaslatokra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapni.
- Tanítási órán véleménynyilvánítási jogával abban az esetben élhet a tanuló – a pedagógus által irányított kereteken belül, alkalmazkodva az óra menetéhez –, ha erre lehetőséget kap.
- Véleményalkotás csak az emberi méltóság tiszteletben tartásával lehet jogszerű, a tiszteletben tartás egyaránt vonatkozik a tanuló társakra, a pedagógusokra és az iskola alkalmazottaira.

4.3. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási rend

- Az igazgató minden tanév végén az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
- Amennyiben a tanuló még nem töltötte be tizennegyedik életévét, akkor a szülő, abban az esetben, ha a tizennegyedik életévét betöltötte, akkor a szülővel közösen minden év május 20-áig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Eddig az időpontig kell jelezni, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező etikaórán kíván részt venni.

- Amennyiben egyes csoportlétszámok a jelentkezések alapján aránytalanná válnak, az iskola vezetője az ott tanító szaktanárok és munkaközösség-vezető véleményének kikérésével áthelyezheti más tanulócsoportba.
- Ha felvételt nyert a kötelezően, ill. a szabadon választott tanítási órára, köteles azon részt venni. Viselkedésére, mulasztásai igazolására a kötelező tanórákra vonatkozó szabályok vonatkoznak.

4.4. Elektronikus napló, az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja (Nkt. 41-42. §)

- A KRÉTA hozzáférési jogosultság mindkét szülőt megilleti a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül. Ez alól kivételt jelent olyan bírósági döntés, amely a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben az adott szülő szülői felügyeleti jogát megvonta vagy korlátozta.
- A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.
- Az iskolának a hozzáférési jog megadása előtt szükséges a kérelmező szülő személyét megfelelően azonosítani, mely történhet személyes kérelem előterjesztése esetében az Iskolában, a kérelem elfogadható a szülő elektronikus aláírásával ellátott dokumentumként, illetve a kérelmet a szülő előterjesztheti akár postai úton is.
- A KRÉTA hozzáféréshez a „Nyilatkozat külön élő szülő esetén, a KRÉTA tanulmányi rendszerhez történő hozzáférés igényléséhez” (a továbbiakban: Nyilatkozat) elnevezésű dokumentum kitöltése szükséges.
- A Nyilatkozaton a kérelmező szülő saját adatai, keltezés, valamint aláírása is szerepel. A 2 tanú adatai és aláírása megfelelő módon és tartalommal a szülő azonosítását és kérelmét igazolja, továbbá tanúsítja azon nyilatkozatait, amelyek arra vonatkoznak, hogy nem esik a fenti kivételek alá.

5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, a hetes, ügyeletes kötelességei

5.1. A környezet és eszközök rendben tartása

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetnek és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- Az iskola létesítményei és szolgáltatásai tanítási napokon és nyitvatartási időben vehetők igénybe.
- Az iskola egyes létesítményeiben, a tanári szobákban, szaktantermekben, szertárakban csak tanári felügyelettel szabad tartózkodni, illetve használni az ott lévő eszközöket, betartva a létesítmény használati rendjét és az azokra vonatkozó biztonsági előírásokat.
- Az osztálytermekbe balesetvédelmi okokból idegen elektromos eszközt csak az igazgató engedélyével szabad behozni, használni.
- A tanuló köteles a környezetét maga körül rendben tartani, kímélni és tisztán kell tartani az asztalt, padot, széket, szekrényt és az ahhoz tartozó környezetet. A tanórák végén a tantermeket tisztán, rendezetten, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban kell elhagyni, a nap végén a padokból a szemetet köteles eltávolítani, és a hulladékgyűjtőben elhelyezni.
- A folyosószekrényben cipőt, ruhaneműt és táskát lehet tartani, az osztályfőnök jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére.
- Vagyonvédelmi okokból a szekrényeket zárva kell tartani, a szekrénykulcsok év elején az osztályfőnöktől vehetők át, s azt év végén vissza kell adni. A kulcs elvesztése esetén azt a saját költségen pótolni kell. A szekrények az iskola tulajdonát képezik, és rongálásuk fegyelmi vétség. Az iskolai szünetekre a szekrényeket ki kell üríteni, és nyitva kell hagyni a takarítás miatt.
- A tantermekben csak az osztályközösség tagjaként vagy a tanórára oda beosztott tanulóként szabad tartózkodni. A tanterem kulcsát – amennyiben a tanítás kezdete előtt zárva van – az órát tartó szaktanár az iskola portájáról kérheti el, és azt a tanórák után oda is kell visszavinnie.

- A tantermek felszerelési tárgyai a tanulást, tanítást szolgálják, elrendezésüket megváltoztatni csak az osztályfőnök vagy az órát tartó szaktanár engedélyével lehetséges.
- A tanuló felelős a saját osztályterme és osztályterme melletti folyosórész díszítéséért, rendben tartásáért.
- A tantermi dekorációt az osztályfőnök felügyeli, engedélyezi. A dekoráció értékközvetítő, tanítással, osztállyal, illetve annak életével kapcsolatos kell legyen. Tilos a dekorációban ezzel ellentétes témájú képet, írást elhelyezni, a dekorációt rongálni.
- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek az állagát megővni. Gondatlanságból és szándékosságból eredő károkozás esetén a jogszabályban előírt módon és mértékben a kárt meg kell téríteni, erről a szülőket is értesítjük.
- Az iskola területén rollert, gördeszkát, görkorcsolyát és egyéb közlekedésre alkalmas sporteszközt engedély nélkül használni tilos. A futópálya, távolugró hely csak sportolásra használható, az iskola virágos és füves területeit óvni kell.
- Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni, ahol 30 napig őrzik azokat. A 30. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- Az iskola területén nem iskolai tulajdonú berendezési tárgy, plakát, szóróanyag csak az igazgató engedélyével helyezhető el.
- Az igazgatóságon és a titkárságon található telefonokról csak közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők.

5.2. Az iskola egyes létesítményei használatának, igénybevételének egyedi szabályai

5.2.1. Ebédlő

A tanuló:

- Köteles a kulturált étkezés szabályait betartani, a terem rendjét, tisztaságát megőrizni;
- Az ebédlőben csak az ebédszünet idején, egyéb időpontokban külön igazgatói engedéllyel, tanári felügyelet mellett tartózkodhat;
- Napközis tanulóként csak az ebédeltetési rendben meghatározott időben tartózkodhat pedagógus felügyeletével;
- Menzás tanulóként az ebédszünetben az ebédlő előtt sorakozva várakozhat, és csak az ügyeletes tanár engedélyével léphet be az ebédlőbe;

- Rendkívüli helyzet, járványhelyzet esetében hozott egészségügyi szabályokat be kell tartani, saját és mások egészségének megóvása érdekében.

5.2.2. Szociális helyiségek

- Az iskola szociális helyiségeit (WC, mosdó, öltöző stb.) csak rendeltetésszerűen, az egészségügyi és higiénés szabályok betartásával szabad használni.
- A tanuló csak a számukra fenntartott – kiírással jelzett – szociális helyiségeket veheti igénybe; a tanári helyiségeket csak külön igazgatói engedéllyel használhatja.
- Az öltözőbe ételt, italt bevinni nem engedélyezett, az öltözők ajtaját a testnevelésórák alatt zárva kell tartani.

5.2.3. Tornaterem, aula, dzsúdóterem

- A tornaterembe, aulába, dzsúdóterembe belépni csak tanári engedéllyel szabad.
- A tornateremben, aulában lévő eszközök csak tanári utasításra, a rendeltetésüknek megfelelően használhatók. Ellenkező esetben a károkozó anyagi felelősséggel tartozik.
- A balesetek elkerülése érdekében saját és mások testi épségére ügyelni kötelező.
- A tornateremből, aulából, szertárból eszközöket kivinni csak a testnevelő tanár engedélyével szabad, a dzsúdóterem eszközeit nem szabad kivinni.
- A sporthelyiségekben talált tárgyakat megtalálójá köteles a titkárságon leadni.
- A dzsúdóterembe csak cipő nélkül, zokniban szabad belépni.

5.2.4. Informatika / Okostanterem

- A számítógépet bekapcsolni és használni, külső adathordozót, egyéb informatikai eszközt (mobiltelefon, tablet stb.) bevinni, használni csak a szaktanár engedélyével szabad.
- Az informatikai eszközök kizárólag rendeltetésszerűen használhatók a szaktanár engedélyével.
- A számítógépeken csak a tanár által engedélyezett szoftvereket, alkalmazásokat és internetes oldalakat szabad futtatni.
- Az informatikateremben, az okostanteremben csak tanári felügyelettel szabad tartózkodni, ételt-italt bevinni nem engedélyezett.

5.2.5. Iskolai könyvtár

- Az iskolai könyvtár a tanítási napokon a könyvtár nyitvatartási rendje szerint áll rendelkezésre. A könyvtár szolgáltatásai csak beiratkozás esetén vehetők igénybe. A beiratkozás minden tanév elején leéges, és egy tanévre szól.
- A kölcsönözhetőség körét és kölcsönzési időtartamát az iskola könyvtárosa határozza meg.
- A könyvtárba való beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.
- A könyvtárban tanuló csak nyitvatartási időben és akkor tartózkodhat, ha a könyvtáros jelen van.
- Kötelező a tűz- és balesetvédelmi szabályokat betartani.
- A könyvek, a berendezési tárgyak, a könyvtár óvása, védelme, állagának védelme mindenki kötelessége.
- A könyvtárba ételt és italt bevinni nem lehet.
- A könyvtárból bármely dokumentum csak a könyvtáros tudtával vihető ki.
- A kölcsönzött könyvekért a kölcsönző anyagi kártérítési felelősséggel tartozik.
- A könyvtári egység elvesztése vagy megrongálódása esetén az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatni. Amennyiben erre nincs mód, a mindenkor szerzési költséget kell megtéríteni az iskolának.
- A tanulói jogviszony megszűnése esetén az iskolából való távozás előtt a könyvtári tartozást rendezni kell.
- A könyvtárban a számítógépet bekapcsolni és használni, külső adathordozót, egyéb informatikai és elektronikai eszközt (mobiltelefon, tablet stb.) csak a könyvtáros engedélyével szabad használni.
- A számítógépeken csak a könyvtáros által engedélyezett szoftvereket, alkalmazásokat és internetes oldalakat szabad futtatni.

5.3. Tanulói felelősök

5.3.1. Hetesi megbízatás

A hetesi megbízatás egy-egy hétre szól, az osztályfőnök jelöli ki a tisztség betöltőit.

A hetes kötelessége:

- Gondoskodni a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta, szellőztetés stb.) az órát tartó nevelő utasítása szerint;
- A tanár megérkezéséig felügyelni az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetni;
- A kijelölt szünetben a tanulókat az udvarra küldeni;
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelenteni a hiányzó tanulókat;
- Ha az órát tartó tanár a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesíteni az igazgatóságot;
- Az óra végén a tábla letörlése, a tanterem rendjének ellenőrzése (tisztaság, világítás, ablakok).

A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmező büntetés módjáról.

5.3.2. Tantárgyi felelősi munka

A tanuló önkéntes jelentkezés alapján különféle tantárgyi felelősséggel segítheti a tanórai munka lebonyolítását, a tanulói felszerelések és házi feladatok ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.

5.3.3. Rendezvények előkészítésében való részvétel

Az egyes tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjaként kötelező közreműködni. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv alapján az igazgatóhelyettes osztja be.

6. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások rendje

6.1. Étkezési kedvezmény

- A köznevelésről szóló törvény szerint a tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, a szülő kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, szociális támogatásban részesüljön.

- Az intézményben igénybe vett étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat kell fizetni.
- Kedvezményes étkezésre az erre vonatkozó törvények szerint van lehetőség. A kedvezményt a nyomtatványok kitöltése és az igazolások bemutatása után lehet igénybe venni. Az igénylést és a szükséges igazolások bemutatását minden tanév elején meg kell ismételni.
- A térítési díjakat minden hónap meghatározott napján kell befizetni az erre kijelölt helyen.
- Az igénybe nem vett étkezésre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolják, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszajuttatják, ha az étkezést a szülő egy nappal előre lemondta (telefonon reggel nyolc óráig) az étkezési ügyintézőnél.
- Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés az Újpesti Önkormányzat gazdasági irodájának szervezésében történik.

6.2. A tankönyvellátás belső szabályzata

- Az intézmény minden év április 10-ig felméri, hány tanulónak lehet biztosítani a tankönyv ellátását az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.
- A jogszabályban meghatározottak szerint biztosítjuk a tankönyvek ingyenes igénybevételének lehetőségét.
- Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket minden tanév elején osztjuk ki, és könyvtári kölcsönzéssel biztosítjuk.
- A tanuló az ingyenesen kapott tartós tankönyveket a tanév végén köteles tiszta, rendes állapotban visszaszolgáltatni, kivéve az 1. és 2. osztályos diákokat.

7. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- A tanórai foglalkozások kötelező és szabadon választható órákra oszlanak, amelyeket a pedagógiai program határoz meg.
- Az oktatás az egyes évfolyamokon osztálykeretekben, ill. csoportokban folyik. Az osztályokba, csoportokba való beosztásról az igazgató dönt. A projekthetek

megvalósítása során felborulnak az osztálykeretek, a tanulók besorolása vegyes életkorú csoportokba történik.

- A köznevelési típusú sportiskolai osztályokba való kerüléshez fizikai képességmérésen kell részt venni. A sikeres felvételhez a sikeres alkalmassági vizsgán túl az egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való megfelelés is szükséges.
- A tudásszint alapján kialakított tanulócsoportoknál az előre meghatározott szempontok alapján az igazgató osztja be a csoportokat, a szaktanárok és a munkaközösség-vezető javaslata alapján.
- A tanuló joga és kötelessége a tanítási órán való aktív részvétel, a fegyelmezett magatartás, képességeinek megfelelő, rendszeres munkavégzés. A tanórák zavarása, mások tanuláshoz való jogának megsértése tilos.
- A tanítási órák alatt a tanuló köteles a tanteremben lenni, tilos a tanórák alatt az iskola egyéb helyiségeiben, folyosóin tartózkodni.
- A kötelező és szabadon választott órákon pontosan meg kell jelenni, az azokra készülni kell, a házi feladatokat el kell készíteni, a megkövetelt felszerelést elhozni. Ezek megsértése szankciót von maga után.
- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak tantervi követelményeinek megfelelően. Amennyiben a témazáró dolgozatot igazolt hiányzás miatt nem írta meg, azt a tanárral egyeztetett időpontban pótolnia kell. Igazolatlan hiányzás esetén, vagy ha csak a témazáró napján hiányzott igazoltan, minden figyelmeztetés nélkül a következő órán meg kell írni azt.
- Az igazgató mentesíti a tanulót egyes tantárgyak, tantárgyrészek érdemjegyekkel, osztályzatokkal való értékelése, minősítése alól, ha a szakértői bizottság szakértői véleményében javaslatot tesz a felmentésre.
- A mentesítés a szakértői bizottság által a szakértői véleményben meghatározott kontrollvizsgálat időpontjáig tart.
- Hiányzások után a tananyagot a szaktanárral egyeztetett időpontig pótolni kell.
- Ha a vizsgán, feleletkor vagy írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, vagy társai segítségét veszi igénybe, a vizsgát, feleletet, dolgozatot a szaktanár elégtelenre értékelheti.

- Amennyiben a tanórai munkát megtagadja, az aktuális feladatot elutasítja, szaktanári fegyelmezési intézkedésben részesül.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra – a felzárkóztató, fejlesztő, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – a jelentkezés önkéntes, egy tanévre szól.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő mulasztást is igazolni kell.
- A tanítási és a tanításon kívüli foglalkozásokra tilos veszélyes tárgyakat vinni, s az alkalomhoz illő magatartási szabályokat be kell tartani.
- Indokolt esetben a háziorvos írásbeli javaslatára vagy a szülő írásbeli kérésére (tanévenként öt alkalommal) a testnevelésórai munka alól felmentést kaphat a tanuló.
- Testnevelésórán a felszerelés: váltó tornacipő, fehér pamutzokni, lila sportnadrág, fehér Bene-póló. A nem megfelelő felszerelés, vagy a felszerelés hiánya fegyelmező intézkedést von maga után. A higiénikus megjelenés érdekében javasolt 5 pár fehér zokni és 3 db Bene-póló beszerzése.
- A tanuló a felmentési kérelmeket köteles átadni az óra elején a testnevelő tanárnak, ill. a felszerelés hiányt jelenteni.
- Tartós felmentés csak orvosi igazolással adható, ennek időben történő bemutatása a tanuló feladata. A felmentés az eltérő orvosi javaslatig, vagy a felmentési javaslat visszavonásáig szól.
- A tanárok köszöntésének módja az óra elején való felállás. Az óra végén a búcsúzás ugyanígy történik.
- A tanítási órákon étkezni, inni és rágózni nem lehet. Amennyiben az időjárási viszonyok vagy a tanuló egészségi állapota indokoltá teszik, az órát tartó tanár engedélyével, a tanórát nem zavarva innivalót fogyasztani lehetséges.
- Az iskola rendezvényein köteles megjelenni és az iskolai házirendben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően viselkedni.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, diákjai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani.

7.1. A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközibe és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik az előző tanév végén, ill. a beiratkozáskor.

- Indokolt esetben tanév közben is lehetséges a felvétel, melyre engedélyt az iskola vezetője adhat.
- A napközis és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek, és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén 16.00 óra és 18.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
- A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást igazolni kell. A foglalkozásokról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján lehet eltávozni, amit előre be kell jelenteni. Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában az osztályfőnök vagy az igazgató adhat engedélyt távozásra. A foglalkozások engedély nélküli elhagyása igazolatlan hiányzásnak minősül és fegyelmi következményeket von maga után.
- A napközis csoportokban különböző tanulói felelősi tisztségek vállalhatók, melyeket a napközis pedagógus a kialakított szabályok szerint értékeli.
- A foglalkozások tanulási idejét 14.45-től 15.45 óráig zavarni tilos. Ettől eltérni csak rendkívüli esetekben, előre jelzett szülői kérelemmel szabad.

7.2. Felzárkóztató és egyéni foglalkozás

A felzárkóztató, fejlesztő, valamint az egyéni foglalkozásokon a részvétel kötelező, amit a szakértői bizottság, a tanító, vagy szaktanár jelöl ki (szülővel való megbeszélést követően). Ez alól felmentést – a szakértői javaslat kivételével – csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

7.3. Versenyei, vetélkedők, bemutatók

Az iskolában évente rendszeresen szervezünk különféle versenyeket, vetélkedőket. A tanulók részvétele lehet önkéntes, illetve kijelölt. Az iskolát az iskolán kívüli versenyeken képviselni kell, amire a szaktanár készíti fel a résztvevőket. A képviselet alól csak betegség vagy hivatalos esemény esetén tekintünk el, igazgatói döntés alapján, amit igazolni kell.

7.4. Kirándulások, táborok, szabadidős foglalkozások

- Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése, a nevelési és a tantervi követelmények teljesítése, a szabadidő hasznos és kulturált eltöltése céljából különböző programokat, projekteket, foglalkozásokat szerveznek. A részvétel ezeken a foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetniük. Erről a szülők írásban nyilatkoznak. Ha a foglalkozások a tanítási időn belül esnek, akkor a részvétel kötelező. A felmerülő költségek kifizetésének elmulasztása esetén az iskola a tankötelezettség teljesítése érdekében tanórai részvételt biztosít, ahol kötelező részt venni.

- Erdei iskolát és nyári táborát a tanév eleji szülői felmérés alapján többségi szavazat esetén szervezünk, melynek költségeit a szülők viselik.
- Az iskola munkatervében szereplő tanulmányi kiránduláson való részvétel kötelező, a távolmaradás szülői vagy orvosi igazolással történhet. A kirándulásra tilos minden olyan eszközt, élelmet, élvezeti cikket vinni, amely saját vagy mások egészségét, testi épségét veszélyezteti.
- Ha a tanuló az egy- vagy többnapos tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolán, külföldi utazásokon való részvétel alól felmentést kapott az igazgatótól, tankötelezettségének más osztályok tanóráin való részvételével kell eleget tennie.
- Komolyabb magatartási, szorgalmi, egészségügyi problémák esetén a szervezők mérlegelésére van bízva – a szülővel való megbeszélés alapján –, hogy a tanuló részt vesz-e az iskolán kívüli programon.

7.5. A mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályok

- A mobiltelefont és az okoseszközöket az iskolaépületébe való belépésekor ki kell kapcsolni, és azt az első tanórát tartó pedagógusnak le kell adni. Ezeket az eszközöket a pedagógus az irodai pánccsaszekrénybe helyezi, amit a tanuló a tanítási nap végén visszakap.
- Amennyiben tanítási céllal a tanulónál marad, akkor a tanítási órákon, ill. tanórán kívüli foglalkozásokon mobiltelefont vagy más elektronikai eszközt a tanár engedélye nélkül, tanítási célon kívül nem szabad használni. A szabály megszegése esetén az órát tartó nevelőnek át kell adni, melyet első alkalommal a tanítási óra végén visszaad. Második alkalommal a tanítási órák végén az igazgatótól lehet átvenni. További megszegés esetén csak a szülők vehetik át munkaidőben az igazgatótól az eszközöket. Ezen eszközök tanórán kívüli használata sem zavarhatja semmilyen formában a tanítást.
- Gyanú esetén a pedagógus jogosult a tanuló ruházatát és táskáját átvizsgálni és a további szükséges intézkedéseket megtenni.
- Tanórán, tanórán kívüli foglalkozásokon hang-, videó- és fényképfelvételt készíteni tilos (a felvétel készítéséhez szükséges az érintettek hozzájárulása és az igazgató engedélye), e szabály megszegése esetén a készítő fegyelmező intézkedésben részesül.
- A hagyományos, ill. a digitális munkarendben megvalósuló oktatás során készült bármilyen kép-, videó- és hangfelvétel vagy egyéb személyes adat továbbítása, közzététele, megosztása az internet nyilvánossága részére, az erre vonatkozó

hozzájárulás hiányában jogosulatlan adatkezelés, és megvalósíthatja a személyes adattal való visszaélést is.

- Jogosulatlan (vagyis a szükséges hozzájárulás nélküli) fénykép-, hang- vagy videófelvétel készítése, illetve jogosulatlan felhasználása esetén a sértett sérelemdíjat követelhet a készítőtől.

8. Vizsgarend

Az iskolában osztályozó-, javító-, pótló-, különbözeti és házi vizsgát (tanulmányok alatti vizsga) lehet tenni.

8.1. Osztályozóvizsga

Letételére jogosult, ill. kötelezhető a tanuló, ha:

- Az igazgató mentesítette valamely tantárgy óráinak látogatása alól, és osztályozóvizsgát írt elő számára;
- Hiányzásai miatt nem osztályozható, és a tantestület azt engedélyezte számára;
- Kérésére engedélyezték, hogy a tantárgy tantervi követelményeinek az előírtnál kevesebb idő alatt tegyen eleget.

Részei vizsgatárgyanként:

- Írásbeli/gyakorlati vizsga: 45 perc
- Szóbeli vizsga: 15 perc felkészülési idő, 10 perc felelet

A szóbeli vizsgabizottság minimum három főből áll, ebből két fő szaktanár.

- **Követelménye:** Az osztályozóvizsgán a pedagógiai program részeként megtalálható tanterv adott évre meghatározott tudásanyaga kérhető számon, és a pedagógiai programban meghatározott módon kell értékelni.
- **Időpontja:** Augusztus utolsó hete és január első fele (az időpontot a tanév rendje tartalmazza). A vizsgára a honlapról letöltendő nyomtatvány kitöltésével kell jelentkezni. A jelentkezési határidő augusztusi időpont esetén június utolsó munkanapja, januári időpont esetén december 15. vagy az ezt megelőző utolsó munkanap.

Az igazgató döntése alapján máskor is szervezhető osztályozóvizsga.

Egy nap legfeljebb három szóbeli vagy írásbeli vizsgád lehet, a vizsgák között 15–30 perc szünetet kell tartani.

8.2. Javítóvizsga

A javítóvizsga esetében az osztályozóvizsgára vonatkozó rendelkezések érvényesek.

8.3. Pótlóvizsga

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg az osztályozó-, házi vagy javítóvizsgán, az igazgató által meghatározott időpontban pótlóvizsgát tehet, amelynek szabályai megegyeznek az osztályozó-, házi vagy javítóvizsga szabályaival.

8.4. Különbözeti vizsga

Más hasonló iskolatípusból jelentkező tanuló felvétele vagy emelt képzés tantárgyának megváltoztatása esetén az igazgató az SZMSZ alapján különbözeti vizsgát írhat elő. Ennek ismeretanyagát az érintett tantárgyak munkaközösség-vezetője határozza meg. A vizsgára előre egyeztetett időpontban az osztályozóvizsga feltételeinek megfelelően kerül sor.

8.5. A házi vizsgák

Követelményeit, szabályait, rendszerét a pedagógiai program határozza meg.

9. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába, elhelyezése, a bevitel bejelentése

- Az iskolába értéktárgyakat (ékszer, pénz, mobiltelefon stb.) vagy egyéb személyes tárgyat csak saját felelősségre lehet hozni, értük az iskola kártérítési kötelezettséget és felelősséget nem vállal. Az iskola az értéktárgyak megőrzését nem tudja vállalni.
- Az iskolába tilos olyan tárgyakat hozni, amelyek birtoklását jogszabály tiltja (pl. alkohol, cigaretta, e-cigaretta, kábítószer, fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy, tiltott önkényuralmi jelkép, tárgy, ruhadarab vagy testfestés), kivéve, ha az önkényuralmi jelkép behozatala tudományos vagy ismeretterjesztési célból történt (pl. kiselőadás megtartása). Az iskolában, ill. az iskola által külső helyszínen szervezett rendezvényeken, programokon energiatöltő fogyasztani tilos.
- Az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat hozni csak az osztályfőnökkel való előzetes megbeszélés után szabad, a tárgy meglétét óra elején be kell jelenteni.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, köteles a nevelőnek

a tanítás végéig megőrzésre átadni. Első alkalommal az engedély nélkül behozott dolgot visszakapja a tanítási nap végén, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat csak a szülőnek adjuk át.

10. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya

- Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a készítőt illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készítette el. Ez esetben a tulajdonjog – írásos megállapodás alapján – átruházható az iskolára.
- A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során az iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.
- A szülővel vagy a 14. életévét betöltött tanulóval egyetértésben lehetőség van megállapodni az igazgatóval abban, hogy a tanuló által készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerezze. 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 50%-a illeti meg a készítőt. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a bevételből származó nyereség 50%-a illeti meg.

11. Rendszeres egészségügyi ellátás

- A köznevelési törvény szerint a tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön, a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi vizsgálaton vegyen részt.
- Joga van legalább évi egy alkalommal szemészeti, belgyógyászati, fogorvosi, ortopédiai szakvizsgálatra, amelyről a szülőket tájékoztatjuk. A belgyógyászati, szemészeti vizsgálatokat az iskolaorvos végzi az iskolaépületben, a fogászati vizsgálat a kijelölt fogászati rendelőben történik, melynek időpontjáról előre értesítést küldünk. Ha a vizsgálatokat nem kívánja igénybe venni, magánorvosi vizsgálat igazolásával mentesülhet alóla. A vizsgálatokról való tájékoztatás a védőnő feladata.

Fokozott allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekekre vonatkozó szabályok

A szülő kötelezettsége, hogy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a tanuló mindig tartsa magánál.

Az 1-es típusú diabétesszel élő tanulók speciális ellátása

A nevelési-oktatási intézmény igazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor az iskola felügyelete alatt áll, a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján biztosítja a speciális ellátást:

- **a)** A vércukorszint szükség szerinti mérését;
- **b)** Szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel vagy más törvényes képviselővel a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

Az igazgató az ellátást olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy az iskolaorvos, illetve az iskolavédőnő útján biztosítja.

További egészségügyi előírások

- Ha a tanuló egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órán kell részt vennie. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-éig kell elvégezni.
- A gyógytestnevelés-órán való részvétel kötelező, a hiányzás igazolatlan órának minősül.

12. Az intézmény munkarendje

A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, és a tanév helyi rendje egészíti ki.

A tanítás nélküli munkanapokat az iskolavezetés jelöli ki a nevelőtestület véleményének figyelembevételével. Az iskola egy napot a diákönkormányzat számára biztosít.

A tanulók felügyelete tizenharc óráig (Nkt. 27. § (2))

Általános iskolában a nevelés-oktatást a pedagógiai program szerint a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá hét órától tizenharc óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről azzal, hogy tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el.

12.1. Érkezés az iskolába

- A tanuló napi munkarendjét az órarend határozza meg, amelynek változásairól az osztályfőnök tájékoztat.
- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától 18.00 óráig van nyitva.
- Az iskolába a tanítás előtt 15 perccel kell megérkezni. Reggeli ügyeletet 7.00 órától 7.30-ig biztosítunk a kijelölt teremben, ehhez a szülők munkahelyéről munkaidőigazolást kell hozni. 7.30-tól és minden óráközi szünetben az ügyeletes tanár a felelős.
- A szülők csak a bejáratig kísérhetik gyermeküket, és a tanítást követően ott is várhatják meg őket.

12.2. Csengetési rend, tanórák, foglalkozások közötti szünetek

- A csengetési rend a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítási órák kezdete 8.00 óra. A tanítási órák időtartama 45 perc. (Ettől rendkívüli esetben az iskola igazgatójának engedélye alapján el lehet térni.)
- A tanítási óra becsengetéstől kicsengetésig tart. A tanítási órán az órát tartó nevelő felelős a tanulók felügyeletéért, tanításáért, foglalkoztatásáért.

- A nagyszünet végét jelző becsengetések előtt 5 perccel jelzőcsengetés történik, ekkor el kell indulni a tanórai foglalkozás helyszínére.
- A csengő után fegyelmezetten kell várni a pedagógust a tanteremben, illetve a terem előtt a folyosón kell sorakozni, s az órát tartó tanár vezetésével kell bevonulni a terembe.

Csengetési rend táblázat

Óra Becsengetés Kicsengetés

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

- Az első szünet a reggelizőszünet, melynek időtartama 15 perc. A közétkeztetőtől igényelt reggelit az ebédlőben a kijelölt helyen kell elfogyasztani.
- Az 1–4. évfolyamon a büfé használata nem engedélyezett, ezt a tanuló csak 7:45-ig teheti meg, szülői jelenlét mellett.
- A büfében vásárolt ételt, italt lehetőleg a földszinti és a második emeleti folyosón, a kijelölt helyen kell elfogyasztani, a termekbe vinni nem szabad. Tanórán étel fogyasztása tilos.
- A harmadik szünet 20 perces, amit a hetesek kivételével az udvaron kell tölteni (kivétel: akiknek a 3. órában ill. a 4. órában testnevelésórájuk volt, ill. lesz). Az óra kezdete előtt az udvaron sorakozni kell, majd az órát tartó nevelő utasítása szerint a tanterembe vonulni.
- Az óráközi szünetekkel a tanuló maga rendelkezik, a tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják, ezt a jogot köteles tiszteletben tartani. A második, negyedik, ötödik és hatodik szünet 10 perces.

- Az ebédszünet alsós tanuló esetén, az órarend függvényében a 4. óra után, magasabb évfolyamoknak az 5., ill. a 6. óra után van.
- Ebédelni 12.00 órától 14.00 óráig lehet. Az alsó tagozatos tanulók a kialakított ebédeltetési rend szerint napközis tanítójukkal étkeznek az ebédlőben, a felső tagozatos tanulók az ebédlő előtt sorakozva, az ebédeltető tanár engedélyével. 12.40 és 14.00 óra között, a tanítási órák után indulhatnak az ebédlőbe. Kivétel, akinek 7. órája is van.

12.3. Az iskolában való tartózkodás

- Az iskolába való belépésig, majd a tanítás végeztével az iskola elhagyásától a szülő felelős gyermekéért.
- Az iskola épületében a kialakított munkarend szerint a pedagógusok felelnek a tanulóért.
- A tanuló tanítási idő után is csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat az intézmény területén.
- 16.00 óráig köteles az iskolában tartózkodni, a benttartózkodás alól csak az igazgató adhat felmentést, amit a szülőnek írásban kérelmeznie kell a tanév elején.
- 16.00 órától 18.00 óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – ügyeletet biztosítunk szülői kérésre.
- Tanítási napokon hivatalos ügyeket 8.00 órától 16.00 óráig lehet intézni az iskolatitkári irodában, pénteki napon 8.00–14.00 óráig.
- A tanítási órák, a délutáni tanulási idő zavarásával sérül a tanár és a többi diák zavartalan munkavégzéséhez és tanuláshoz való joga. Ezt a jogot a szülő sem sértheti meg, alkalmazkodniuk kell az iskola csengetési rendjéhez, gyermeküket csak a tanítási időn kívüli időben vihetik el. Az iskola épületébe érkező szülők belépését a portás feljegyzi, illetve felkíséri a titkárságra. A szülők közül azokat kell feljegyezni, akik előre egyeztetett időpont szerint keresik az iskola alkalmazottait.
- A szülők, ha nincs az épületben nekik meghirdetett rendezvény, a bejáratnál beljebb csak akkor tartózkodhatnak, ha megbeszélésük van valamely gyermeküket tanító pedagógussal, vagy a vezetőség valamely tagjával, illetve egyéb szakemberrel.
- Az iskola területén engedély nélkül, vagyonvédelmi okokból az iskola tanulóin, tanáraiban és egyéb dolgozóin kívül más személyek az épületben csak felügyelettel tartózkodnak. Az érkező vendég köteles a portán bejelentkezni, a portás pedig köteles egy erre a célra

rendszeresített füzetben rögzíteni a belépő adatait, valamint a be- és kilépés idejét. A belépőt a portás kíséri a keresett felnőtthez. Amennyiben a keresett személy órán van, a vendég a porta mellett várakozhat.

- Az intézményben tartózkodók kötelessége a személyi és közösségi tulajdon megbecsülése és védelme, a rongálások megakadályozása. Az iskola termeiben, berendezésében vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért az okozó anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- Tanítás nélküli munkanapokon – igény szerint – a szülő írásbeli kérésére ügyeletet tartunk a tanulóknak.
- A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tartunk nyitva. Az ügyeleti rendet a fenntartó határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt nyilvánosságra hozzuk.

12.4. Miniszteri rendeletben meghatározottak szerinti tantermen kívüli, digitális munkarend (Nkt. 27. § (2a))

- Tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban a KRÉTA tanulmányi rendszer által biztosított funkcionalitásokkal és digitális eszközök alkalmazásával – történik.

13. Egyéb előírások

- A köznevelési törvény 41. § (4) és (8) bekezdésében meghatározott adatokat meg kell adni, az adatokat az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően kezeljük.
- Különleges adatokat a 6. §-ban meghatározott esetekben, valamint akkor kezelünk, ha az adatkezeléshez a szülő hozzájárulását adta. Az adatok törléséről az iskolából való távozáskor automatikusan gondoskodunk.
- Ha a tanuló magatartásával más személy személyiségi jogait sérti, beleértve a személyes adatokkal való visszaélést is, felelősségre vonható.
- A továbbtanulási lehetőségekről a továbbtanulási könyvekből, kiadványokból, tájékoztatókból, pályaválasztási fórumok, börzék, középfokú intézmények látogatásából, az osztályfőnöktől, az igazgatótól és az igazgató-helyettestől lehet tájékozódni.

- Ha az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri a tanulót, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt elháríthatatlan magatartása okozta; vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő; valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán. Ebben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban meghatározva, indoklással ellátva.
- A névviseléshez való jog megsértése tilos.
- Iskolai rendezvény, klubdelután – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – felnőtt felügyelete mellett, igazgatói engedéllyel tartható.

14. A tanulók magatartási szabályai (az iskola által szervezett és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás)

- Tanítási napnak minősül a tanítási órák, az iskola pedagógiai programjában rögzített, osztály- vagy csoportfoglalkozás, különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelési program, a kulturális, illetve a sportrendezvény megtartására fordított nap. Az iskola által, tanítási nap keretében megvalósuló valamennyi tevékenység esetében a tanulókra a Házirend által előírt magatartás érvényes, melynek megsértése szankciót vonhat maga után.
- Az iskola épülete tanítási időben csak a szülő és az osztályfőnök tudtával és a titkárságon kiállított távozási engedély birtokában hagyható el. A portán való kilépéskor a tanuló köteles felmutatni a távozási engedélyt. Önkényes eltávozás esetén igazgatói intézkedésre kerül. Az iskola önkényes elhagyása alatti időtartamban bekövetkezett eseményekért az iskola nem felelős.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjátékot szervezni, lebonyolítani, pénzt kérni, zsarolni, fenyegetni.
- Az iskola egész területén, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken tilos dohányozni, alternatív dohányterméket használni (pl. e-cigaretta, elfbar, snüssz stb.), energiatartalmú fogyasztani, szeszes italt és kábítószer birtokolni, fogyasztani, árusítani, ilyen szerek hatása alatt állni. Az egészségre káros tiltott szer (szeszes ital, dohányáru stb.) birtoklása vagy fogyasztása fegyelmi vétségnek (kábitószerrel való visszaélés esetében bűncselekménynek) minősül. Dohányzás,

italozás miatt igazgatói intézkedés a büntetés. Gyanú esetén a pedagógus felszólíthatja a tanulót, hogy a táskája, ruházata, szekrénye tartalmát ürítse ki.

- Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a kulturált viselkedés általános szabályai az érvényesek. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat kötelező betartani, annak elmulasztása vagy megszegése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után, valamint a tanuló a szabadon választott programból kizárható. Elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken a tanuló fogadjon szót a kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, azokat tartsa rendben, magatartása nem sértheti a köznyugalmat vagy a közérkölcst.
- Az iskolában kötelező a váltócipő viselése.
- A tanulók az iskolában dolgozó vagy ide belépő felnőttekkel és egymással szemben kötelesek betartani a társadalmi érintkezés mindenre vonatkozó szabályait.
- Köszönni – az iskolába való belépéskor, illetve az iskola dolgozóival való első találkozáskor – a napszaknak megfelelően kell.
- Az idősebbeket, a hölgyeket az ajtóban illik előreengedni.
- Közösségben sapkát, kalapot, fejfedőt viselni illetlenség, nem megengedett.
- Iskolánkban elvárás a tiszta és ápoltság megjelenése; az iskola területén és az iskolai programokon a tanuló köteles az öltözködését a társadalmi normákhoz igazítani. A közösséghez tartozás szellemében tekintettel kell lenni más korú, nemű és ízlésű emberekre. A kisebbek erkölcsi védelemhez való alapjoga megköveteli, hogy kihívó vagy erőszakot sugalló öltözéssel nem szabad zavarba hozni őket, az iskolai viseletet a kényelem és visszafogottság határozza meg.
- Az ünnepélyeken fehér felsőt, sötét aljat kell viselni. A fiúk fehér inget, fekete vagy sötétkék nadrágot, alkalmi cipőt; a lányok fehér blúzt, minimum combközépig érő sötétkék vagy fekete szoknyát (megengedett a nadrág is), fehér vagy testszínű harisnyát, alkalmi cipőt. A farmer és az edzőcipő nem alkalmi viselet. A nem megfelelő öltözetben való megjelenés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- A testnevelésórákon balesetvédelmi okokból tilos testékszert, műkörömöt, nagy méretű fülbevalót, ékszert és órát viselni, a hosszú hajat össze kell kötni.
- Az iskolában nem engedélyezett az arc, köröm és haj festése, műköröm, műszempilla, piercing viselete. Felsőbb éveseknek szolid és ízléses smink használata az iskola által

engedélyezett esetekben, rendezvényeken megengedett. Hasat elfedő felső ruházat viselése kötelező.

- Az iskolának kötelessége biztosítani a tanuló testi épségének megóvását és erkölcsi védelmét az iskolába való belépéstől az iskola jogszerű elhagyásáig, valamint az iskola épületén kívüli, iskola által szervezett kötelező foglalkozások ideje alatt.
- A tanuló kötelessége saját és társai testi épségének, egészségének óvása.
- Be kell tartani a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat, az egészséget és biztonságot védő intézkedéseket.
- Az épületben úgy kell közlekedni, hogy sem saját, sem mások épségét ne veszélyeztessük. Nem szabad a folyosón és a tantermekben rohangálni. A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni, továbbá a balesetek megelőzése érdekében tilos a folyosókon és lépcsőkön rohangálni, labdázni, dobálózni; lépcsőn, ablakpárkányon, radiátoron, asztalon ülni, az ablakpárkányra felkapaszkodni, a konnektorokba benyúlni, a tűzoltó készüléket piszkálni.
- A tanuló belső tartása és megfelelő ítélőképessége birtokában, fegyelmező intézkedések nélkül is képes kell, hogy legyen annak mérlegelésére, mit szabad, megfontolások alapján köteles tiszteletben tartani mások személyes terét. Az ölekezésben, egymás ölébe ülésben, csókolózásban stb. megnyilvánuló intimitás illetlenség, nem az iskolába vagy annak közvetlen közelébe való. Beszédében, testbeszédében, viselkedésében köteles tartózkodni a trágár kifejezések használatától.
- A domb mögötti részen nem szabad tartózkodni, a kerítésen át és a hátsó kapun tilos közlekedni.
- Azonnal jelezni kell az iskola valamelyik dolgozójának, ha veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlelünk.
- Azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik nevelőjének a rosszhullétet vagy sérülést.
- Az ügyeletes nevelő utasításait be kell tartani, az ellenszegülés osztályfőnöki szankcióval jár.
- Rendkívüli esemény esetén pontosan be kell tartani az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat. Bomba- és tűzriadó esetén a kijelölt útvonalon kell elhagyni az épületet.

15. A távolmaradással, késéssel kapcsolatos szabályok

- Amennyiben a tanuló előre ismert időpontban várhatóan nem fog tudni az oktatáson részt venni (verseny, edzőtábor), abban az esetben legkésőbb a hiányzást megelőző napig kérvényezhető a távollét igazolása. A kinyomtatott és aláírt kérelmet (kikérő) e-mailen az iskola címére kell elküldeni.
- Hetedik-nyolcadik évfolyamos tanulóként pályaválasztási célú rendezvényen egy tanítási évben legfeljebb két alkalommal engedélyezett a távolmaradás, a szervező intézmény által kiállított igazolással.
- A kötelező vagy szabadon választott tanórákról, tanórán kívüli foglalkozásokról, iskolai programról való távolmaradást igazolni kell. A nem igazolt távollétek igazolatlan hiányzásnak minősülnek.
- Betegség idején az orvos által meghatározott időszakban nem látogatható az intézmény.
- Betegség miatti hiányzás esetén a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet meg a mulasztás igazolása. A bemutatott dokumentumot az osztályfőnök megőrzi.
- A háziorvos 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 (EMMI rendelet 51. § (2d)).
- Ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra, az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét várható időtartamát (EMMI rendelet 51. § (1)). Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. A mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni (EMMI rendelet 51. § (2c)).
- Betegség esetén a szülő kötelessége a betegség kezdetekor az iskolát értesíteni.
- Ha előre nem látható családi vagy más váratlan ok miatt nem tud iskolába jönni a tanuló, a szülő köteles az iskolát értesíteni. Ebben az esetben a szülő utólag is igazolhatja a hiányzást a KRÉTA rendszeren keresztül, a hiányzást követő 5 tanítási napon belül.
- A szülő a tanév folyamán maximum 10 alkalmat, félévenként maximum 5 alkalmat igazolhat, e felett az igazgató engedélyezhet távolmaradást. Járványhelyzet esetén a szülő az Intézkedési tervben meghatározott számú napot (15) igazolhat.
- A mulasztást az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül igazolni kell az osztályfőnöknél szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással. A

mulasztás igazolatlanul minősül, ha az előírt határidő alatt nem történik meg az igazolás bemutatása.

- Amennyiben a tanuló neki felróható okból elkésik a tanítási óráról, azt igazolnia kell. Az órát tartó nevelő a késés tényét és idejét bejegyzí az e-naplóba. Több késés esetén a késések idejét az osztályfőnök összesíti, és amennyiben az eléri a 45 percet, átváltja igazolt vagy igazolatlan tanórakká. A késésről az igazolást a késés utáni első munkanapon, de legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon be kell mutatni.
- Az első igazolatlan hiányzás esetén értesítjük a szülőt, felhívjuk a figyelmét a következményekre. A 10. igazolatlan óra után ismét értesítjük a szülőt, a gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes gyámhatóságot. A 10 igazolatlan kötelező tanórai hiányzás után az igazgató arról is tájékoztatja a családi pótlékban részesülő szülőt, hogy ha az igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozások száma eléri az ötven órát, akkor – a jogszabálynak megfelelően – az igazgató kezdeményezni fogja a családi pótlék szüneteltetését. 30 óra igazolatlan hiányzás elérésekor tájékoztatjuk az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az igazolatlan mulasztás egy tanítási évben eléri az 50 órát, az igazgató haladéktalanul értesíti a szülő lakóhelye szerinti fővárosi, illetve megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységét, ahol kezdeményezi a családi pótlék megszüntetését.
- Ha az igazolt és igazolatlan hiányzások eléri a 150 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a szülőket, felhívja a figyelmet a mulasztás következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén megismételjük.
- Az egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztások együttesen nem haladhatják meg a 250 órát. Ha ennél többet mulaszt a tanuló, nem osztályozható, kivétel, ha megfelelő számú érdemjegye van. A nevelőtestület dönthet úgy, hogy engedélyezi az osztályozóvizsga letételét.
- Ha tanítási idő alatt az iskola képviselőében tanulmányi, sport- vagy egyéb versenyeken, programokon vesz részt a tanuló, hiányzása igazoltnak minősül.
- Ha egyesületi sportversenyen vesz részt, hiányzását az egyesület által előre adott kikérővel igazolhatja, melyet az iskola igazgatójának előzetesen be kell mutatni.
- Kötelessége a mulasztott órák tananyagát pótolni, a füzetet lemásolni, a házi feladatokról tájékozódni, azokat elkészíteni.

Eljárásrend rosszullet esetén

Az intézmény igazgatója egy esetleges rosszullet esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális eljárásrendet alakít ki.

- **Eljárásrend:** Amennyiben a tanuló a tanítási időben beteg lesz, rosszul érzi magát vagy megsérül, osztályfőnöke, vagy annak távollétében az iskolatitkár – az orvos szükség szerinti értesítésén túl – haladéktalanul tájékoztatja a szülőt, ezzel egyidejűleg gondoskodnak a tanuló megfelelő elhelyezéséről és felügyeletéről. Az iskolából rosszullet, betegség esetén csak szülő vagy a szülő által kijelölt felnőtt kíséretében szabad hazamenni.

Egyéb mulasztási szabályok

- Amennyiben a tanuló egyéni munkarend szerint teljesíti a tankötelezettségét, félévkor és év végén osztályozóvizsgát kell tennie.
- Digitális tanrend esetén a hiányzást nem jelöljük.

16. A tanulók jutalmazása

Iskolánk jutalomban részesíti azokat a tanulókat, akik képességeikhez mérten példamutató magatartást tanúsítanak, kitartó a szorgalmuk, folyamatosan jó tanulmányi eredményt érnek el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végeznek, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon kiváló eredményt érnek el, vagy bármely más módon hozzájárulnak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

- Tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.
- Az írásos dicséreket a KRÉTA rendszerbe és az e-naplóba be kell jegyezni.
- A kiemelkedően végzett együttes munkáért, a példamutató egységes helytállásért csoportos dicséretben és jutalomban részesülhetnek a diákok. Csoportos jutalmazási formák: szabadnap – felhasználható közös programokra, tárgy- vagy könyvjutalom, oklevél, hozzájárulás közös kulturális programokhoz.
- Az egész évben kiemelkedő munkáért kapott tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretet a törzskönyvbe és a bizonyítványba kell bevezetni.
- A tanévzáró ünnepélyen kerül átadásra a „Kiváló sportoló és kiváló tanuló” kupa, ill. érem, „Az év labdarúgója” cím, valamint az „Aranykoszorús diák” érem a kiemelkedő

tanulmányi, művészeti vagy sportteljesítményért. A díjak odaítéléséről az iskola vezetője dönt a pedagógusok javaslata alapján.

- Az iskolát működtető önkormányzat kiváló tanulmányi, sport- és közösségi munkáért elismerésben részesíti a diákokat, az erre való felterjesztést az iskola vezetője teszi meg, a nevelőtestület javaslata alapján.

17. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

17.1. Szabályszegési formák, fegyelmező intézkedések

- Ha a tanuló a tanulói jogviszonyból fakadó lényeges kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, viselkedésével árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben részesül.
- A fegyelmező intézkedések formái: szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás; igazgató-helyettesi figyelmeztetés, intés, megrovás; igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás; nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás.
- Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a tettel arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.
- Ugyanannak a szabálynak többszöri megszegése, illetve ugyanannak a kötelességnek a többszöri elmulasztása esetén a fegyelmező intézkedések fokozatát az igazgató határozza meg.
- Súlyos kötelességszegés esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s legalább osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesülni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital stb.) iskolába hozatala, fogyasztása; lopás, a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, a személyiségi jogok megsértése, valamint mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- Súlyos és vétkes kötelességszegés esetén a magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül a tanuló. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés

kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult, amely három főből áll, vezetője az igazgatóhelyettes. A kötelességszegés elkövetésétől számított maximum 3 hónapon belül megindítandó eljárásról értesíteni kell a szülőt is. Az eljárás megindításának kérdésében a tantestület mérlegel, kivéve, ha ezt a szülő kifejezetten kezdeményezi. Ha a tényállás minden fél számára egyértelmű, a fegyelmi határozat fegyelmi meghallgatás alapján is meghozható. Minden más esetben fegyelmi eljárás szükséges.

- A tiltott magatartásformák előfordulása azonnal (a fokozatosság elvének betartása nélkül) fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után. Az intézményben a BTK-ba ütköző cselekedet esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az iskolavezetés.

A leggyakoribb szabályszegési formák és a hozzájuk rendelt fegyelmező intézkedések

Szabályszegés, kötelességmulasztás	Fegyelmező intézkedés
Tanórai fegyelmezetlenség, az óra zavarása (beszélgetés, mobiltelefon-csörgés stb.)	Szaktanári figyelmeztetés / intő
Tanórán nem engedélyezett eszközök használata	Szaktanári intő
Sorozatos felszerelésihiány	Szaktanári figyelmeztetés / intő
Ülésrend megsértése	Szaktanári figyelmeztetés
A tanterem engedély nélküli elhagyása	Szaktanári intő
Helyiség használati rendjének megsértése	Szaktanári figyelmeztetés / intő
Szándékos rongálás, szennyezés (pad-, illetve szekrényfírka, vésés, szemléltető eszköz, ablak, mosdó rongálása stb.)	Osztályfőnöki intő
Ünnepi ruha vagy egyes elemeinek hiánya	Osztályfőnöki figyelmeztetés
Hetes, ügyeletes kötelességmulasztása	Osztályfőnöki figyelmeztetés
Dohányzás, italozás, droghasználat	Igazgatói intő
Iskola önkéntes elhagyása	Igazgatói intő
Igazolás-, aláírás-hamisítás	Igazgatói intő, megrovás /nevelőtestületi intő
Kép, fotó, ill. hangfelvétel engedély nélküli készítése, nyilvánosságra hozatala	Igazgatói intő, megrovás / nevelőtestületi intő

17.2. A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás. Érdekegyeztető eljárás (Nkt. 58. §, EMMI rendelet 53. § (3), 56. § (2), 58. § (3))

- A fegyelmi eljárás szabályai – a korábbi postai értesítés mellett – a tanulmányi rendszeren keresztül történő értesítéssel bővültek.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességzegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló – ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője – figyelmét a tanulmányi rendszeren keresztül és postai úton írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.
- A fegyelmi eljárás megindításáról – a tanuló terhére rótt kötelességzegés megjelölésével – a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt postai úton és a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell.
- A fegyelmi határozatról a kihirdetést követően a tanulmányi rendszeren keresztül haladéktalanul értesíteni kell a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt azzal a tájékoztatással, hogy a tanulmányi rendszeren keresztül továbbított értesítéssel a döntés nem minősül közöltnek.

Az egyeztető eljárás célja:

- A kötelességzegéshez vezető események feldolgozása, értékelése;
- Ennek alapján a kötelességzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

17.3. Fegyelmi és kártérítési felelősség

A köznevelési törvény, a 20/2012-es EMMI rendelet és az Nkt. paragrafusai szabályozzák a fegyelmi és kártérítési felelősséget.

Ezek alapján a fegyelmi büntetés lehet:

- Megrovás;
- Szigorú megrovás;
- Kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása;

- Áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy iskolába – amennyiben a másik iskola igazgatójával az átvételről szóló megállapodás megszületett;
- Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától – rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén;
- Kizárás az iskolából – rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén.

Figyelembe vevő elvek a fegyelmi határozat meghozatala során:

- Ártatlanság vétele;
- Bizonyítottság követelménye;
- Fokozatosság elve;
- Személyes felelősség elve.

A fegyelmi eljárás eredménye csak a törvényben felsorolt szankciók valamelyike lehet. Szociális kedvezmények és juttatások nem vonhatók meg. Az elsőfokú fegyelmi határozat ellen jogorvoslati kérelmet nyújthatsz be.

Kártérítési felelősség:

- Ha az iskolának kárt okoz a tanuló, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a tanuló okozta, a vizsgálat eredményéről a szülőt haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.
- Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségeinek megszegésével az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell felelnie. A kártérítés mértéke függ a károkozás milyenségétől (gondatlan, ill. szándékos károkozás).

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- **Gondatlan károkozás esetén:** A kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének 50%-át.
- **Szándékos károkozás esetén:** Az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

17.4. Tankönyvre vonatkozó kártérítés

- A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján (3–8. osztály) biztosítjuk. A kölcsönzött tankönyv használati jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból a tanuló vizsgát tehet vagy vizsgát kell tennie.
- A kölcsönzött tankönyvet a tanuló köteles a kölcsönzési idő lejáratakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszaadni a könyvtárba.
- A tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának meg kell téríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A tankönyv elvesztése, ill. a tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet köteles egy másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.
- A kártérítési kötelezettség mérséklése indokolt esetben kérhető az igazgatótól. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.
- A kölcsönzött tankönyv 50%-os árkedvezménnyel megvásárolható a tantárgy tanulmányi kötelezettségének teljesítését követően.

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 az alkalmazandó intézkedések

Közösségellenes a cselekmény, ha a közösség elvárásaival történő szembefordulás, ha az általános elvárt magatartásformákkal történő szembeszegülés, vagy ezen elvárások, illetve a társadalmi együttélési szabályok tudatos semmibevétele jellemzi, továbbá, ha a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, azt sérti, vagy veszélyezteti.

18.1. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésére vonatkozó intézkedések

- Osztályfőnöki óra keretei között lehetőséget biztosítunk az esetlegesen felmerülő problémák, konfliktusok feltárására, megbeszélésére.
- Amennyiben szükséges, az iskolapszichológus segítsége is igénybe vehető, aki egyéni, ill. csoportos foglalkozás keretében lehetőséget ad a felmerülő probléma kibeszélésére, a probléma rendezésére.
- Felhívjuk a tanulók figyelmét a házirendben rögzített magatartási szabályok betartására, illetve annak betartatására.
- Erősítjük a tanulók lojalitását az iskola és a társadalom iránt egyéni megbeszélésekkel.
- Az eset kivizsgálása, elbírálása és az alkalmazandó intézkedések során különös tekintettel leszünk az eset összes körülményére, a pártatlanság, igazságosság, méltányosság és arányosság elveire.

18.2. Eljárásrend a közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálására, elbírálására

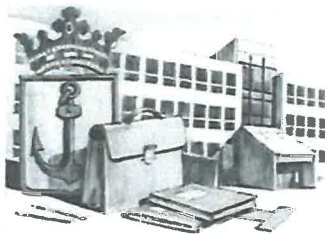
- Az esetet haladéktalanul kivizsgáljuk, az érintett feleket meghallgatjuk.
- Jegyzőkönyvet készítünk az adott esetről.
- A cselekmény súlyától függően megindítjuk az intézkedést.

18.3. Alkalmazandó intézkedések a közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén

- Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az igazgató, illetve ezen személyek közössége a közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy az nem minősül büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek, úgy felszólítjuk a tanulót, hogy a helytelen magatartással haladéktalanul hagyjon fel, elvárt magatartást tanúsítson (helytelen cselekmény korrekciója), valamint szóbeli figyelmeztetésben részesül, továbbá írásbeli figyelmeztetésben is részesíthető az eddigi fokozatainak (fegyelmező intézkedéseinek) függvényében, illetve azok figyelembe vétele mellett.
- Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az igazgató, illetve ezen személyek közössége a közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek minősül, úgy a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul megtesszük, illetve a fegyelmi eljárást a házirendben foglaltak szerint megindítjuk, lefolytatjuk.

19. Járványügyi helyzet esetén betartandó szabályok

- Járványügyi helyzet idején az aktuálisan hatályos jogszabály szerint elkészített intézményi intézkedési tervében megfogalmazott szabályok (maszkviselés, testhőmérés, benntartózkodás, hiányzás stb.) a mérvadók.
- Ezek a szabályok felülírhatják a házirendben megfogalmazottakat.
- A szabályokat az adott időszakra ennek megfelelően kell alkalmazni, és minden érintettnek be kell tartania.
- A járványügyi helyzetre vonatkozó intézkedési terv az iskola honlapján (www.tesi-suli.hu) tekinthető meg.



Bene Ferenc Baptista Általános Iskola és Sportiskola

1043 Budapest, Munkásotthon u. 3.

OM azonosító: 034868

+36 1 369 2729

benesuli@baptistaoktatas.hu

Legitimációs záradék

Nyilatkozat

A Bene Ferenc Baptista Általános Iskola és Sportiskola Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házi rend módosítását megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Kelt: 2026.08.31.

Kövesdi György Anna
a diákönkormányzat elnöke

Nyilatkozat

A Bene Ferenc Baptista Általános Iskola és Sportiskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület a 2026.08.31. napján megtartott értekezletén a Házi rendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Kelt: 2026.08.31.

Andor-Burcu
a nevelőtestület nevében

Nyilatkozat

A fenntartó képviselőjében a Bene Ferenc Baptista Általános Iskola és Sportiskola Házi rendjét az Nkt. 32. § (1) bekezdés i) pontja alapján jóváhagyom.

Kelt: *Budapest, 2026.08.31*

P. H.



[Signature]
fenntartó