

BAPTISTA SZERETETSZOLGÁLAT PANNÓNIA ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

1192 Budapest, Pannónia út 12.

OM: 035 146



HÁZIREND

Budapest, 2025. szeptember 1.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A házirend célja és feladata.....	4
2. A házirend hatálya	4
3. A házirend nyilvánossága	4
4. Általános szabályok.....	4
5. Az iskola működési rendje.....	5
5.1. A tanórák, egyéb foglalkozások rendje	5
5.2. A napközbeni szünetek rendje.....	6
5.3. Csengetési rend.....	6
5.4. A tanulók hazaengedési rendje.....	6
5.4.1 Az alsó tagozatos tanulók hazaengedésének módja	7
5.5. A tanítási időn kívüli időszak rendje.....	7
5.6. Ebédelési, étkezési rend.....	7
5.7 A hetesi munka rendje	8
6. A tanulók mulasztásának igazolása	8
6.1 Mulasztások, késések	8
6.2 Az igazolatlan mulasztások következményei és értesítési folyamatai	8
7. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő, óvó előírások	9
8. A tanulók jutalmazása	9
9. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	10
10. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái.....	11
10.1 Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése	11
11. A tanulók tájékoztatásának rendje.....	12
12. A diákkör létrehozásának szabályai.....	12
13. Az elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés módja ...	12
14. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	12
15. A tanulók tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos rendelkezések.....	13
16. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	13
17. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre	14

A Baptista Szeretetszolgálat Pannónia Általános Iskolája
Házirend

17.1 Tiltott tárgyak	14
17.2 Használatában korlátozott tárgyak	15
17.2.1 A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai	15
18. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	16
19. A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjszabás szabályai	16
20. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai	16
21. Az étkezési díjak beszedésének és az étkezés lemondásának rendje	17
22. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	17
23. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	17
Záró rendelkezések.....	18
Legitimációs záradékok	19

1. A házirend célja és feladata

A rend a nyugodt élet alapvető feltétele. Nemcsak az iskolában, családban, munkahelyen, hanem szórakozás, sportolás közben is elfogadott szabályok szerint élnek az emberek.

A Baptista Szeretetszolgálat Pannónia Általános Iskolájában is kialakult szokások, szabályok szerint élünk. Az együttélés minden ember számára jogokkal és kötelezettségekkel jár. A jogok, a köteleességek és az együttélés szabályai alkotják a rendet.

Ezt az iskolában a házirend szabályozza.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívüli szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az iskola szervez.

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

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulók, szülők, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető az igazgatói irodában, az iskola honlapján.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnöktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. Általános szabályok

A tanuló engedelmességgel tartozik az igazgatónak, helyetteseinek, osztályfőnökének, a többi pedagógusnak és az iskola egyéb dolgozóinak.

Tisztelettudóan kell viselkednie az iskola pedagógusaival, egyéb dolgozóival.

A tanulók egymással udvariasan és figyelmesen viselkedjenek; az erőszakos és durva magatartás és a trágár beszéd nem megengedett.

A tanulóknak nemcsak az iskola falai között, hanem az iskolán kívüli programok, események, foglalkozások alkalmával is kulturáltan kell viselkedniük.

A tanulónak joga van megismerni érdemjegyeit; ezekre, illetve dicséretre, jutalomra, büntetésre magyarázatot, indoklást kaphat.

A témazáró dolgozatok időpontja 5 nappal előtte megtudható.

A tanuló minden kijavított munkáját megtekintheti, eredményét megtudhatja két héten belül. Ettől eltérni csak indokolt esetben lehet.

A tanuló jogainak csorbulása esetén elsősorban az osztályfőnökhöz kell fordulni jogorvoslatért. A jogsérelem további fennállása esetén az intézményvezetőt kell felkeresni. Ha az iskola nem tudja megnyugtatóan kezelni a jogsérelmet, akkor a fenntartó megkeresése szükséges.

A tanuló hozza magával az aznapi tanórákhoz szükséges felszerelést, a magatartás- és szorgalomkártyákat!

Az iskola csak az értékmegőrzőben elhelyezett (az iskolatitkárnak átadott) vagy a pedagógusoknak megőrzésre átadott értékes tárgyakért (pl. ékszer, óra, játék, hangszer stb.) vállal felelősséget. Az értékmegőrző az iskolatitkári irodában található.

Kártérítési felelősség esetén a köznevelésről szóló törvényben előírtak az irányadók.

A tanári szobába a tanulók csak nagyon indokolt esetben léphetnek be.

Az aktuális jogszabályok szerint helyhiány esetén az iskolának a felvételre jelentkező tanulók között sorrendet kell felállítania. A sorrendet a jogszabályok és az iskola pedagógiai programja írják elő. Helyhiány miatti sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a Házirend melléklete tartalmazza.

A tanulói jogviszonnyal járó jogok gyakorlásának kezdete az első évfolyamra beiratkozott tanulók esetében a tanév első napja.

5. Az iskola működési rendje

5.1. A tanórák, egyéb foglalkozások rendje

A csengetést 2 perccel megelőző jelzőcsengetéskor a tanulóknak a következő tanóra, foglalkozás tantermében kell tartózkodniuk vagy a terem előtt kell sorakozni és fegyelmezetten várni a tanárt. A tanítási óra, foglalkozás a becsengetéssel kezdődik. A hetes jelentése után a pedagógus engedélyével foglalja el mindenki a helyét.

Ha a tanuló hiányzás vagy egyéb komoly ok miatt nem tudott készülni, vagy hiányos a házi feladata, felszerelése, óra elején kell jelentenie.

A tanóra, a foglalkozás alatt fegyelmezetten kell viselkedni. Engedély nélkül nem hagyhatja el a helyét a tanuló.

A tanóra, egyéb foglalkozás végét a pedagógus jelzi.

Ekkor lehet elpakolni a felszerelést, ekkor kell a szemetet összeszedni. A termet a pedagógus engedélyével lehet elhagyni.

5.2. A napközbeni szünetek rendje

A csengetési rend szerint a napközbeni szünet a teremből való kijövetelkor kezdődik, és a becsengetésig tart. A szünetek hossza az ebédszünet kivételével 15 perc. Az ebédszünet hossza 30 perc.

A napközbeni szünet tartózkodási helyét a tanulókra felügyelő pedagógus határozza meg a időjárási viszonyok és egyéb körülmények figyelembevételével (tanterem, folyosó, udvar) az alábbi korlátozásokkal:

- Az első napközbeni szünetet (reggeli szünet) a tanteremben vagy az ebédlőben kell tölteni.
- A második napközbeni szünetben csak az alsó tagozatos tanulók tartózkodnak az udvaron (kötelező).
- A harmadik napközbeni szünetben mind az alsó, mind a felső tagozatos tanulók tartózkodhatnak az udvaron (választható).

A negyedik szünetben a felsős tanulók tartózkodnak az udvaron (kötelező).

5.3. Csengetési rend

- | | |
|----------|-------------|
| ◦ 1. óra | 8.00-8.45 |
| ◦ 2. óra | 9.00-9.45 |
| ◦ 3. óra | 10.00-10.45 |
| ◦ 4. óra | 11.00-11.45 |
| ◦ 5. óra | 12.00-12.45 |
| ◦ 6. óra | 13.00-13.45 |
| ◦ 7. óra | 14.15-15.00 |
| ◦ 8. óra | 15.15-16.00 |

5.4. A tanulók hazaengedési rendje

A jogszabályban meghatározott iskolai idő előtt a tanulók csak külön engedéllyel távozhatnak. Ez az engedély lehet:

- **állandó kikérő** (pl. mindennap 15.30-kor távozik a tanuló)
- **rendszeres kikérő** (pl. a hét meghatározott napján távozik korábban a tanuló a tanév során)
- **eseti kikérő** (csak egy-egy alkalommal távozik korábban a tanuló)

5.4.1 Az alsó tagozatos tanulók hazaengedésének módja

Az alsó tagozatos tanuló épületből történő kiengedése abban az esetben, ha a tanuló önállóan megy le a portához, a következők szerinti lehet:

- a tanuló önállóan mehet haza, ilyenkor **piros** színű kártyát kap,
- a tanulónak meg kell várnia a szülőt a portánál, ilyenkor **kék** kártyát kap.

A tanuló a kártyát minden esetben a pedagógustól kapja meg, és távozás előtt a portásnak adja oda.

5.5. A tanítási időn kívüli időszak rendje

Reggeli ügyelet 7.00-7.30-ig az ügyeletes tanár által kijelölt helyen van.

Gyülekezés 7.30-tól, az ügyeletes tanár utasítása alapján jó időben az udvaron, rossz időben a folyosókon.

Udvari gyülekezés esetén 7.45-kor osztályonként sorakozó a pályán, majd bevonulás az épületbe az ügyeletes tanár irányítása mellett.

7.45-től tartózkodás: a folyosón.

Az utolsó foglalkozás befejezésekor van vége az iskolai időnek. A tanulók 18 óráig ügyeletet vehetnek igénybe.

5.6. Ebédelési, étkezési rend

Az iskola a tanulók napközbeni étkezését a számára meghatározott szolgáltató segítségével oldja meg. Az aktuális térítési díjakat az iskola honlapján lehet meg tudni. Az étkezések helye az ebédlő, uzsonna esetén a tanterem.

Egyéb lehetőségek:

- Otthonról hozott hideg élelem. Az elfogyasztás helyét az osztályfőnök határozza meg.
- Az iskolai büfében, vagy az iskolai automatából vásárolt élelmiszer. Az elfogyasztás helyét az osztályfőnök határozza meg.
- Otthonról meleg élelmiszert csak termoszedényben szabad az iskolába hozni. (Az evőeszközt is hozni kell.) A maradékot haza kell vinni, iskolai elhelyezése nem lehetséges. A termoszedények tárolási helyét, illetve az étel elfogyasztásának módját az osztályfőnök határozza meg.
- Az intézményvezető által egyénileg engedélyezett egyéb étkezési lehetőségek.

Az alsó tagozatos tanulók a felügyeletüket ellátó pedagógussal, pedagógiai asszisztenssel ebédelnek külön ebédelési rend szerint.

A felső tagozatos tanulók (tanulószobás gyerekek a felügyeletüket ellátó pedagógussal) a számukra meghatározott időben ebédelhetnek az ebédkártyájuk leadása után. Ebédkártyát befizetett tanuló kap, melyet mindennap az iskolában vehet át.

5.7 A hetesi munka rendje

A hetesek beosztásáról, munkarendjéről, értékeléséről, a hiányzó hetesek helyettesítéséről az osztályfőnök gondoskodik.

A hetesek feladatai:

- Szünetben, mikor az osztály a teremben tartózkodik, ügyelnek a rendre.
- Óra előtt sorakoztatnak a terem előtt.
- Ha a szaktanár becsöngetés után 2 perccel nem érkezik meg, a hetesnek jelentenie kell a tanáriban vagy az igazgatói irodában.
- A hiányzókat és a létszámot jelentik az óra elején.
- Az óra végén letörlik a táblát, felügyelnek a szemétszedésre, szellőztetnek.

6. A tanulók mulasztásának igazolása

6.1 Mulasztások, késések

A hiányzást az azt követő egy héten belül írásban kell igazolni az osztályfőnöknek vagy pót-osztályfőnöknek. Ennek elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlannak számít. 1-3 napos mulasztást a szülő igazolhat, évente maximum ötször. Három napon túli hiányzást csak az orvos igazolhat. Az orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írnia. Az igazolás a KRÉTA rendszeren belül is elküldhető, ilyenkor aláírásra nincs szükség.

Egy-három napos távolmaradásra az osztályfőnök, ennél több időre az igazgató adhat engedélyt előzetes szülői kérésre (kikérő). Kikérő esetén a hiányzás igazoltan számít.

Ha a tanuló a tanórai vagy egyéb foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések összeadandók. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai vagy egyéb foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, egyéb foglalkozásról.

6.2 Az igazolatlan mulasztások következményei és értesítési folyamatai

- Az 1. igazolatlan mulasztás esetén a szülő értesítése hivatalos nyomtatványon.
- a 2. igazolatlan mulasztás esetén a Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése.
- 10. igazolatlan óra után a szülő/családi pótlék jogosultjának (amennyiben az nem a szülő), és a Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése. A félévi vagy év végi magatartásjegy változónál (3) jobb nem lehet.

- 30 órát meghaladó hiányzás esetén az általános szabálysértési hatóság (kivéve a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén), és a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése. A félévi vagy év végi magatartásjegy változó (3) jobb nem lehet.
- 50 órát meghaladó hiányzás esetén a Gyámhivatal értesítése, és a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése, a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetésének kezdeményezése – értesítés megküldése a gyámhatóságnak. A félévi vagy év végi magatartásjegy rossznál (2) jobb nem lehet.

7. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő, óvó előírások

A tanulók kötelessége védeni, óvni az iskola épületét, berendezési tárgyait, eszközeit. Mindent csak rendeltetésszerűen szabad használni. Az iskola berendezési tárgyait, helyiségeit, eszközeit csak engedéllyel és felügyelettel szabad használni.

Tanítási időben az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatja el.

A tanuló köteles a baleset- és tűzvédelmi szabályokat betartani, az osztályfőnökének, az ügyeletes tanárnak vagy bármelyik felnőttnek jelenteni, ha balesetet, tüzet, rongálást vagy egyéb rendellenességet észlel.

8. A tanulók jutalmazása

Szaktanári dicséret

- egyszeri kiemelkedő teljesítményért
- rendszeres, kimagasló teljesítményért
- a tanuló korábbi teljesítményéhez vagy szorgalmához képest tartós javulásért
- az iskolai tanulmányi versenyeken való „dobogós” helyért.

Osztályfőnöki dicséret

- 3 szaktanári dicséret után
- a közösségért végzett munkáért
- kiemelkedő hetesi munkáért
- a kerületi tanulmányi versenyeken való eredményes részvételért
- tartósan javuló vagy kiemelkedő magatartásért
- eseti segítőképző vagy becsületos magatartásért.

Igazgatói dicséret

- 3 osztályfőnöki dicséret után
- kerületi tanulmányi versenyen elért I-III. helyért
- budapesti és országos versenyen való eredményes részvételért
- eseti segítőképző és becsületos magatartásért
- iskolánk hírnevét öregbítő tevékenységért (művészi, sport-, tudományos teljesítmény stb.)

9. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Szorgalomkártya elvétele

- házi feladat hiánya
- felszerelés hiánya
- órai hanyag munka

Magatartáskártya elvétele

- késés tanóráról, egyéb foglalkozásról (kivéve az iskolába érkezéskori késés)
- az ebédelési rend megsértése
- a házirendbe ütköző eseti vétségért (pl. fegyelmezetlen magatartás, trágár beszéd, ráógumizás, nem megfelelő öltözk stb.).

Szaktanári figyelmeztető

- fegyelmezetlen órai magatartás esetén,
- hanyag, rendetlen órai és otthoni munka esetén.

Szaktanári intő

- rendszeres fegyelmezetlen órai magatartás esetén,
- folyamatosan hanyag, rendetlen órai munka esetén.

Osztályfőnöki bejegyzés

- a héten az összes szorgalomkártya elvétele esetén,
- egyéb, magatartással **nem** összefüggő okok esetén.

Osztályfőnöki figyelmeztető

- a héten az összes magatartáskártya elvétele esetén,
- egyéb, magatartással összefüggő ok esetén.

Osztályfőnöki intő (a havi magatartásjegy maximum hármas (3) lehet)

- 3 szaktanári intő vagy osztályfőnöki figyelmeztető után,
- súlyosabb fegyelmi vétség,
- a házirend többszöri megszegése.

Osztályfőnöki rovó (a havi magatartásjegy maximum 3-as lehet)

- újabb 3 szaktanári intő vagy osztályfőnöki figyelmeztető után,
- újabb súlyos fegyelmi vétség,
- a házirend folyamatos megszegése,
- tisztetlen magatartás az iskola dolgozóival szemben.

Igazgatói intő (a havi magatartásjegy kettes (2) lehet)

- újabb 3 szaktanári intő vagy osztályfőnöki figyelmeztető után,
- nagyon súlyos fegyelmi vétség elkövetésekor,
- súlyos tisztetlenség esetén,
- a házirend folyamatos megszegése következményeként.

Igazgatói rovó (a félévi magatartásjegy kettes (2))

(alsó vagy felső tagozati nevelőtestületi határozat alapján adható)

- újabb 3 szaktanári intő vagy osztályfőnöki figyelmeztető után
- nagyon súlyos fegyelmi vétség elkövetése után,
- nagy kárt okozó szándékos rongálás következményeként.

Fegyelmi határozatot a nevelőtestület hoz különösen súlyos fegyelmi vétség esetén.

Következménye:

- másik osztályba helyezés,
- áthelyezés másik iskolába.

A fenti elmarasztalások kiegészülhetnek a szüneti szabad tevékenység korlátozásával is az igazgató, az osztályfőnök intézkedése alapján.

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 cselekményeket meg kell előzni, amennyiben mégis megtörténik, azt ki kell vizsgálni és az alkalmazandó intézkedéseket meg kell hozni. A diákönkormányzat bevonásával az intézmény vezetőjének hatásköre.

10. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

- osztályfőnöki óra
- diákparlament
- a szaktanár tanórán kívüli megkeresése
- az iskolavezetés bármely tagjának felkeresése időpont-egyeztetés után

A tanuló a fent felsorolt lehetőségekkel bármikor élhet, ha véleményét megfelelő hangnemben, kulturáltan mondja el, és nem sérti más személyiségi jogait.

10.1 Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése

A diákönkormányzat félévente készít minősítést az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségéről az általa meghatározott módon.

A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést átadja az iskola igazgatójának, aki azt eljuttatja az étkeztést biztosító szolgáltatónak.

11. A tanulók tájékoztatásának rendje

- osztályfőnöki és szakóra
- diáksparlament
- iskolagyűlés
- faliújság
- iskolai honlap

A tájékoztatáshoz mindig a megfelelő fórumot kell használni.

12. A diákkör létrehozásának szabályai

Diákkört legalább 10 tanuló hozhat létre, a jogszabályokban előírt céllal. A diákkör megalakulását követően az intézmény diákönkormányzatának vezetőjénél regisztráltatni kell. A diákönkormányzat vezetője megtagadhatja a regisztrációt jogszabályokba ütközés esetén.

13. Az elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus napló használatához internetelérés szükséges. Az iskola a központi KRÉTA rendszert használja. Az elektronikus naplót az iskola honlapjáról lehet elérni. A hozzáféréshez az adatokat az iskola biztosítja.

14. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Osztályozóvizsgát kötelezően a jogszabályokban előírt esetben kell tenni. Ezen felül osztályozó vizsgát tehet az iskola bármely tanulója bármely tantárgyból. Osztályozó vizsga esetén a tanuló évközi osztályzatait az adott tantárgy vonatkozásában figyelmen kívül kell hagyni. Osztályozó vizsgát az egész év tananyagából kell tenni. Követelményei megegyeznek a NAT, az érvényes kerettanterv és az iskola pedagógiai programjában adott évfolyamra és tantárgyra vonatkozó követelményeivel.

Az osztályozó vizsgát a tanév utolsó tanítási napját megelőzően legkésőbb 60 nappal korábban írásban be kell jelenteni az intézményvezetőnél.

Az osztályozó vizsga időpontját az érvényes jogszabályokat figyelembe véve az igazgató határozza meg. Az osztályozó vizsga időpontját legkésőbb a vizsga napját megelőző 30. napon írásban közölni kell a vizsgázóval, illetve törvényes képviselőjével.

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei az iskola pedagógiai programjában megtalálható.

15. A tanulók tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos rendelkezések

Amennyiben lehetőség adódik rá, az iskola a tanév első napján az osztályfőnöki órákon köteles meghirdetni a választható tantárgyakat. A választható tantárgyak foglalkozásai a tanév megkezdése után két hétig szabadon látogathatóak (próba időszak). A két hét letelte után a tanuló (illetve törvényes képviselője) az osztályfőnöknel írásban kérheti a tantárgy felvételét. A tantárgy felvétele után a tanév végéig a tanórák látogatása kötelezőek.

Tanév közben a választott tantárgy alól felmentést, új tantárgy felvételét egyéni mérlegelés és a szaktanár véleményezése után csak az iskola vezetője engedélyezhet.

16. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A Baptista Szeretetszolgálat Pannónia Általános Iskolája tankönyvterjesztését a mindenkori jogszabályoknak megfelelően kell szervezni, lebonyolítani. A tankönyvellátás határidőit az aktuális jogszabályok teljes mértékben tartalmazzák, azok betartása és betartatása a tankönyvfelelős felelőssége.

1. A megrendelendő tankönyvek kiválasztása a helyi tanterv és az évente kiadott tankönyvjegyzék alapján a pedagógusok feladata. Az intézmény vezetője és a tankönyvfelelős ellenőrzi, hogy a megrendelendő tankönyvek ára az intézmény keretébe belefér-e. A keret túllépése esetén a pedagógusokkal konzultálva megkeresik az összeg csökkentésének módját.
2. Augusztus hónapban a kiszállított tankönyvcsomagokat a tankönyvfelelős átveszi és elvégzi a csomagok számának ellenőrzését.
3. A szállítási időponttól függően a tankönyvek augusztus végén, szeptember elején kiosztásra kerülnek. Az ingyenes és tartós tankönyvek iskolai könyvtári nyilvántartásba kerülnek. A további szabályozást a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. számú melléklete tartalmazza. Ezen tankönyveket az iskolai jogviszony megszűnésekor, illetve a tanév végén a tanulóknak vissza kell adniuk.
4. A tankönyvfelelős összeállítja a rendelkezésen felül még szükségessé vált tankönyvek listáját. Jelzi a szállító felé a felmerülő problémákat (reklamációkat).

17. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre

17.1 Tiltott tárgyak

Az iskolába tilos behozni az alábbi tiltott tárgyakat:

1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],

b) szexuális termék

c) dohánytermék, valamint vízpipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

17.2 Használatában korlátozott tárgyak

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán, az általános iskola 1-8. évfolyamán, a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

17.2.1 A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Felső tagozat

„A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök” tárolási helye a felső tagozaton alaphelyzetben minden tanulónak a zárható szekrényé. Minden tanuló az iskolába érkezésekor a zárható szekrényébe köteles tenni ezen eszközeit kikapcsolt állapotban. Innen a hazamenetele előtt veheti csak ki. Abban az esetben, ha a tanuló bármely okból kifolyólag (pl. lakat hiánya) nem tudja elzárni az eszközt, akkor köteles a portán azt az iskolába érkezésekor leadni. Az eszközre rá kell vezetnie a nevét és az iskolai azonosító vonalkódját. A vonalkód alapján a portás nyilvántartásba veszi az eszközt. Hazamenetelkor a portán veheti át az eszközt, ahol a portás a vonalkód újbóli ellenőrzésével mind a hazamenetel tényét, mind az eszköz visszaadását naplózza. Az eszköz sérülésmentesítéséről a tanulónak kell gondoskodnia.

Alsó tagozat

Alsó tagozaton „a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök” tárolása az ott tanító pedagógus feladata. Az alsó tagozatos tanuló

az iskolába érkezésekor a tanítónak köteles odaadni az eszközt, majd hazamene-tele előtt a vele lévő pedagógustól kapja vissza.

Szankciók

A fentiek megszegése esetén

- első két esetben fel kell hívni a tanuló figyelmét a házirend betartására,
- harmadik-ötödik esetben az eszköz elvételére kerül sor, visszaadása más-nap lehetséges, osztályfőnöki figyelmeztetés jár érte,
- hatodik-tizedik alkalom esetén az eszköz egy hetes elvételére kerül sor, va-lamint osztályfőnöki intés jár érte,
- tizedik eset után az eszköz az egész tanévre elvételre kerül, osztályfőnöki ro-vó jár érte.

18. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pe-dagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Saját mobiltelefont, tabletet, laptopot, illetve egyéb infokommunikációs eszközt a tanulók csak igazgatói engedéllyel hozhatnak az iskolába.

Társak és tanárok törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében külön engedély nélkül, az iskola területén mobiltelefonnal hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával képek, illetve hangfelvételek nem készíthetők; az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem lehet rögzíteni.

19. A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonat-kozó díjszabás szabályai

A tanulók által az iskolai foglalkozásokon készített alkotások, termékek, dolgok az iskola tulajdonát képezik, amennyiben ezek előállítása a tanulókat anyagilag nem terhelik.

Az iskola az alkotásokat nem értékesítheti, de a tanulóknak odaadhatja.

20. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (6) bekezdés szerint)

A sorsolás időpontjáról minden érdekelt írásbeli tájékoztatást kap a sorsolást meg-előzően legalább 7 nappal. A sorsoláson a szülőnek, vagy hivatalos meghatalma-zottjának, az érdekelt pedagógusoknak, az iskola vezetőjének és helyetteseinek részt kell venni. A sorsolás tisztaságát a kerületi tanügyi központ munkatársa sze-mélyesen felügyelheti. A sorsolást az azzal megbízott személy folytatja le.

Minden résztvevő a sorsoláson írásban nyilatkozik, hogy fenntartja részvételi szándékát. Csak a nyilatkozatot tettek vehetnek részt a tényleges sorsoláson. A sorsolást 32 lapos magyar kártyával kell megtenni. Minden résztvevő húz egy lapot, melyet rávezetnek a nyilatkozatra. Ezután a kártyákat visszahelyezik a pakliba, majd a sorsolás vezetője jól megkeveri. A keverés után a lefelé fordított pakli tetejéről egyesével felfordítják a lapokat. Amennyiben egyezés tapasztalható a nyilatkozatban rögzített lap és a felfordított lap között, a nyilatkozatban rögzített lap mellé sorszám kerül. A sorszámozás emelkedő sorrendű kell, hogy legyen. A sorszámozás végeztével kialakul a sorsolás sorrendje is.

21. Az étkezési díjak beszedésének és az étkezés lemondásának rendje

A jogszabályok szerint az iskolai közétkeztetés működtetése intézményi feladat. Az étkezési térítési díjak beszedése, a lemondások kezelése az iskola által meghatározottak szerint történik, amely elérhető az intézmény honlapján.

Az étkezés befizetésére és a lemondásokra az internet használatával (online) is van lehetőség, mely az iskola honlapjáról érhető el. Az étkezési díjakat készpénzben, az iskolában meghatározott időben vagy átutalással lehet a fizetést.

22. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A szociális támogatás megállapítása, mértéke és felosztása rászorultság alapján történik. Az elosztást a gyermekvédelemért felelős pedagógus és az igazgató végzi az osztályfőnökök és a diákönkormányzat bevonásával.

23. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A Házirend módosítását bármely tanuló vagy pedagógus kezdeményezheti. Az erre vonatkozó javaslatot a DÖK-nek vagy az iskolavezetésnek kell benyújtani. A javaslatot az iskola igazgatója terjeszti a döntést meghozó nevelőtestület elé, a DÖK és a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol. Minden más, a Házirendben vagy egyéb dokumentumban nem szabályozott kérdésben a tantestülettel, a DÖK - kel és a Szülői Szervezettel történő egyeztetés után dönt az iskolaigazgató.

Záró rendelkezések

Ez a házirend 2025. szeptember 1-én, az iskola fenntartójának – Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy – jóváhagyásával lép hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezéseket véleményezte az iskolai szülői szervezet, az intézményi tanács és az iskola diákönkormányzata.

BAPTISTA OKTATÁS

Legitimációs záradékok

A Baptista Szeretetszolgálat Pannónia Általános Iskolája Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2025. szeptember 1. megtartott ülésen megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Budapest, 2025. szeptember 1.


Hosszú Hunor
a diákönkormányzat vezetője

A Baptista Szeretetszolgálat Pannónia Általános Iskolája Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület a 2025. szeptember 1. megtartott értekezletén a Házirend megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Budapest, 2025. szeptember 1.


Simkó Anita
nevelőtestület nevében

A fenntartó képviselőjében a Baptista Szeretetszolgálat Pannónia Általános Iskolája Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2025. szeptember 1.




fenntartó