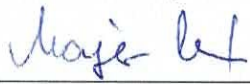


EÖTVÖS LORÁND
REFORMÁTUS KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ
ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIREND

OM azonosító: 037768

Százhalombattai Református Egyházközség



Készítette: Dr. Brauswetterné Papp Éva igazgató	9. módosítás: 2026. szeptember Érvényesség: visszavonásig	Véleményezte: DÖK: 2026. 09. 09. Szülők Közössége: 2026. 09. 23. Intézményi Tanács: 2026. 08. 28.
Fenntartó: Százhalombattai Református Egyházközség	Oldalak száma: 49	A nevelőtestület jóváhagyta. 
Jóváhagyta:	Mellékletek száma: 4 db	
Jóváhagyás dátuma:	Elfogadta: Nevelőtestület	



Tartalom

HÁZIREND	6
1. A házirend célja és feladata.....	6
2. A házirend hatálya, jogszabályi háttere.....	6
3. A tanulói jogok gyakorlásának, a köteleességek teljesítésének szabályai	8
3.1. A tanulók jogai	8
3.2. A tanulók köteleességei és az elvárt viselkedés szabályai	9
3.2.1. Digitális eszközök és mobileszközök használata [245/2024. Korm. rendelet alapján].....	9
3.2.2. Egyéb magatartási szabályok	9
3.3. Hit- és vallásgyakorlás a 2025/2026-os tanévtől felmenő rendszerben	10
3.3.1. Szankció az egyházi értékrend súlyos megsértése esetén:	10
4. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	10
4.1. A vizsgák általános szervezési rendje	11
4.2. Osztályozó vizsga.....	11
4.3. Pótló vizsga	11
4.4. Javítóvizsga	11
4.5. Különbözeti vizsga	12
5. A tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	12
5.1. Általános óvó-védő előírások és elvárt magatartás	12
5.2. A testnevelési és sportfoglalkozások külön szabályai.....	13
5.2.1. Eseti felmentések és igazolások	13
5.2.2. A foglalkozások biztonsági szabályai	13
5.2.3. Versenyzők kikérése és a mindennapos testnevelés (Nkt. 27. § (11) alapján).....	13
5.3. Egészségügyi felügyelet és ellátás	13
5.4. Az iskolai védőnő feladatai	14
5.5. Dohányzási és dohánytermék-használati tilalom	14
6. A tanulók közösségei	14
6.1. Az osztályközösség	14
6.2. A diákkörök (szakkörök, művészeti és sportcsoportok)	14
6.3. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK / Diákpresbitérium)	15
6.4. Az iskolai diákközségi ülés	15
7. A tanulók és szülők tájékoztatása, az elektronikus tanulmányi rendszer és a szülői jogok/köteleességek	15

7.1. A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása	15
7.2. A szülők tájékoztatása és kapcsolattartása	16
7.3. Az elektronikus tanulmányi rendszer használatának szabályai.....	16
7.4. A szülői jogok és köteleességek.....	17
8. Az iskola működési rendje	18
8.1. A szülők és külső személyek belépési rendje.....	19
8.2. A tanulók épületen belüli tartózkodása és távozási rendje.....	19
8.3. Hivatalos ügyek intézése	19
8.4. Reklám- és marketingtevékenység.....	19
9. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	20
9.1. Az egyéb foglalkozásokon való részvétel szabályai	20
9.2. Napközi, tanulószoba és délutáni foglalkozások.....	20
9.3. Étkezés és az étkezési igény módosítása	21
9.4. Könyvtárhasználat	21
9.5. Iskolai rendezvények és tanulói közreműködés	21
10. A tanulók tantárgyválasztásával és a választás módosításával kapcsolatos eljárás	21
10.1. A tantárgyválasztás keretei és szabályai	21
10.2. A tantárgyválasztás eljárásrendje és határidői	22
10.3. Jelentkezés emelt szintű csoportba, átvétel és felmentés	22
11. A tantermek és az iskola helyiségeinek használati szabályai.....	22
11.1. Általános magatartási és állagmegóvási szabályok.....	22
11.2. Működés és rend a tantermekben, szaktantermekben	22
11.3. A helyiségek lezárása és épülethasználat	23
12. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	23
12.1. Tanulmányi kirándulások és osztálykirándulások szabályai.....	23
12.2. Magatartási elvárások és felügyelet a rendezvényeken.....	23
12.3. Balesetvédelem, rendkívüli események és kártérítés	24
13. Az iskola épületének, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendje	24
13.1. Felelősségi körök és alapvető kötelezettségek	24
13.2. Rend és tisztaság az iskola területén	24
13.3. Felelősség a tanórán kívüli rendezvényekért.....	24
14. A tanulókkal összefüggő szabályok	24
14.1. Az iskola biztonságos működését szolgáló szabályok	24
14.2. Tanulói kártérítési felelősség	25

14.3. Vendégtanulói jogviszony	25
15. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	26
15.1. A mulasztás igazolásának általános szabályai és határideje	26
15.2. Szülői és kikérési keretek	26
15.3. A késésekre vonatkozó szabályok	27
15.4. Az igazolatlan hiányzás következményei és a hatósági jelzések	27
15.5. A hiányzások miatti osztályozóvizsga és évisméltés	27
15.6. Magatartási elvárások kötelező és iskolán kívüli rendezvényeken	28
16. Tanórán kívüli foglalkozások	28
16.1. Hitéleti és közösségi alkalmak (Csendes napok)	28
16.2. 16 óráig tartó foglalkozások, napközi és tanulószoba	28
16.3. Tehetséggondozás, felzárkóztatás és egyéni fejlesztés	28
16.4. Sport-, szakköri és tehetséggondozó programok	29
16.5. Tanulmányi kirándulások, múzeum- és színházlátogatások	29
16.6. Szabadidős rendezvények	29
16.7. Iskolai könyvtár	29
16.8. Gyermekétkeztetés	29
17. A térítési díjak fizetésére, a létesítményhasználatra és a tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó rendelkezések	30
17.1. Az étkezési térítési díjak fizetése és az étkezés lemondása	30
17.2. Az iskola létesítményeinek és eszközeinek egyéni vagy csoportos használata	30
17.3. A délutáni tanórán kívüli foglalkozások szervezése és a jelentkezés rendje	30
18. Jutalmazási és fegyelmező intézkedések elvei, formái	31
18.1. A tanulók jutalmazása és elismerései	31
18.2. A tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása	32
18.3. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	32
18.4. Pedagógusok ellen irányuló cselekmények és közösségellenes magatartások eljárásrendje	33
19. Egyéb, nem a tanuláshoz szükséges, valamint a tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok	34
19.1. Általános szabályok és vagyontárgyak bevitele	34
19.2. Használatban korlátozott tárgyak (infokommunikációs eszközök) kezelése	34
19.3. Tiltott tárgyak az intézményben és az intézkedés rendje	35
20. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	36
20.1. Az egészségnevelés alapelvei és szervezeti keretei	36
20.2. Napi rend, udvari szünetek és sportolási lehetőségek	36

20.3. Iskolai büfé és kínálati korlátozások	37
20.4. Fokozott kockázatú allergiás diákok ellátása és szülői kötelezettségek	37
20.5. A Házi rend hatálya	37
21. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok	37
21.1. A felvétel alapelvei és az egyházi értékrend	38
21.2. A felvételi eljárásban érvényesített szempontok	38
21.3. A szabad kapacitás terhére történő felvételi/átvételi sorrend	38
21.4. A sorsolás eljárási rendje	39
22. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	39
22.1. Ingyenesség és tulajdonjog	39
22.2. A tankönyvek megőrzése és rendeltetésszerű használata	39
22.3. Károkozás, megrongálódás és kártérítési felelősség	39
23. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	40
23.1. Tájékoztatás a szociális juttatásokról	40
23.2. A támogatások formái és az iskola szerepe	40
23.3. Jogszabályi háttér	40
24. A Házi rend elfogadásának és módosításának eljárásrendje	40
24.1. A Házi rend tervezetének előkészítése és véleményezése	40
24.2. Elfogadás, jóváhagyás és hatálybalépés	41
24.3. A Házi rend módosítása és felülvizsgálata	41
Záró rendelkezések	41
Legitimációs záradék	42
Mellékletek	44
1. melléklet	44
2. melléklet	44
3. melléklet	45
4. melléklet	47

HÁZIREND

1. A házirend célja és feladata

A Házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói, valamint az intézmény létesítményeit jogszerűen használó egyéb személyek számára rögzítse a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módját, továbbá az iskola munkarendjére vonatkozó szabályokat. Az itt szereplő előírások feladata az iskola törvényes működésének és a nevelés-oktatás zavartalan megvalósításának biztosítása, valamint az iskolai közösségi élet megszervezésének elősegítése.

A Házirend az iskola önálló belső jogforrása, amely az intézmény működését a Pedagógiai Programmal, a Szervezeti és Működési Szabályzattal (SZMSZ), valamint a fenntartó döntéseivel összhangban határozza meg.

A Házirend elkészítéséért és felülvizsgálatáért az igazgató felelős. Elfogadása és módosítása – a hatályos ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre. A döntés előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet (Közösség), az Intézményi Tanács és a Diákönkormányzat véleményét.

A Házirend módosítása során ugyanezt az egyeztetési eljárást kell követni, kivéve, ha a módosítást közvetlenül jogszabályi változás teszi kötelezővé.

2. A házirend hatálya, jogszabályi háttere

Hatály és elfogadás

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben vagy azon kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyek során az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat véleményezésével. A Házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a Százhalombattai Református Egyházközség (fenntartó) egyetértése szükséges.

Jogszabályi háttér

- **2011. évi CXC. törvény** a nemzeti köznevelésről (*Nkt.*)
- **2023. évi LII. törvény** a pedagógusok új életpályájáról (*Púétv.*)
- **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet** a Púétv. végrehajtásáról
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről (*Ptk.*)
- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet** a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- **245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet** a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről
- **1999. évi XLII. törvény** a nemdohányzók védelméről

- **26/1997. (IX. 3.) NM rendelet** az iskola-egészségügyi ellátásról
- **110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet** a Nemzeti alaptanterv kiadásáról és alkalmazásáról *(az 5/2020. Korm. rendelet módosításaival)*
- **1144/2021. (III. 29.) Korm. határozat** a 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátásáról
- **1995. évi I. törvény** a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvényéről
- Az intézmény Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) és Szakmai Alapdokumentuma.

A Házirend időbeli és személyi hatálya

A Házirend kötelező hatályú az iskola minden tanulója, pedagógusára és alkalmazottjára, valamint az intézmény területén tartózkodó külső személyekre.

A Házirend jogforrás; betartása mindenki számára kötelező, megszegése jogsértésnek minősül, amely az SZMSZ-ben és a Házirendben rögzített fegyelmező intézkedéseket, illetve fegyelmi büntetéseket vonhat maga után.

A gyermek, a tanuló és a szülő (törvényes képviselő) az iskolai döntésekkel, intézkedésekkel vagy azok elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított **15 napon belül** eljárást kezdeményezhet.

A Házirend nyilvánossága

A Házirend nyilvános, előírásait minden érintettnek meg kell ismernie. Az intézmény a Házirendet az iskola honlapján nyilvánosságra hozza.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola honlapján;
- az iskola igazgatójánál és igazgatóhelyetteseinél;
- az iskola könyvtárában;
- a Diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az osztálytermekben kifüggesztett rövidített változatban.

A Házirend egy példányát – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – beiratkozáskor adjuk/elérhetővé tesszük a szülők számára. Lényegi változás esetén a szülőket és a tanulókat tájékoztatjuk.

Az új vagy módosított Házirendről az osztályfőnökök tájékoztatják az érintetteket

- a tanulókat az első tanítási napon;
- a szülőket az első szülői értekezleten.

A Házirenddel kapcsolatos kérdésekről az iskola vezetőségétől és az osztályfőnököktől kérhető tájékoztatás a fogadóórákon és szülői értekezleteken.

3. A tanulói jogok gyakorlásának, a kötelességek teljesítésének szabályai

A tanulói jogviszony a beíratás napjával jön létre. A felvétel alapvető feltétele, hogy a tanuló és a szülő elfogadja az iskola Pedagógiai Programját, egyházi jellegét és református keresztyén értékrendjét.

A más intézményből átiratkozott tanuló a jogait az átiratkozás napjától gyakorolhatja. A tanuló átvételéről az igazgató dönt az osztálylétszámok és a nyelvi szintek figyelembevételével.

3.1. A tanulók jogai

A tanuló a jogszabályokban és az iskola belső szabályzataiban rögzített jogait a felvétel napjától kezdve gyakorolhatja.

A tanulónak joga van különösen ahhoz, hogy:

- Az iskolában biztosított felekezeti hittanórákon és lelki alkalmakon részt vegyen.
- Érdeklődésének megfelelően válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül (legalább 8 fő jelentkezése esetén).
- Személyre szóló, színvonalas lelki, szellemi és testi gondozást kapjon, vallási meggyőződését, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák.
- Védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben; a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek vagy megalázó büntetésnek.
- Adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesüljön, szükség esetén pedagógiai szakszolgálatokhoz forduljon segítségért.
- Az iskola létesítményeit és eszközeit – pedagógus felügyelete mellett, a biztonsági és vagyonvédelmi szabályok betartásával – a nyitvatartási időben ingyenesen használja. (Munkaszüneti napokon vagy nyitvatartási időn kívül igazgatói engedély szükséges.)
- Egyéni munkarendben teljesítse tanulmányi kötelezettségét, amennyiben a szülő írásos kérelmére az igazgató jóváhagyta.
- Független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról *(a jogszabályi határidőknek megfelelően benyújtott kérelem alapján)*.
- Emberi méltósága tiszteletben tartásával egyénileg vagy diák-képviselői útján véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kérjen, illetve jogaik megsértése esetén jogorvoslattal éljen.
- Érdeklődésének megfelelően a Diákönkormányzat (DÖK) és a diákkörök munkájában részt vegyen.
- **Étkezési kedvezményekben részesüljön**
 - *100%-os (ingyenes) kedvezmény:* a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, nevelésbe vett vagy utógondozott tanulók számára.
 - *50%-os kedvezmény:* a 3 vagy több gyermeket nevelő családok gyermekei, valamint a tartósan beteg vagy fogyatékos tanulók számára *(ha ingyenes ellátásra nem jogosultak)*.

A tanulói véleménynyilvánítás és tájékoztatás fórumai

- A tanulók kérdéseikkel, javaslataikkal az osztályfőnökhöz, a szaktanárokhoz, az iskolavezetéshez vagy a DÖK-höz fordulhatnak. Írásbeli megkeresésre az intézmény 15 napon belül érdemi választ ad.

- Az igazgató legalább **évente két alkalommal** tájékoztatja a DÖK vezetőségét és a Szülői Szervezetet az iskola munkájáról. A szülők és diákok folyamatos tájékoztatása a hivatalos elektronikus tanulmányi rendszeren (KRÉTA), valamint szülői értekezleteken és osztályfőnöki órákon keresztül történik.

3.2. A tanulók köteleességei és az elvárt viselkedés szabályai

A tanuló köteleessége, hogy:

- Tartsa be a Házirend és az iskola szabályzatainak előírásait.
- Tiszteletben tartsa a pedagógusok, az iskola alkalmazottai és tanulótársai emberi méltóságát. Kerülje az agressziót, a hangos, trágár vagy sértő beszédet.
- Pontosan érkezzen a tanítási órákra és rendezvényekre. Rendszeres tanulással és fegyelmezett magatartással teljesítse kötelezettségeit.
- Hiányzás esetén a tananyagot a szaktanárokkal egyeztetett határidőre pótolja.
- **Gondoskodjon megjelenéséről:** Ruházata legyen tiszta, ápoltság és a református keresztény szellemiségnek megfelelően visszafogott. Kerülje a kihívó ruházatot, sminket, tetoválást, testékszert, valamint a haj és köröm festését.
- **Ünnepi viseletet hordjon az iskolai alkalmakon:**
 - *Lányok:* térd felett 10 cm-ig érő sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz.
 - *Füúk:* sötét nadrág, fehér ing.
 - *Mindenkinek:* egységes iskolai nyakkendő az iskola logójával.
 - *Szabadidős és sportrendezvényeken:* Eötvös-póló viselése ajánlott.
- Óvja saját és társai testi épségét, a tapasztalt veszélyt vagy balesetet azonnal jelentse a felnőtteknek.
- Vigyázzon az iskola épületére, felszereléseire, bútorzatára és a taneszközökre. A szándékos vagy gondatlan károkozást a szülő köteles megtéríteni.
- Óvja a kapott tartós tankönyvek és könyvtári dokumentumok állagát, azokat a tanév végén köteles hiánytalanul visszaszolgáltatni.

3.2.1. Digitális eszközök és mobileszközök használata [245/2024. Korm. rendelet alapján]

A tanulók az iskolába érkezéskor kötelesek a használatukban lévő okostelefonokat és egyéb digitális, infokommunikációs eszközöket kikapcsolni és az erre kijelölt helyen átadni/megőrizni. Az eszközök tanítási idő alatt csak pedagógusi utasításra, kizárólag oktatási/tanulási célból használhatók.

3.2.2. Egyéb magatartási szabályok

- A tanórákon a ráágógumizás tilos; étel és ital fogyasztása csak a pedagógus engedélyével lehetséges.
- A tanteremben észlelt rongálást a tanulók kötelesek azonnal jelenteni a szaktanárnak vagy az ügyeletes nevelőnek.
- Ha a szaktanár a becsengetést követő **10 percen belül** nem érkezik meg az órára, az osztály képviselője köteles azt jelenteni az igazgatóhelyettesnek vagy az iskolavezetésnek.

3.3. Hit- és vallásgyakorlás a 2025/2026-os tanévtől felmenő rendszerben

Iskolánk református nevelési-oktatási intézmény, amelynek működése a Szentírás tanításán alapul. Ennek megfelelően a tanulóktól elvárjuk az egyházi közösség és a keresztény értékek tiszteletben tartását.

A vallásgyakorlás keretei a 2025/2026. tanév 1. évfolyamától felmenő rendszerben:

- A tanulók heti 2 órában kötelezően hittanoktatásban vesznek részt.
- A hetet közös **hétfő reggeli áhítattal** kezdjük (érkezés 7:30-ig, kezdés 7:40-kor). A hét többi napján a tanítás reggeli imával (alsó tagozat) és igeolvasással (felső tagozat) kezdődik.
- Minden osztályközösség évente legalább egy alkalommal gyülekezeti szolgálatot vállal.
- A tanulók havi egy alkalommal – alkalmához illő ünnepi öltözetben – részt vesznek a vasárnapi/ünnepi istentiszteleten.
- Egyházunk főünnepeit (Karácsony, Húsvét, Pünkösd) a tanulók lehetőség szerint saját gyülekezetükben, családjuk körében ünneplik meg.

3.3.1. Szankció az egyházi értékrend súlyos megsértése esetén:

Amennyiben a tanuló az egyházi iskola szabályai, elvárásai és keresztény erkölcsi tanítása ellen vét, és azokat **háromszori írásbeli figyelmeztetés ellenére sem rendezi**, az iskola értesíti a szülőt és a tanulót az intézményből eltanácsolja.

4. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgák szervezhetők:

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

A tanulmányok alatti vizsgákat legalább **háromtagú vizsgabizottság** előtt kell letenni, amelyben legalább két pedagógus jogosult az adott tantárgy tanítására. A bizottság tagjai részére megbízólevelet kell kiállítani.

A vizsgák részletes tantárgyi követelményeit és az értékelés szabályait az iskola Pedagógiai Programjának és Helyi Tantervének vonatkozó fejezetei (köztük az idegen nyelvi követelményeket tartalmazó mellékletek) rögzítik.

4.1. A vizsgák általános szervezési rendje

- **Jelentkezés és eljárás:** A tanuló szülője (törvényes képviselője) írásbeli kérelmet nyújt be az iskola igazgatójának. A vizsgázót a vizsga időpontjáról és helyéről a jelentkezést követően írásban kell értesíteni.
- **Helyszín:** Eötvös Loránd Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola.
- **Napi terhelés és pihenőidő:** Egy vizsganapon egy tanuló számára **legfeljebb három írásbeli vizsga** tartható meg. A vizsgák között a tanuló kérésére legalább 10, legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani.
- **Dokumentáció:** Az írásbeli vizsga lejártaival az elkészült és a piszkozati/üres feladatlapokat, valamint a jegyzőkönyveket át kell adni az igazgatónak, aki azokat aláírásával és az időpont megjelölésével lezárja.

4.2. Osztályozó vizsga

A tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentést kapott a tanórai részvétel alól;
- egy vagy több tantárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt kíván eleget tenni;
- mulasztása miatt nem osztályozható – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **250 órát**, de a nevelőtestület engedélyezte az osztályozó vizsga letételét;
- egy adott tantárgyból az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a tanítási órák **30%-át**, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

A vizsga megtagadása:

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét kizárólag akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a **20 tanórát**, és az iskola eleget tett a jogszabályban előírt szülői/hatósági értesítési kötelezettségének.

Időzítés: Az osztályozó vizsga időpontját a vizsgaidőszakot megelőző **3 hónapon belül** jelöli ki az igazgató, tájékoztatja a szülőt és megbízza a kollégákat a vizsga lebonyolításával.

4.3. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból (pl. igazolt betegség, elháríthatatlan akadály) marad távol vagy késik el. Az igazgatóhoz benyújtott írásos kérelem alapján a vizsgát az intézmény által biztosított legközelebbi időpontban kell megtartani. A vizsga időpontját a vizsgaidőszakot megelőző **3 hónapon belül** jelöli ki az igazgató, tájékoztatja a szülőt és megbízza a kollégákat a vizsga lebonyolításával.

4.4. Javítóvizsga

Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki a tanév végi osztályozó értekezleten **legfeljebb három tantárgyból** kapott elégtelen osztályzatot.

A javítóvizsgát az igazgató által kijelölt időpontban, **augusztus 15. és augusztus 31. között** kell megszervezni, időpontját a vizsgaidőszakot megelőző **3 hónapon belül** jelöli ki az igazgató, tájékoztatja a szülőt és megbízza a kollégákat a vizsga lebonyolításával.

4.5. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a más iskolából vagy más tagozatról átvett tanuló tehet a tantárgyi és évfolyami követelmények teljesítése érdekében. A vizsga időpontját a kijelöléstől számított **3 hónapon belül** kell megtartani, és erről a vizsgázót/szülőt írásban kell értesíteni, és megbízni a kollégákat a vizsga lebonyolításával.

5. A tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik a baleset-, tűz- és munkavédelmi előírásokat, a veszélyforrásokat, valamint a balesetek megelőzéséhez szükséges elvárásokat.

- A 2–8. évfolyamos tanulók a tájékoztatást aláírásukkal igazolják.
- Az 1. évfolyamon a szülők kapnak tájékoztatást az első szülői értekezleten.
- A tűz- és balesetvédelmi oktatást az osztályfőnökök a tanulmányi rendszerben (KRÉTA) rögzítik. A szaktárgyi (kémia, informatika, technika, testnevelés) balesetvédelmi oktatást a szaktanárok tartják, amit a tanulók aláírással igazolnak.

5.1. Általános óvó-védő előírások és elvárt magatartás

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét és egészségét.
- Tilos az iskolába és az iskolai rendezvényekre veszélyes, a közbiztonságot sértő tárgyat, gyufát vagy tűzgyújtó eszközt behozni.
- Tartsa be a baleset- és tűzvédelmi szabályokat. A folyosókon és lépcsőkön a szaladgálás és csúszkálás balesetveszély miatt tilos.
- Szünetekben tartsa be az ügyeletes nevelő utasításait. A tanítás ideje alatt az iskola területét csak írásos engedéllyel hagyhatja el.
- Baleset, sérülés, rosszullet vagy veszélyhelyzet (tűz, csőtörés, rendkívüli esemény) esetén azonnal értesítse az iskola valamely dolgozóját.
 - *Mellékintézkedés:* Rosszullet vagy sérülés esetén az iskola dolgozója haladéktalanul értesíti a szülőt, vagy szükség esetén gondoskodik a gyorsorvosi ellátásról.
- Ismerje az épület kiürítési tervét, és vegyen részt az évenkéntiriadógyakorlaton.
- **Káros szenvedélyek és szerek tilalma:** Az iskola területén és az iskolai rendezvényeken alkohol, drogot, energiatalt fogyasztani, birtokolni vagy terjeszteni, valamint dohányozni szigorúan tilos.
- Zárás után és szüneti napokon az iskola udvarán tartózkodni tilos.

Létesítmények használata

A tanulók az iskola létesítményeit és eszközeit (pl. tornaterem, számítógépek) tanári felügyelet mellett, az igazgatóval történt előzetes egyeztetés alapján és a belső szabályzatok betartásával használhatják.

5.2. A testnevelési és sportfoglalkozások külön szabályai

5.2.1. Eseti felmentések és igazolások

- A testnevelés órai aktív munkavégzés alól csak **orvosi igazolással** lehet felmentést kapni, amelyet az óra elején kell bemutatni a szaktanárnak. Indokolt esetben a szülő írásbeli kérésére a testnevelő adhat eseti felmentést.
- A krónikus vagy akut betegséget, illetve a könnyített testnevelésre való jogosultságot a szülő köteles orvosi igazolással jelezni.
- Úszásóra alól a lányok egészségügyi okból történő felmentését a szülő az ellenőrzőben/e-naplóban kérheti; ezen tanulók a testnevelő irányításával szárazföldi edzésen vesznek részt megfelelő sportfelszerelésben.
- **Felszerelési hiány következményei:** Félévente legfeljebb 3 alkalommal megengedett a felszerelés hiánya. A 4. alkalommal szaktanári figyelmeztetést, ezt követően minden további hiányzás esetén az órai munkára elégtelen (1) osztályzatot kap a tanuló. A feladat megtagadása szintén elégtelen osztályzatot von maga után.
- Az éves állandó vagy részleges orvosi felmentést minden tanév **szeptember 15-ig** le kell adni a testnevelő tanárnak.

5.2.2. A foglalkozások biztonsági szabályai

- A tornaterembe és az uszodatérbe belépni csak pedagógusi engedéllyel és kísérettel szabad.
- **Munkavédelmi előírások:** Ékszer (gyűrű, lánc, fülbevaló, testékszer), óra, valamint balesetveszélyes hosszú műköröm viselése a foglalkozásokon tilos. Hosszú haj esetén a hajgumi használata kötelező.
- **Váltóruházat:**
 - *Testnevelés:* fehér póló, sötét rövidnadrág, váltózokni, tiszta sportcipő.
 - *Úszás:* úszódressz/úszónadrág, úszósapka, papucs, törölköző.

5.2.3. Versenyzők kikérése és a mindennapos testnevelés (Nkt. 27. § (11) alapján)

- Egynapos egyesületi kikérőt a verseny előtt legalább 2 nappal kell leadni az osztályfőnöknek. A 3 napot meghaladó sportrendezvényre az igazgató adhat engedélyt.
- **Heti 2 óra testnevelés alóli felmentés:** A hatályos köznevelési törvény értelmében a heti két testnevelés óra váltható ki a versenysportolói igazolással rendelkező tanulóknak igazolt egyesületi edzéssel, a szülő kérelme és az egyesület igazolása alapján, az igazgató jóváhagyásával. (Úszásóra alól csak úszó, vízilabdázó vagy triatlonos kérhet felmentést.)

5.3. Egészségügyi felügyelet és ellátás

A tanulók rendszeres egészségügyi ellátását és ellenőrzését az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

Évenkénti szűrővizsgálatok és mérések:

- A tanulók fizikai állapotának mérészerű felmérése (NETFIT).
- Fogászati, szemészeti és általános belgyógyászati szűrővizsgálat.

- Pályaválasztási orvosi vizsgálat a 8. évfolyamos tanulók számára.

5.4. Az iskolai védőnő feladatai

- Évente két alkalommal higiéniai és tisztasági szűrővizsgálat végzése.
- A tanítási szüneteket követően a tanulók fejbőrének ellenőrzése (fejtetvesség szűrése). Fertőzöttség esetén a védőnő intézkedik a szülők azonnali értesítéséről és a fertőzés terjedésének megakadályozásáról.
- Egészségfejlesztő és felvilágosító előadások megtartása.

5.5. Dohányzási és dohánytermék-használati tilalom

A nemdohányzók védelméről szóló törvény értelmében az iskola teljes területén (az épületben, az udvaron), valamint az intézmény bejáratától számított **5 méteres körzetben szigorúan tilos a dohányzás**, beleértve az elektronikus cigaretták és a dohányzást helyettesítő egyéb eszközök (pl. hevítéses termékek, nikotinos tasakok) használatát is. A tilalom a tanulókra, a munkavállalókra és az intézménybe látogató valamennyi felnőtt személyre kiterjed.

6. A tanulók közösségei

6.1. Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó diákok **osztályközösséget** alkotnak. Az osztályközösség pedagógiai vezetője az **osztályfőnök**.
- A 3. évfolyamtól kezdődően az osztályok diákjai maguk közül **2 fő képviselőt** választanak az iskolai Diákönkormányzat (Diákönkormányzat / Diákpresbitérium) vezetőségébe az osztály képviseletére és a közösségi élet szervezésére.

6.2. A diákkörök (szakkörök, művészeti és sportcsoportok)

Az iskolában a tanulók érdeklődésének megfelelően különféle diákkörök (szakkörök, művészeti csoportok, sportkörök) működhetnek.

Létrehozás és működés szabályai:

- **Javaslattevél:** Új diákkör indítására az adott tanévet megelőző tanév végéig bárki (tanuló, szülő, nevelő, DÖK, Szülői Szervezet) javaslatot tehet az igazgatónak.
- **Döntéshozatal:** A diákkörök indításáról a tantárgyfelosztás és az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt az iskola lehetőségeinek figyelembevételével.
- **Vezetés:** A diákköröket pedagógus vagy az igazgató által felkért nagykorú személy vezeti.
- **Önszerveződő diákkörök:** A tanulók szülői engedéllyel saját kezdeményezésű diákkört is alapíthatnak. Ennek megalakulását be kell jelenteni az igazgatónak, egyeztetve a helyszínt

és időpontot, a választott felnőtt segítő személyéhez pedig az igazgató egyetértése szükséges.

- **Résztvételi kötelezettség:** A diákkörökbe a tanév elején lehet jelentkezni, és a választott foglalkozásokon a tanév végéig kötelező a részvétel.

6.3. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK / Diákpresbitérium)

A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, valamint a tanórán kívüli szabadidős és hitéleti programok szervezésére Diákönkormányzat működik az intézményben.

Szervezete és működése:

- **Irányítás:** A DÖK munkáját az osztályok küldöttjeiből és a diákkörök képviselőiből álló vezetőség (Diáktanács) irányítja.
- **Segítő nevelő:** A DÖK tevékenységét az igazgató által megbízott pedagógus segíti, akinek kijelölése előtt az igazgató kikéri a Diáktanács véleményét.
- **Képviselő:** A Diákönkormányzat hivatalos képviselőjét a DÖK megbízásából a segítő nevelő látja el.
- **Jogkörök:** A DÖK a jogszabályban biztosított javaslattételi, véleményezési és egyetértési jogokat a saját működése során kialakított közös döntések alapján gyakorolja.

6.4. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként **legalább egy alkalommal** iskolai diákközgyűlést tartunk.
- A diákközgyűlés összehívásáért és előkészítéséért az igazgató vagy az általa megbízott vezető a felelős.
- A diákközgyűlésen az iskola minden tanulója jogosult részt venni.
- **Napirend és beszámolók:**
 - A DÖK-öt segítő nevelő és a DÖK diákvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta végzett munkáról.
 - Az igazgató tájékoztatást ad az iskola életéről, a tanulói jogok érvényesüléséről, a munkatervről, valamint a Házirend végrehajtásának tapasztalatairól.

7. A tanulók és szülők tájékoztatása, az elektronikus tanulmányi rendszer és a szülői jogok/kötelességek

7.1. A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása

Az iskola életéről szóló tájékoztatás csatornái

- **Igazgatói tájékoztatás:**
 - A DÖK vezetőségi ülésén (legalább kéthavonta).
 - A diákközgyűlésen (évente legalább egy alkalommal).
 - Az iskola hirdetőtábláin, honlapján, elektronikus tanulmányi rendszerében (e-napló), e-mailben, közösségi médián és az iskolarádióon keresztül.
- **Osztályfőnöki tájékoztatás:** Osztályfőnöki órákon és egyéni megbeszéléseken folyamatosan.

A tanuló egyéni haladásának értékelése

A pedagógusok szóban folyamatosan, írásban pedig a megszerzést követő **10 napon belül** rögzítik az érdemjegyeket az elektronikus tanulmányi rendszerben.

Tanulói véleménynyilvánítás és jogorvoslat

- A tanulók kérdéseikkel, javaslataikkal vagy jogaik megsértése esetén szóban vagy írásban (egyénilag vagy DÖK-képviselőik útján) az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökhöz, a nevelőtestülethez vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
- Az írásban benyújtott megkeresésekre az intézmény **15 napon belül** érdemi választ ad.

7.2. A szülők tájékoztatása és kapcsolattartása

Az iskola működéséről szóló tájékoztatás

- **Igazgatói tájékoztatás:** A Szülői Szervezet választmányi ülésén félévente legalább egy alkalommal, valamint a honlapon és hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan.
- **Osztályfőnöki/szaktanári tájékoztatás:** Szülői értekezleteken, e-mailben és a tanulmányi rendszer üzenetküldő funkcióján keresztül.

A tanuló haladásáról szóló tájékoztatás formái

- **Szóban:** Szülői értekezleteken, fogadóórákon, egyéni értékelő megbeszéléseken és (rendkívüli esetben) családlátogatásokon.
- **Írásban / Elektronikusan:** Az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül, az 1–2. évfolyam első félévében szöveges értékeléssel. A szülői értekezletek és fogadóórák pontos időpontját az iskolai tanévkönyv/munkaterv rögzíti.

Szülői megkeresések eljárásrendje

A szülők kérdéseikkel, javaslataikkal közvetlenül vagy a Szülői Szervezet útján fordulhatnak az igazgatóhoz, a nevelőtestülethez vagy a pedagógusokhoz. Az írásos megkeresésekre az intézmény **30 napon belül** köteles érdemi választ adni.

7.3. Az elektronikus tanulmányi rendszer használatának szabályai

- **Központi e-napló - KRÉTA:** Az iskola a tanulók értékelését, mulasztásait és iskolai bejegyzéseit a hivatalos elektronikus tanulmányi rendszerben tartja nyilván.
- **Hozzáférés:** A szülők regisztrációt és az osztályfőnöktől kapott hozzáférési adatokat követően tekinthetik meg gyermekük érdemjegyeit, hiányzásait, dicsérteit és elmarasztalásait.
- **Papír alapú kapcsolattartás:** Ha a szülő írásban jelzi, hogy nem tudja használni a digitális rendszert, a kapcsolattartás írásban vagy e-mailben történik. A félévi értesítést tájékoztató lapon is kiadja az iskola.
- **Adatkezelési és felügyeleti jogok:**
 - Törvény eltérő rendelkezése hiányában a gyermek adatait **mindkét szülő részére** biztosítani kell, függetlenül a szülői felügyeleti jog gyakorlásától.

- A gyermekkel kapcsolatos minden adatot a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni a szülő számára, kivéve, ha az adat közlése súlyosan veszélyeztetné a tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.
- **Digitális bizonyítvány és díszpéldány**
 - A bizonyítvány az igazgató elektronikus aláírásával ellátott **digitális biztonsági okmányként** (közokiratként) kerül kiállításra a 2025/2026-os tanév 1. évfolyamától felmenő rendszerben.
 - A tanulmányi rendszerben nyilvántartott digitális bizonyítványról a szülő/tanuló kérelmére **hiteles papír alapú másolat (díszpéldány)** kiállítható, amelyet az igazgató eredeti aláírásával és az intézmény hivatalos körbélyegzőjével lát el.

7.4. A szülői jogok és köteleességek

A szülő köteleességei

- Gondoskodni a gyermek értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, a tankötelezettség teljesítéséről és a rendszeres iskolába járásról.
- Segíteni a gyermek vallásos nevelését és az iskola keresztyén értékrendjének elfogadását.
- Figyelemmel kísérni a gyermek tanulmányi előmenetelét, és együttműködni az intézménnyel.
- Tiszteletben tartani az iskola vezetőinek, pedagógusainak és dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- **Szakértői vizsgálatokon való részvétel:** A nevelőtestület javaslatára a szülő köteles biztosítani gyermekének a nevelési tanácsadáson, iskolapszichológusi vizsgálaton vagy fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ennek elmulasztása esetén az eljárást a hatáskörrel rendelkező hatóság (jegyző/gyámhatóság) kötelezővé teheti.

A szülő jogai

- A gyermek adottságainak és saját vallási, világnézeti meggyőződésének megfelelően szabadon iskolát választani (a 14. életévét betöltött tanuló e jogot szülőjével közösen gyakorolja).
- Megismerni az iskola Pedagógiai Programját és Háziarendjét.
- Részletes és érdemi tájékoztatást kapni gyermekének fejlődéséről, magaviseletéről és értékeléséről.
- Kezdeményezni Szülői Szervezet vagy Intézményi Tanács létrehozását, azokban választóként és választhatóként részt venni.
- Az igazgató vagy a pedagógus előzetes hozzájárulásával részt venni a tanítási órákon/foglalkozásokon.
- Jogainak sérelme esetén az intézmény vezetéséhez, a nevelőtestülethez vagy az **Oktatási Jogok Biztosához** fordulni.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként a gyermekek védelméről szóló törvény szerinti anyagi/gyermekvédelmi támogatást igénybe venni.

8. Az iskola működési rendje

Nyitvatartás és felügyeleti rend

- **Nyitvatartás:** Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig **5:00 órától 19:00 óráig** van nyitva. Ettől eltérni csak az igazgató engedélyével lehet.
- **Tanulói felügyelet:** Az intézmény **6:30 és 18:00 óra között** biztosít felügyeletet a tanulók számára:
 - *Reggeli ügyelet (6:30 – tanítás kezdete):* A kijelölt földszinti helyiségben/udvaron/aulában az ügyeletes nevelő felügyelete mellett.
 - *Délutáni ügyelet (tanórák után – 18:00-ig):* A tanórán kívüli foglalkozások és napközi/tanulószoba keretében.
 - *18:00 óra után* a bent maradt tanulók felügyelete nem biztosított.

A tanítási napok rendje és hitéleti alkalmak

Érkezés és kezdés

- A tanítás **7:50-kor** kezdődik. A tanulónak legkésőbb **7:40-ig** meg kell érkezniük az iskolába.
- A felső tagozatos diákok 7:40-ig az udvaron vagy az aulában gyülekeznek.

Hitéleti alkalmak és elcsendesedés

- Hétfő reggeli áhítat (2025/2026-os tanévtől felmenő rendszerben):
 - Minden hétfőn **7:40 és 8:00 között** lelkipásztor vezetésével áhítatot tartunk a templomban vagy az iskolában.
 - Hétfőnként a tanulók és az alkalmazottak **7:30-ra** érkeznek az iskolába. A részvétel kötelező, az osztályok rendjéért az osztályfőnök felel.
- Keddtől péntekig:
 - Érkezés 7:30-ig; 7:50-kor reggeli elcsendesedés, ima (alsó tagozat) és igeolvasás (felső tagozat) az első órát tartó pedagógussal.
- A tanítási napok lezárása imádsággal történik.

Csengetési rend és étkezés

A tanórák időtartama **40/45 perc**. A tanórák kezdetét és végét csengetés, az órát megelőzően 4 perccel pedig jelzőcsengetés jelzi.

Órarendi beosztás:

- **1. óra:** 7:50 – 8:35 (szünet: 15 perc)
- **2. óra:** 8:50 – 9:35 (szünet: 15 perc)
- **3. óra:** 9:50 – 10:35 (szünet: 10 perc)
- **4. óra:** 10:45 – 11:30 (szünet: 15 perc)
- **5. óra:** 11:45 – 12:30 (szünet: 10 perc)

- **6. óra:** 12:40 – 13:20 (*ebédszünet: 30 perc / 13:25 – 13:55*)
- **7. óra:** 13:55 – 14:35
- **8. óra:** 14:40 – 15:20

Az ebédeltetés az órarendhez igazodó, igazgatóhelyettesi beosztás alapján történik.

Ruházat elhelyezése

A kabátokat és utcai cipőket az osztályok a kijelölt helyen/tanteremben helyezik el. Az ott hagyott személyes tárgyakért és értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

8.1. A szülők és külső személyek belépési rendje

- **Belépési korlátozás:** A tanítási órák nyugalmának megőrzése érdekében a szülők a gyermekeiket **az iskola bejáratáig kísérhetik**, és a tanítás végeztével ott várhatják őket. Az épületbe engedély nélkül belépni tilos.
- **Hivatalos és indokolt belépés:** Az épületben kizárólag a tanulók, az iskola dolgozói, valamint a hivatalos ügyet intézők és az igazgatói engedéllyel rendelkezők tartózkodhatnak.
- Indokolt esetben tanítási időben a portaszolgálat a szünetben értesíti a tanulót vagy a pedagógust a szülő érkezéséről.

8.2. A tanulók épületen belüli tartózkodása és távozási rendje

- **Felügyelet:** A tanulók az iskola helyiségeit, létesítményeit és az udvart kizárólag pedagógus felügyeletével használhatják.
- **Tanórák közötti mozgás:** Órakezdés előtt a diákok a folyosón várakoznak, majd a szaktanárral vonulnak be a tanterembe.. Az utolsó tanítási óráról a tanulók pedagógusi kísérettel mennek az ebédlőbe, az aulába, a napközibe vagy a kijárathoz.
- **Az iskola elhagyása tanítási időben:**
 - A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét **csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére**, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes által aláírt írásos engedéllyel (kilépővel) hagyhatja el.
 - Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra kizárólag az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

8.3. Hivatalos ügyek intézése

- **Munkaidőben:** A hivatalos ügyek intézése munkanapokon az iskolatitkári irodában történik.
- **Tanítási szünetekben:** A tanítási szünetekben a hivatalos ügyintézés az fenntartó/tankerület előírásai alapján meghatározott, külön ügyeleti rend szerint működik. Az ügyeleti napokról az igazgató a szünet megkezdése előtt hirdetményben tájékoztatja a szülőket és diákokat.

8.4. Reklám- és marketingtevékenység

- Reklám- és marketingtevékenységet folytató személyek, ügynökök kizárólag előzetes **igazgatói engedéllyel** léphetnek az iskola területére.
- Plakátok, szórólapok, hirdetmények kihelyezése az iskola teljes területén és felületein kizárólag az igazgató előzetes jóváhagyásával engedélyezett.

9. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

9.1. Az egyéb foglalkozásokon való részvétel szabályai

- **Önkéntesség és elköteleződés:** Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokon való részvétel önkéntes – kivéve a szakértői és szakszolgálati szakvéleményekben előírt fejlesztő foglalkozásokat.
- **Jelentkezés:** Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak a tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés **egy teljes tanévre szól**.
- A tanórák és az egyéb foglalkozások, valamint az egyes egyéb foglalkozások között szünetet kell tartani.
- **Kötelező fejlesztő foglalkozások:** A szakszolgálati vagy szakértői vélemény alapján fejlesztő foglalkozásra kötelezett tanuló távolmaradását igazolni kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal azonos megítélés alá esik.

9.2. Napközi, tanulószoba és délutáni foglalkozások

Működési rend és felügyelet

- A délutáni foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – az érintett csoportok órarendjéhez igazodva – kezdődnek és **16:00 óráig** tartanak.
- Az iskola **18:00 óráig napközis ügyeletet** biztosít.

Felvétel és felmentés

- **Felvétel:** A tanulószobai és napközis foglalkozásokra a szülő írásbeli kérelmére történik a felvétel.
- **Felmentési igény bejelentése:** A napközis, tanulószobai vagy egyéb foglalkozások alóli felmentési igényt tanévenként előre, **minden év májusában**, az 1. évfolyamra beiratkozóknak pedig a beiratkozáskor kell írásban benyújtaniuk. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti a felmentést írásban.

Távozás és hiányzás a délutáni foglalkozásokról

- **Igazolás:** A délutáni foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- **Eltávozás 16:00 óra előtt:**
 - A tanuló a 16:00 óráig tartó foglalkozásokról kizárólag a **szülő személyes vagy írásbeli kérelme** alapján távozhatsz el. Telefonon történő kikérést csak rendkívül indokolt esetben fogad el az intézmény.
 - Rendszeres, 16:00 óra előtti iskolán kívüli elfoglaltság (pl. edzés, zeneiskola) esetén is szülői írásbeli kérelem szükséges.
 - Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- **Véglegesség:** Ha a tanuló a szülő kérésére eltávozott a délutáni foglalkozásról (napköziből/tanulószobáról), távozása aznapra **véglegesnek tekintendő**. Hazament napközis tanuló aznap esti/későbbi iskolai rendezvényre már csak szülő kíséretében térhet vissza.

9.3. Étkezés és az étkezési igény módosítása

- Az iskolai étkeztetés biztosítása és lebonyolítása az iskola feladata, amelynek részletes szabályozása az iskola honlapján érhető el.
- **Igény módosítása:** Amennyiben a napközis tanuló a háromszori étkezés helyett csak ebédet (menzát) kér, vagy az étkezési igényén módosítani kíván, azt az iskola gazdasági irodáján keresztül nyújthatja be.

9.4. Könyvtárhasználat

- Az iskolai könyvtár szolgáltatásait a beiratkozott tanulók vehetik igénybe.
- A beiratkozás egyénileg történik, és egy adott tanévre szól.
- A könyvtár részletes használati rendjét az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) tartalmazza.

9.5. Iskolai rendezvények és tanulói közreműködés

Rendezényszervezés

- Tanítási idő után – az igazgató előzetes engedélyével – iskolai rendezvények és programok szervezhetők.
- **Feltételek:** A rendezvénynek az iskola nyitvatartási idején belül (legkésőbb 19:00 óráig) be kell fejeződnie, és a tanulók számára pedagógusi felügyeletet kell biztosítani.

Tanulói feladatok és rendrakás

- A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában a szervező tanulókörösség tagjai kötelesek közreműködni.
- Az osztályterekben tartott rendezvények után a tanterem takarítását – pedagógus felügyelete mellett – a szervező osztály végzi, amennyiben a rendezvény az iskola bezárását megelőző 1 óránál később fejeződik be.

10. A tanulók tantárgyválasztásával és a választás módosításával kapcsolatos eljárás

10.1. A tantárgyválasztás keretei és szabályai

- **Helyi tanterv:** Az iskola Helyi tanterve a tanulók számára a dokumentum 1. számú függelékében található tantárgyak tanulását biztosítja.
- **Szervezési alapelvek:** A tanév során a tanítás-tanulási folyamat megszervezésében meghatározó szempont a tanulók érdekeinek és az iskolai alaptevékenység hatékonyságának biztosítása.
- **Idegennyelv-oktatás az alsó tagozaton:** Az 1–3. évfolyamon a nem két tanítási nyelvű csoportba járó tanulók számára is biztosítja az idegen nyelv tanulásának lehetőségét.
- **Kötelezően választott órák vállalása:** Amennyiben a Helyi tantervben meghatározott tananyag elsajátítása és a követelmények teljesítése a szabadon tervezhető (kötelezően választott) tanórákon való részvétellel biztosítható, az iskolába történő beiratkozás egyben ezen órákon való részvétel vállalását is jelenti.

10.2. A tantárgyválasztás eljárásrendje és határidői

- **Igazgatói tájékoztató (április 15.):** Az iskola igazgatója minden év **április 15-ig** elkészíti, és a fenntartóval jóváhagyatja a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók a következő tanévben kötelezően részt vesznek.
- **Csoportbeosztás és döntés (május 20.):** Az igazgató minden év **május 20-ig** meghatározza, hogy a tanuló a kötelezően választott tantárgyak közül melyik tanítási órán/csoportban vesz részt a következő tanévben.

10.3. Jelentkezés emelt szintű csoportba, átvétel és felmentés

- **Átvétel és emelt szintű csoportba jelentkezés:** Más intézményből érkező, vagy az emelt szintű csoportba jelentkező tanuló kérelmét – az érintett szaktanár javaslata alapján – az igazgató bírálja el az iskola kapacitásának és adottságainak figyelembevételével.
- **Felmentés korlátozása:** A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számára a választott / szabadon tervezhető órák alóli felmentés kizárólag **rendkívül indokolt (egészségügyi) okból** adható.

11. A tantermek és az iskola helyiségeinek használati szabályai

11.1. Általános magatartási és állagmegóvási szabályok

- **Vagyonsvédelem és takarékoság:** Minden tanuló köteles a villamos energiával és az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezési tárgyaira, eszközeire vigyázni, és társaik figyelmét is felhívni az állagmegóváásra.
- **Eszközök kivitele:** Az iskola felszereléseit és oktatási eszközeit az iskola épületéből kivinni tilos.
- **Balesetvédelem:** Az iskola épületében, folyosóin és a tornatermi öltözőkben tilos a balesetveszélyes közlekedés, a labdázás, valamint a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető bármilyen magatartás.

11.2. Működés és rend a tantermekben, szaktantermekben

- **Várakozás becsengetés után:** Becsengetést követően a tanulók fegyelmezetten, a tanterem vagy a szaktanterem előtt várják a szaktanárt/tanítót.
- **Belépés a szaktantermekbe:** A szaktantermekbe (pl. szertárak, laborok, számítástechnika-terem, tornaterem) kizárólag a szaktanár engedélyével és jelenlétében szabad belépni.
- **Tartózkodás a szünetekben:** A tanulók az óráközi szünetekben indokolt esetben, pedagógusi felügyelet mellett a tanteremben maradhatnak.
- **Teendők az utolsó tanítási óra után:**
 - Az utolsó órát követően a tanulók – a szaktanár felügyeletével – a székeket felteszik a padokra, és kiürítik a padokban lévő szemetet.
 - A pedagógus felelőssége ellenőrizni, hogy a tanulók a tantermet tiszta és rendezett állapotban hagyják-e el.

11.3. A helyiségek lezárása és épülethasználat

- **Termek zárása:** A tanítási órák befejezése után az oktatási helyiségeket zárva kell tartani. A helyiség elhagyásakor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, a világítás és az elektromos berendezések kikapcsolásáról (áramtalanításról).
- **Tartózkodás a tanítási szünetekben:** Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a tanulók kizárólag a kijelölt ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.
- **Idegen személyek és szülők belépése:**
 - Személy- és vagyonvédelmi okokból az iskola területén külső (idegen) személy kizárólag engedéllyel tartózkodhat.
 - A szülők gyermekeiket az iskola kapujáig/bejáratáig kísérhetik, ahonnan a diákok felügyeletét a pedagógusok veszik át. Szülő vagy külső látogató csak előre egyeztetett időpontban, hivatalos ügyintézés céljából, az intézményi előírások betartásával léphet az iskola területére.

12. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

12.1. Tanulmányi kirándulások és osztálykirándulások szabályai

- **Résztvételi kötelezettség:** A Pedagógiai Programban előírt tanulmányi kirándulásokon az iskola minden érintett tanulójának kötelező a részvétel.
- **Felmentés a részvétel alól:**
 - Indokolt esetben a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnök adhat felmentést a részvétel alól, amelyről a szülőt írásban/hivatalosan értesíti.
 - Ha a tanuló mentesül a tanulmányi kirándulás alól, az iskolában más tanórai foglalkozáson való részvételre csak rendkívül indokolt – orvosi igazolással vagy méltányossági alapon elbírált szülői kérelemmel alátámasztott – esetben van lehetőség.
- **Osztálykirándulások szervezése:** Osztálykirándulás kizárólag az iskolai éves munkatervben rögzített időpontban tartható, feltéve, hogy a tanulók szülei írásban vállalják a felmerülő költségeket. A kirándulás lebonyolítását az igazgató engedélyezi.

12.2. Magatartási elvárások és felügyelet a rendezvényeken

- **Folyamatos pedagógusi felügyelet:** A kiránduló- vagy tanulócsoport a kijelölt gyülekezési helytől a visszaérkezési pontig a kísérő pedagógus(ok) felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak és látogatják a programhelyszíneket.
- **Elhagyási tilalom:** A csoportot eltávozás céljából elhagyni kizárólag a kísérő pedagógus előzetes engedélyével szabad.
- **Elvárt magatartás és fegyelem:** Az iskolán kívüli rendezvényeken (tanulmányi kirándulásokon, versenyeken, túrákon, színházlátogatásokon stb.) a diákoktól elvárt a fegyelmezett, pusztá jelenlétükkel is az intézmény jó hírnevét öregbítő magatartás.
- **Utasítások betartása:** A tanulók kötelesek a kísérő pedagógusok és programvezetők utasításait maradéktalanul betartani, és kiemelten ügyelni a saját, valamint társaik testi épségére.

12.3. Balesetvédelem, rendkívüli események és kártérítés

- **Rendkívüli események bejelentése:** Bármilyen rendkívüli eseményt (pl. baleset, roszullét, tűz, eltűnés vagy hiányzás) a tanulóknak azonnal jelenteniük kell a kirándulásvezető vagy kísérő pedagógusnak.
- **Eszközök használata:** A rendezvény helyszínén található eszközöket, tárgyakat és berendezéseket a diákok csak engedéllyel és kizárólag rendeltetésüknek megfelelően használhatják.
- **Kártérítési felelősség:** Szándékos károkozás vagy gondatlanságból eredő rongálás esetén a keletkezett kár megtérítése a tanuló szüleit (törvényes képviselőit) terheli.

13. Az iskola épületének, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendje

13.1. Felelősségi körök és alapvető kötelezettségek

Az iskola épületét, helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait és eszközeit használó minden személy (tanulók, pedagógusok, dolgozók, látogatók) felelős:

- az iskola tulajdonának, vagyonának megóvásáért és védelméért,
- az intézményi rend és tisztaság megőrzéséért,
- a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok maradéktalan betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ), valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

13.2. Rend és tisztaság az iskola területén

- **Közösségi felelősségvállalás:** Minden tanuló kötelessége, hogy vigyázzon az iskola épületének és udvarának tisztaságára.
- **Környezettudatos magatartás:** A szemetelés szigorúan tilos; a tanulók kötelesek figyelmeztetni társaikat is a rend betartására, valamint maguk és társaik után az iskola valamennyi helyiségében és az udvaron mindig rendet hagyni.

13.3. Felelősség a tanórán kívüli rendezvényekért

A tanórán kívüli iskolai programokért, rendezvényekért és azok rendjéért a rendezvényt lebonyolító tanulóközösségek, a szervező pedagógusok, valamint a Diákönkormányzatot (DÖK) segítő nevelő együttesen felelősek.

14. A tanulókkal összefüggő szabályok

14.1. Az iskola biztonságos működését szolgáló szabályok

Vagyontárgyak és letéti megőrzés

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló olyan értékeiért és vagyontárgyaiért, amelyek nem szükségesek a tanulói kötelezettségek teljesítéséhez vagy a jogok gyakorlásához. Kivétel (ingyenes letét): Amennyiben a tanuló az iskolába érkezéskor értékeit átadja

megőrzésre az osztályfőnöknek vagy a kijelölt pedagógusnak, az iskola a megőrzési idő alatt felelősséget vállal azokért.

Tiltott és korlátozott tárgyak, eljárásrend

Tilos az iskolába behozni:

- Bármilyen fegyvernek minősülő vagy annak látszó tárgyat, szűrő- és vágóeszközt, gyufát, gyúlékony vegyszert, robbanószert.
- Cigaretta, e-cigaretta, dohányterméket, szeszes italt, kábítószert, energiatalt.
- Napraforgómagot, illetve az oktatást zavaró vagy egészségre/testi épségre ártalmas eszközöket.

Káros szenvedélyek tilalma: Az iskola területén és az iskola által szervezett valamennyi rendezvényen szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes ital, a kábítószer és az energiatál fogyasztása.

Digitális és hordozható eszközök használata:

- Tanítási órákon és iskolai rendezvényeken mobiltelefon, okostelefon, okosóra, tablet, hordozható lejátszó (MP3/MP4, iPod stb.) vagy más, a tanítás-tanulási folyamatot zavaró digitális eszköz használata tilos.

• Eljárás tiltott eszköz jelenléte esetén:

- Ha a tanulónál tiltott/korlátozott tárgy van, azt köteles átadni a pedagógusnak, aki a tárgyat jól zárható szekrénybe helyezi el.
- A pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt a tárgy átvételének lehetőségéről és időpontjáról. A cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

14.2. Tanulói kártérítési felelősség

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségeivel összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) és a köznevelési jogszabályok szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértékének korlátai:

Gondatlan károkozás esetén: Legfeljebb a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) egyhavi összegének **50%-a**.

Szándékos károkozás esetén (cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes tanulónál): Az okozott kár teljes összege, de legfeljebb a károkozás napján érvényes minimálbér **öthavi összege**.

14.3. Vendégtanulói jogviszony

- **Alapjog:** A tanulónak joga van ahhoz, hogy a jogszabályban meghatározott keretek között vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- **Kérelem és engedélyezés:**
 - A szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló az iskolában oktatottaktól eltérő ismeretek megszerzése céljából más intézményben tanítási órákon vegyen részt.

- Tartós gyógykezelés esetén a szülő kérelmére engedélyezhető, hogy a tanuló – jogviszonya fenntartása mellett – tanulmányait fekvőbeteg-ellátásban, rehabilitációs intézményben vagy otthoni ellátás keretében folytassa.
- **Az elbírálás menete:**
 - Az írásbeli kérelmet a tanuló saját iskolájának igazgatójához nyújtja be.
 - Az igazgató a kérelem kézhezvételétől számított **15 napon belül** beszerzi a fogadó intézmény (másik iskola vagy egészségügyi/rehabilitációs intézmény) javaslatát, majd a meghozott döntésről írásban értesíti a szülőt.
- **Értékelés:** A vendégtanuló teljesítményének értékelését és minősítését a fogadó intézmény végzi, és arról írásban értesíti az anyaiskolát.

15. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

15.1. A mulasztás igazolásának általános szabályai és határideje

Igazolási kötelezettség: A tanuló hiányzását és késését a tanítási órákról, valamint az egyéb (délutáni/kötelező) foglalkozásokról igazolni kell.

Igazolás benyújtásának határideje: A mulasztó tanuló az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb **3 tanítási napon belül** köteles az igazolást bemutatni az osztályfőnöknek. Ennek elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlanul minősül, utólagos igazolás nem fogadható el.

Igazolt mulasztásnak minősül, ha a tanuló:

- távolmaradását orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre vagy állampolgári kötelezettség teljesítésére maradt távol;
- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól;
- az iskola vagy az osztályközösség képviselőjében/érdekében (pl. verseny, szereplés) mulasztott.

15.2. Szülői és kikérési keretek

Szülői igazolás kerete: A szülő egy tanévben legfeljebb **5 nap** hiányzást igazolhat saját hatáskörben. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az igazgató adhat.

Előzetes kikérés: A várható távolmaradásra vonatkozó kikérőket (pl. sportegyesületi edzőtábor, külföldi utazás) az utazás/távolmaradás megkezdése előtt be kell mutatni az osztályfőnöknek.

Pályaorientációs hiányzás: A 7. és 8. évfolyamos tanulók tanévenként **2 napot** vehetnek igénybe pályaorientációs céllal (pl. nyílt napok), amelyet kizárólag a meglátogatott intézmény igazgatójának igazolásával fogad el az iskola.

Engedélyezési jogkörök:

- Max. 5 napig az osztályfőnök engedélyezhet távolmaradást.
- 5 napnál hosszabb vagy a szülői kereten felüli távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt.
- A szaktanár kizárólag a saját órájáról/foglalkozásáról engedheti el a tanulót szakmai-pedagógiai indokkal.

15.3. A késésekre vonatkozó szabályok

- **Késés meghatározása:** A **7:40 utáni** érkezés késésnek minősül.
- **Rögzítés:** A tanóráról vagy egyéb foglalkozásról való késés tényét, idejét és jogcímét (igazolt/igazolatlan) a órát tartó pedagógus bejegyzi a tanulmányi rendszerbe (e-napló).
- **Késések összeadódása:** Több igazolatlan késés perc idejét össze kell adni. Amennyiben az eléri egy tanóra (45 perc) időtartamát, **1 tanítási órányi igazolatlan hiányzásnak** minősül.
- **Fegyelmező intézkedés:** Három késés után az osztályfőnök az elektronikus naplón keresztül értesíti a szülőt; az ismétlődő késés fegyelmező intézkedést von maga után.

15.4. Az igazolatlan hiányzás következményei és a hatósági jelzések

Az iskola a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén az alábbi jogszabályi jelzési kötelezettségeknek tesz eleget:

- **1. igazolatlan óra:** Az iskola írásban értesíti a szülőt, felhívva a figyelmet az ismételt hiányzás jogi következményeire.
- **Ismételt igazolatlan hiányzás esetén:** Értesíti a szülőt és a tanuló lakóhelye szerint illetékes Család- és Gyermekjóléti Központot / Gyermekjóléti Szolgálatot (gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedőnél a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot).
- **30 óra igazolatlan hiányzás elérésekor:** Az iskola értesíti a szülőt, a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságot (szabálysértési eljárás indul).
- **50 óra igazolatlan hiányzás elérésekor:** Az igazgató haladéktalanul értesíti az illetékes gyámhatóságot, a Család- és Gyermekjóléti Központot (és a szakellátó intézményt).

15.5. A hiányzások miatti osztályozóvizsga és évismétlés

A tanév során felhalmozódott igazolt és igazolatlan hiányzások összesített óraszama alapján a tanuló nem osztályozható, és év végén nem minősíthető, ha:

- az összesített hiányzása egy tanévben meghaladja a **250 órát**;
- egy adott tantárgyból a hiányzása meghaladja a tanítási órák **30%-át**,
- és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt érdemjegyekkel elégségesen értékelhető.

Ezekben az esetekben a nevelőtestület dönt arról, hogy a tanuló **osztályozóvizsgát** tehet-e, vagy **évismétlésre** köteles.

15.6. Magatartási elvárások kötelező és iskolán kívüli rendezvényeken

- A mulasztási szabályok azokra az iskolai rendezvényekre is érvényesek, amelyeken a részvétel kötelező.
- Az iskolán kívüli rendezvényeken (versenyek, programok, túrák) a tanulóktól elvárt a kulturált viselkedés, a kísérő felnőttek utasításainak és a közlekedési szabályoknak a betartása, valamint a helyhez illő ruházat viselése.
- A szabályok megszegése fegyelmező intézkedést, fegyelmi büntetést vagy a programból való kizárást vonhat maga után.

16. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a kötelező tanórákon felül az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat, programokat és szolgáltatásokat biztosítja a tanulók számára:

16.1. Hitéleti és közösségi alkalmak (Csendes napok)

A tanév során **négy alkalommal** kerül megrendezésre csendes nap. A hittan oktatásban részt vevő tanulók számára a csendes napokon való részvétel kötelező, míg az etika tantárgyat tanuló diákok számára opcionális (önkéntes).

16.2. 16 óráig tartó foglalkozások, napközi és tanulószoba

- **Kötelező ellátás:** A nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően az iskola tanítási napokon 16 óráig délutáni foglalkozásokat biztosít:
 - Az 1–4. évfolyamon **napközi otthon** működik.
 - Az 5–8. évfolyamon **tanulószoba** működik.
- **Tanítási szünetek ügyelete:** A tanítási szünetek munkanapjain – indokolt szülői igény esetén – összevont napközis csoport működik azok számára, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

16.3. Tehetséggondozás, felzárkóztatás és egyéni fejlesztés

Képességfejlesztés: Az egyéni képességek kibontakoztatását, a tehetséggondozást, valamint a felzárkóztatást az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli foglalkozások segítik.

Lemorzsolódás elleni védelem: A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók nem kaphatnak felmentést a 16 óráig tartó foglalkozások alól, számukra az iskola kötelező felzárkóztató foglalkozásokat szervez.

Különleges helyzetű (ideiglenes védelemre jogosult) tanulók: A jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézmény gondoskodik a kijelölt célcsoportok speciális fejlesztéséről és neveléséről-oktatásáról.

16.4. Sport-, szakköri és tehetséggondozó programok

Sportköri foglalkozások: A testnevelési órákkal együtt biztosítják a mindennapi testedzést, valamint felkészítik a diákokat az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök:

- Művészeti, szaktárgyi vagy egyéb érdeklődési kör alapján szerveződnek az egyéni képességek fejlesztésére.
- Indításukról – a felmerülő igények és a kapacitás figyelembevételével – minden tanév elején a nevelőtestület dönt.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók: Az iskola rendszeresen szervez házi versenyeket, és gondoskodik a legtehetségesebb tanulók felkészítéséről az iskolán kívüli (kistérségi, megyei, országos) megmérettetésekre.

16.5. Tanulmányi kirándulások, múzeum- és színházlátogatások

• Osztálykirándulások:

- Évente egy alkalommal szervezhetők osztályonként. A részvétel önkéntes, a költségeket a szülők fedezik.
- A kirándulásról igazolatlanul távol maradni tilos; az a tanuló, aki nem vesz részt a kiránduláson, köteles az iskolában megjelenni, ahol felügyeletéről és foglalkoztatásáról az illetékes igazgatóhelyettes gondoskodik.

• Kultúrház-, múzeum-, könyvtár- és színházlátogatások:

- A tantárgyi követelmények teljesítését segítő külső csoportos programok tanítási időn kívül eső, költséggel járó részein a részvétel önkéntes, a finanszírozás a szülőket terheli.

16.6. Szabadidős rendezvények

A nevelőtestület a tanulók szabadidejének kulturált eltöltésére különféle programokat (túrák, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények) szervezhet. A programok szervezésekor figyelembe kell venni a szülők anyagi helyzetét; a részvétel önkéntes és önköltséges.

16.7. Iskolai könyvtár

A tanítási napokon a tanórák után nyitva tartó iskolai könyvtár támogatja az egyéni tanulást és önképzést.

Nyitvatartás: A pontos nyitvatartási időt a tanév elején az iskolai munkaterv rögzíti.

Igénybevétel: A szolgáltatásokat kizárólag a beiratkozott tanulók és az iskola dolgozói vehetik igénybe.

16.8. Gyermekekétkeztetés

Kínálat és időpontok: A napközi és menzai étkezés 11:30 és 14:00 között, a tanórákhoz igazított étkezési rend alapján történik.

- **Alsó tagozat (1–4. osztály):** A 16 óráig tartó napközis foglalkozások ideje alatt a tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

- **Felső tagozat (5–8. osztály):** Igény szerint választható a háromszori étkezés vagy a csak ebédet biztosító menza. A napközibe nem járó diákok számára is biztosított az ebédigénylés lehetősége.

17. A térítési díjak fizetésére, a létesítményhasználatra és a tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó rendelkezések

17.1. Az étkezési térítési díjak fizetése és az étkezés lemondása

Az étkezéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatok intézményünkhöz kerültek. Így az ezzel kapcsolatos kéréseket az alábbi telefonszámon: 06 30 162-2564 (hétköznapi 15:00-ig), vagy e-mail címen: szamlazas.eotvos@gmail.com tudják jelezni.

Az étkezések ára a tavalyi évhez képest nem változott:

- tízórai: 175 Ft/nap
- ebéd: 480 Ft/nap
- uzsonna: 170 Ft/nap
- összesen: 825 Ft/nap

A számla kiállításáról e-mailben küld a MenzaPure értesítést, a számlát bejelentkezés után a Számlák fülön találják meg.

A számlát nem lehet a programból utalni, de netbanki rendszerekből igen.

Számla befizetése utalással:

- Név: Eötvös Loránd Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
- Bankszámlaszám: 11600006-00000002-00679851
- Közleménybe: számla sorszáma (a számla jobb felső sarkában ELR-2025/00000 formátumban) és az étkező neve

Étkezés igénylése és lemondása:

Az étkezés lemondása vagy igénylése kizárólag az iskola által megadott telefonszámon vagy e-mail címen lehetséges, illetve a Menza Pure applikáción keresztül.

A lemondást vagy igénylést a **tárgynapot megelőző munkanap 8:00 óráig** kell jelezni.

Tájékoztatás: Az étkezési térítési díjakról, aktuális információkról és változásokról az intézmény hivatalos felületein lehet tájékozódni:

17.2. Az iskola létesítményeinek és eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján, az intézményigazgatóval történt előzetes egyeztetést követően lehetőség van az iskola helyiségeinek és eszközeinek (pl. sportlétesítmények, számítógépes termek stb.) használatára. A helyiségek és eszközök egyéni vagy csoportos használata kizárólag **tanári felügyelet mellett** engedélyezett.

17.3. A délutáni tanórán kívüli foglalkozások szervezése és a jelentkezés rendje

Idősáv:

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat a pedagógusok fősabály szerint **14:00 és 16:00 óra között** szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

Jelentkezés feltételei:

- A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés – a felzárkóztatás kivételével – önkéntes.
- A jelentkezést az adott tanév elején kell megtenni, és az **egy teljes tanévre szól**.

Felzárkóztatás és egyéni fejlesztés kötelezettségei:

- A felzárkóztató és egyéni foglalkozásra szoruló tanulókat tanulmányi eredményeik és képességeik alapján a szaktanárok/tanítók jelölik ki, de a tanuló önként is jelentkezhet.

Kötelező részvétel:

- A félévkor vagy év végén elégtelen osztályzatot kapott, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számára a felzárkóztató foglalkozásokon való részvétel **kötelező**.

18. Jutalmazási és fegyelmező intézkedések elvei, formái

18.1. A tanulók jutalmazása és elismerései

- **A jutalmazás alapelvei:** Jutalomban részesül az a tanuló, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, kiemelkedő szakköri vagy közösségi munkát végzett, iskolai műsorokon szerepel, folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, iskolai/iskolán kívüli versenyeken, sporteseményeken vesz részt, vagy bármely módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
- **Tanév közben adható dicséret formái:**
 - Szaktanári / tanítói dicséret
 - Osztályfőnöki dicséret
 - Igazgatóhelyettesi dicséret
 - Igazgatói dicséret
 - Nevelőtestületi dicséret
- **Tanév végi dicséret és nyilvánosságuk:**
 - Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók év végén dicsérhetők szaktárgyi teljesítményért, példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért, vagy ezek kombinációjáért.
 - A nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni, a szülőt értesíteni kell, és be kell jegyezni a tanuló bizonyítványába.
- **Kiemelkedő tantestületi és alapítványi elismerések nyolcadik évfolyamosoknak:**
 - Az a 8. osztályos tanuló, aki hét éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap a ballagási ünnepélyen.
 - Intézményi szinten kiemelkedő teljesítményért **Eötvös plakett, Eötvös oklevél**, valamint **Eötvös sportért érem** adományozható (feltételeiket a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza).
 - **Jó tanuló, jó sportoló díj:** A testnevelők és osztályfőnökök javaslata alapján a tantestület ítéli oda (feltételek a 3. sz. mellékletben).

- „Az év diákja” elismerés: Az adott év legeredményesebb tanulója kaphatja a szaktanárok javaslata és az Eötvös-effektus Alapítvány kuratóriuma alapján (feltételek a 4. sz. mellékletben).
- **Versenyeredményekért járó igazgatói dicséret:**
 - Iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön elért eredményekért igazgatói dicséret adható felmenő rendszerű városi/területi 1–3., megyei 1–5., valamint országos 1–10. helyezés elérése esetén.
- **Csoportos dicséret:**
 - Kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkáért vagy egységes helytállásért a tanulói közösség csoportos dicséretben és jutalomban részesíthető, amit írásba kell foglalni és a szülő tudomására hozni.

18.2. A tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása

Felelős: Bármely tantárgyból a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújtó tanuló jutalmazása a szaktanár feladata.

Formái: Szóbeli dicséret, írásbeli dicséret, tárgyjutalom, könyvjutalom, oklevél.

Ideje: A tanév folyamán, amikor a tanuló arra érdemessé válik.

18.3. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Fegyelmező intézkedésben részesül az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, kirívó tanórai magatartást tanúsít, megszegi a Házirendet, vagy igazolatlanul mulaszt. A büntetések súlyossága a köteleességszegés mértékéhez igazodik:

- **Szóbeli figyelmeztetés:**
 - Hanyagságból vagy figyelmetlenségből származó kisebb fegyelmeztetlenségek (pl. tanóra megzavarása, igazolás elfelejtése, ebédlői rendzavarás, késés, felszerelés hiánya, kisebb fokú udvariatlanság) esetén adhatja a szaktanár vagy az osztályfőnök. *Megjegyzés:* Ha a szaktanár nem írja be a figyelmeztetést az e-naplóba, az osztályfőnök nem köteles figyelembe venni a szóbeli tájékoztatást a magatartási jegy megállapításakor.
- **Rekreációs terem:**

Rekreációs terem került kialakításra az iskolában, mely lehetőséget ad a zavartalan munkára. Az a diák, akire egy tanórán 3 alkalommal rá kell szólni, a pedagógustól kap egy piros lapot. A diák a lappal és a tanszereivel átmegy a Rekreációs terembe, leadja a lapját az ott felügyelő pedagógusnak és a tanulási folyamatot ebben a teremben folytatja. Tanóra után a lapra írja gondolatait az esetről és azt adja vissza a tanórát tartó pedagógusnak. Emellett szaktanári figyelmeztetésben is részesül.
- **Írásbeli szaktanári / tanítói figyelmeztetés:**
- Szorgalmi vagy magatartási hiba esetén (pl. szaktárgyi munka elhanyagolása, felszerelés hiány, házi feladat többszöri hiánya, órai fegyelmeztetlenség). Egy adott hónapban két szaktanári figyelmeztetés maximum 4-es (jó) magatartási jegyet von maga után.
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés:**
 - Kettőnél több szaktanári figyelmeztetés után, rendszeres és súlyos kötelezettségszegés, tudatos félrevezetés, szándékos károkozás vagy igazolatlan hiányzás miatt; az adott hónapban változó jegyet kaphat a tanuló.
- **Igazgatóhelyettesi figyelmeztetés:**

- A Házi rend többszöri, ismételt megsértéséért, hanyag magatartásért vagy szorgalomért az adott hónapban; adott tanévben 2 osztályfőnöki figyelmeztetés után.
- **Igazgatói figyelmeztetés:**
 - A Házi rend súlyos megsértéséért; 2 igazgatóhelyettesi figyelmeztetés után.
- **Eltanácsolás/kizárás az intézményből:**
 - A harmadik igazgatói figyelmeztetés után eltanácsolható/ kizárható.

Dokumentálás és fegyelmi eljárás:

- A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba dátummal és aláírással ellátva be kell jegyezni (szaktanár, osztályfőnök, igazgatóhelyettes vagy igazgató által).
- Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása kötelező, ha azt a tanuló (kiskorú esetén a szülő) maga ellen kéri.

18.4. Pedagógusok ellen irányuló cselekmények és közösségellenes magatartások eljárásrendje

- **Közösségellenes magatartás fogalma:** Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, azzal fenyegetőzik, vagy az iskolai együttélés alapvető szabályait súlyosan sértő magatartást tanúsít.
- **Eljárási rend:**
 - Ha a cselekmény büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni.
 - Ha fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított **8 napon belül** meg kell indítani.
 - Ha nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, az igazgató a tudomásszerzéstől számított **5 napon belül** háromfős bizottságot hoz létre (melyet maga vezet) és vizsgálatot kezdeményez a szülők bevonásával.
- **Különösen súlyos megítélés alá eső cselekmények:**
 - Az iskola bármely dolgozójával szembeni durva, emberi méltóságot sértő magatartás.
 - Lopás és nagy kárt okozó szándékos rongálás.
 - Testi sértés vagy súlyos testi sértés.
 - Lelki terror, zsarolás, agresszió.
 - Szorgalmi időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyása.
 - Iskolában vagy iskolai rendezvényen tanúsított megbotránkoztató viselkedés, illetve iskolán kívüli programokon csoport elhagyása és megbotránkoztató viselkedés.
 - Szeszes ital, energiatital fogyasztása vagy dohányzás iskolában / rendezvényen (akár csekély mértékben is).
 - Kábítószer birtoklása, fogyasztása, terjesztése.
- **Kiszabható fegyelmi büntetések formái:**
 - Meghatározott közösségi programoktól eltiltás.
 - Áthelyezés más tanulócsoportba vagy osztályba.
 - Kizárás (kizárólag rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén).
- **Kártérítési felelősség és jogszabályi hátterek:**
 - A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a szülőnek kártérítést kell fizetnie.

- A fegyelmi eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza; minden egyéb esetben a pedagógusok fokozott büntetőjogi védelméről szóló törvények az irányadók.

19. Egyéb, nem a tanuláshoz szükséges, valamint a tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

19.1. Általános szabályok és vagyontárgyak bevitele

- **Általános tilalom:** Egészséget, közérkölcst, közérdeket sértő, vagy gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket és sajtótermékeket az iskolába behozni **tilos**.
- **Nagyobb értékű tárgyak és készpénz:**
 - Rendkívüli esetben, ha a tanulónál nagyobb értékű tárgy (pl. hangszer, sportszer, értékesebb eszköz) vagy nagyobb összeghatárú készpénz van, azt érkezéskor le kell adnia az iskolatitkárnak.
 - A leadott tárgyakat a tanuló az iskola elhagyása előtt veheti át.
- **Felelősségvállalás:** Az iskola kizárólag a titkárságon hivatalosan leadott értéktárgyakért vállal anyagi felelősséget.
- **Közlekedési eszközök (kerékpár, roller, e-roller):**
 - A tanulók az iskolába kerékpárral, hagyományos vagy elektromos rollerrel kizárólag a **szülő írásbeli engedélyével** járhatnak, amelyet az intézményigazgatónak be kell mutatni.
 - Az iskola területén a kerékpárt és a rollert csak tolni szabad, és azokat az udvar kijelölt részén kell tárolni.
 - A behozott közlekedési eszközökért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

19.2. Használatban korlátozott tárgyak (infokommunikációs eszközök) kezelése

A 245/2024. (VIII. 08.) Korm. rendelet előírásaival összhangban az iskolában a saját tulajdonú infokommunikációs eszközök (mobiltelefon, tablet, laptop, okosóra, audioeszközök stb.) használata korlátozott.

A tárolás és leadás rendje:

- **Alsó tagozat:**

A diákok reggel, az első tanóra előtt a kikapcsolt készülékeket a tanító által előkészített gyűjtődobozba helyezik. A szülők segítségével a készülékeket névvel ellátott tokban/zsákban kell behozni.

Délután, a távozást vagy az udvari játékot megelőzően a gyermekek visszakapják az eszközt, amelyet a hazamenetelig a táskájukban kikapcsolva tárolnak.

- **Felső tagozat:**
 - A tanulók a mobiltelefonjaikat a tanítási nap kezdetén, **7:40 és 7:50 között, saját osztálytermükben** adják le. A készüléket a tanuló a **nevével ellátott, otthonról hozott tartóban**, az osztály számára kijelölt helyre helyezi el.

- A telefonok leadása **kizárólag tanári felügyelet mellett** történhet. A leadást követően a tanulók a készülékekhez a tanítási nap folyamán nem férhetnek hozzá. A telefonokat tartalmazó, osztályonként kijelölt tárolót a felelős pedagógus **zárt helyen, biztonságosan elhelyezi.**
- A tanítási nap végén, az egyes osztályok órarendjéhez igazodva, a tanulók **saját osztálytermükben, kizárólag tanári felügyelet mellett** vehetik át telefonjukat.
- A tanuló a tárolót **önállóan nem nyithatja ki**, és a készülékét sem veheti el önállóan. A telefon átvétele minden esetben a pedagógus felügyeletével történik.
- A készülék átvételét követően a tanuló a telefont **kikapcsolt állapotban a táskájában köteles tartani a hazaindulásig.**

Felelősségvállalás: Az eszközök leadása és felvétele a diákok kizárólagos feladata; intézményi munkatárs a készülékekhez nem nyúl. Ezért a készülékekben keletkezett esetleges károkért a felelősség a diákot és a szülőt terheli.

Infokommunikációs eszközök oktatási célú használata:

Saját eszköz tanórai használata kizárólag a szaktanár által a KRÉTA rendszerben előzetesen rögzített és az igazgató által jóváhagyott esetekben, oktatási célból engedélyezett. Ilyenkor a szaktanár veszi ki a szekrényből az eszközöket, kiosztja, majd az óra végén visszagyűjti őket. Az iskola saját tulajdonában lévő tabletek tanórai használata esetén nincs szükség KRÉTA-dokumentációra (használatuk a pedagógus jelenlétében és irányításával történik).

Közösségi média, felvételt készítés és szellemi tulajdon védelme:

- **Közösségi oldalak:** Látogatásuk az iskola területén és tanítási időben tilos.
- **Kép- és hangfelvétel:** Felvétel készítése, valamint annak digitális felületeken történő megosztása szigorúan tilos.
- **Szellemi tulajdon védelme:** A dolgozatok, valamint a pedagógusok által készített és megosztott oktatási segédanyagok, prezentációk lefényképezése és terjesztése tilos.

Jogkövetkezmények szabályszegés esetén:

Amennyiben a tanuló az infokommunikációs eszközt a nap elején nem adja le, vagy a tilalom ellenére magánál tartja és használja, szabályszegést követ el. A korlátozási szabályok megszegése **azonnali igazgatói figyelmeztetést** von maga után. A szabálytalanul használt eszközt a diák köteles átadni a pedagógusnak; az eszköz tanítás után, ügyfélfogadási időben a titkárságon (szülő által) vehető át.

19.3. Tiltott tárgyak az intézményben és az intézkedés rendje

Tiltott tárgyak kategóriái:

A nevelési-oktatási intézmény területére a tanuló által **szigorúan tilos** bevinni:

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket:

- 8 cm-t meghaladó szúróhosszúságú vagy vágóélű szúró-/vágóeszközök, továbbá mérettől függetlenül: dobócsillag, rugóskés, számszeríj, felajzott íj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli vagy egyéb sérülés okozására alkalmas kilövő szerkezetek;
 - Ütés erejét növelő eszközök (pl. ölmosbot, boxer);
 - Lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
 - Gázspray (ingerlő/támadásra képtelenné tevő permetező);
 - Lőfegyverutánszerek (megtévészésre alkalmas eszközök);
 - Elektromos sokkoló;
 - Zárszerkezetek illegális nyitására szolgáló eszközök (pl. álkulcsok, zárnyitók).
2. **Jogszabályban büntetendő tárgyakat:** Melyek birtoklása a szabálysértési törvény (2012. évi II. tv.) vagy a Btk. (2012. évi C. tv.) alapján büntetendő.
 3. **Korhatáros termékeket:** Minden olyan termék, amely 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető (pl. dohánytermékek, alkohol, egyéb korlátozott szerek).

Teendők tiltott tárgy gyanúja vagy jelenléte esetén:

- Ha információ merül fel arra vonatkozóan, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart magánál, a pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazott jogosult az ellenőrzésre.
- **Eljárás lépései:**
 - Felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában (pl. táskák, zsebek megmutatása).
 - Indokolt esetben haladéktalanul értesíti az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet, valamint a tanuló szülőjét/gondviselőjét.

20. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

20.1. Az egészségnevelés alapelvei és szervezeti keretei

- **Szervezeti együttműködés:** Az intézmény rendszeresen gondoskodik az egészséges életmód életkori sajátosságoknak megfelelő népszerűsítéséről. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a Diákönkormányzattal (DÖK) együttműködve biztosítja a szükséges feltételeket.
- **Integrált egészségnevelés:** Az egészséges táplálkozás, a testmozgás és a minőségi életvitel elveit valamennyi intézményi programban, szaktárgyi órán és kötetlen foglalkozáson érvényesíteni kell.
- **Tervezési alapok:** Az iskola minden nevelési-oktatói tartalmú programját a Pedagógiai Program részeként megalkotott Egységnevelési Program alapján tervezi és bonyolítja le.

20.2. Napi rend, udvari szünetek és sportolási lehetőségek

- **Étkezési időszáv:** A tanórák és egyéb foglalkozások szervezésekor biztosítani kell, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között legalább **15 perc** teljen el.

- **Udvari szünetek:** Kedvező időjárás (napos, száraz, enyhe idő) esetén az 1., a 2., a 4. és a 6. szünetet a tanulók pedagógusi felügyelet mellett az udvaron, friss levegőn és játékos testmozgással töltik el.
- **Délutáni sportolás:** A napközis és tanulószobai foglalkozások idején biztosítani kell a hozzáférést az iskola sporteszközeihez és a sportlétesítmények használatához.

20.3. Iskolai büfé és kínálati korlátozások

- **Szigorú kínálati tilalmak:** Az iskolában, valamint az intézményen kívüli iskolai rendezvényeken tilos a népegészségügyi termékadó (NETA) hatálya alá tartozó termékek (szörpök, sűrítmények, energitalok, sós snackek, ételízesítős vagy cukrozott készítmények, ízesített sörök, alkoholos frissítők) árusítása vagy ingyenes kínálása.
- **Büfé működtetése:** Az iskolai büfé törvényes működtetéséhez be kell szerezni az Iskolaegészségügyi Szolgálat szakvéleményét, amely igazolja, hogy az árukínálat megfelel az egészséges táplálkozás előírásainak.

20.4. Fokozott kockázatú allergiás diákok ellátása és szülői kötelezettségek

(A Nemzeti Köznevelési Törvény 72. § (1a)–(1e) bekezdései alapján; részletesen a Házirend 10. számú mellékletében)

- **Tájékoztatási kötelezettség:** A szülő (nagykorú tanuló esetén a tanuló) köteles a beiratkozáskor, vagy a diagnózis kézhezvétele után **haladéktalanul** írásban tájékoztatni az iskolát a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegségéről és a szükséges sürgősségi intézkedésekről.
- **Életmentő gyógyszer:** A szülő köteles gondoskodni arról, hogy az előírt életmentő gyógyszer (pl. EpiPen) mindig a tanulónál legyen.
- **Adatkezelés:** Az allergiára vonatkozó egészségügyi adatokat az iskola a tanulói jogviszony fennállásáig kezeli a biztonságos napközbeni ellátás érdekében.
- **Érkezés és eltávozás:** A szülő köteles gondoskodni a tanuló iskolába érkezéséről és eltávozásáról (melyet a gyermek kora és érettsége függvényében, a szülő felelősségére maga a tanuló is megtehet).
- **Sürgősségi protokoll:** Az anafilaxiás roham felismerésének és ellátásának részletes szabályai minden tanteremben megtalálhatók.

20.5. A Házirend hatálya

A Házirend szabályainak betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, dolgozójának, valamint az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelező.

21. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

Érvényes: A 2025/2026. tanévtől első osztálytól felmenő rendszerben.

21.1. A felvétel alapelvei és az egyházi értékrend

Nyitottság és elvárások: Az iskola minden gyermeket fogad, amennyiben a szülők elfogadják az intézmény által képviselt református értékrendet és az órarendbe épített hit- és erkölcsstan oktatást.

Jogszábályi keretek: Az 1. évfolyamra történő beiratkozás során a Púétv. (Pedagógusok új életpályájáról szóló törvény) és a Magyarországi Református Egyház Köznevelési Törvényének rendelkezései az irányadók.

Beiratkozási időpont: A beiratkozás időpontja **két héttel megelőzi** az állami iskolákra vonatkozó hivatalos jelentkezési határidőt.

Személyes elbeszélgetés:

- A felvételi eljárás része egy kötelező beszélgetés a gyermek mindkét szülőjével.
- *Célja:* Információszerzés a leendő első osztályosok optimális tanulócsoportba sorolásához, valamint a szülői ház nevelési támogatásának felmérése.
- *Résztvevők:* Az intézményigazgató, igazgatóhelyettes, fejlesztő-/gyógypedagógus, valamint a Református Egyházközség képviselője.

21.2. A felvételi eljárásban érvényesített szempontok

A Magyarországi Református Egyház Köznevelési Törvényével összhangban az iskola kiemelten számít a református és más keresztyén családok gyermekeire:

- A százhalombattai vagy más református közösségekhez tartozó gyermekek.
- Más keresztyén felekezetekhez (evangélikus, római vagy görögkatolikus, baptista) tartozó gyermekek.
- Egyházi óvodába járó gyermekek.

21.3. A szabad kapacitás terhére történő felvételi/átvételi sorrend

Amennyiben az Eötvös Loránd Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola a kötelezően felveendő tanulók ellátása után további felvételi vagy átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (5) bekezdése alapján az alábbi prioritási sorrendet alkalmazza:

1. Elsőbbséget élvező csoport :

- Valamennyi hátrányos helyzetű (HH) és halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) tanuló, valamint a sajátos nevelési igényű (SNI) gyerekek felvételi kérelmét a sorsolásban érintett többi tanuló kérelmét megelőzően kell teljesíteni.

2. **Helyi lakosok:** Százhalombattai lakóhellyel (ennek hiányában tartózkodási hellyel) rendelkező tanulók. *(Megjegyzés: Tartózkodási hely esetén a kérelem elutasítható, kivéve, ha a tanulónak egyáltalán nincs bejelentett lakóhelye.)*

3. **Különleges helyzetű tanulók:**

- Szülője vagy testvére tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő.
- Testvére az intézmény tanulója.
- A szülő munkáltatói igazolás alapján az iskola körzetében dolgozik.
- Az iskola a tanuló lakóhelyétől/tartózkodási helyétől 1 km-en belül található.
- 2022. február 24-e után Ukrajnából érkezett, menedékes kérelemmel rendelkező diák.

4. Az SZMSZ szerinti pontosított elbírálási sorrend a különleges helyzetűeken belül:

- Az intézményben dolgozó közalkalmazott/alkalmazott közeli hozzátartozója.
- Az intézményben már tanuló gyermek testvére.

21.4. A sorsolás eljárási rendje

- **Sorsolás elrendelése:** Amennyiben az iskola a megadott prioritási sorrend szerinti kategórián belül helyhiány miatt nem tud minden kérelmet teljesíteni, az érintett csoport tagjai között sorsolás útján dönt.
- **Nyilvánosság és meghívás:** A sorsolásra a felvételi/átvételi kérelmet benyújtó szülőket hivatalosan meg kell hívni.
- **Lebonyolítás:** A sorsolást az igazgató által kijelölt **3 fős bizottság** végzi a jelenlévő érintettek előtt.
- **Jegyzőkönyvezés:** A sorsolás lefolytatásáról és annak eredményéről hivatalos jegyzőkönyv készül.

22. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

22.1. Ingyenesség és tulajdonjog

- **Ingyenes tankönyvellátás:** A KELLO adatbázisában szereplő tankönyveket és a hozzájuk tartozó munkafüzeteket az állam térítésmentesen biztosítja valamennyi tanuló számára.
- **Alsó tagozati saját tulajdon (1–2. évfolyam):** Az 1. és 2. évfolyamos tanulók részére biztosított tankönyvek, munkáltató tankönyvek és munkafüzetek a tanulók saját tulajdonát képezik.
- **Könyvtári állomány (3. évfolyamtól):** A 3. évfolyamtól kezdődően a tartós tankönyvek az iskolai könyvtár állományát gyarapítják, a tanulók azokat kötelező kölcsönzés útján használják.

22.2. A tankönyvek megőrzése és rendeltetésszerű használata

- **Megőrzési kötelezettség:** A tanuló köteles az ingyenesen kapott tartós tankönyveket és oktatási segédanyagokat megőrizni és rendeltetésszerűen használni.
- **Állagmegóvás:** Elvárás, hogy a tanuló által használt tartós tankönyv legalább a tanév / a tanulmányok végéig használható állapotban maradjon.

22.3. Károkozás, megrongálódás és kártérítési felelősség

- **Felelősségvállalás:** Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyvet elveszíti vagy megrongálja, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője/gondviselője köteles az ebből származó kárt az iskolának megtéríteni.

- **A kártérítés módozatai:**
 1. Ugyanolyan tankönyv (azonos kiadású, jó állapotú könyv) beszerzése és átadása az iskolának.
 2. Anyagi kártérítés megfizetése.
- **Részletes szabályzat:** A kártérítés pontos menetét és feltételeit az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) tartalmazza.

23. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

23.1. Tájékoztatás a szociális juttatásokról

Felelősök: A szociális támogatásokról és juttatásokról való felvilágosítás az **osztályfőnökök** és a **gyermekvédelmi felelős** feladata.

Tájékoztatás fórumai: Szülői értekezletek, egyéni fogadóórák, valamint indokolt esetben a családlátogatások.

23.2. A támogatások formái és az iskola szerepe

- **Intézményi kezdeményezés:** Az iskola jogosult javaslatot tenni a tanulók rendszeres, valamint eseti szociális támogatására az illetékes hatóságok, szervek felé.
- **Igénybe vehető támogatási formák:**

A család anyagi helyzetétől és a szociális rászorultságtól függően a tanuló az alábbi ellátásokban részesülhet:

- Ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetés;
- Beiskolázási segély;
- Térítésmentes tankönyvellátás (alanyi jogon biztosítva).
- Tanévkezdési támogatás

23.3. Jogszabályi háttér

A köznevelési intézményben térítésmentesen, valamint térítési díj vagy tandíj ellenében biztosított szolgáltatások körét és feltételeit a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet szabályozza.

24. A Házi rend elfogadásának és módosításának eljárásrendje

24.1. A Házi rend tervezetének előkészítése és véleményezése

A Házi rend véglegesítése előtt az intézményigazgató széles körű véleményezési eljárást folytat le az alábbi lépések szerint:

1. **Pedagógusi munkaközösségek:** A tervezetet megvitatják a nevelők munkaközösségei, és javaslataikat, véleményüket eljuttatják az igazgatónak.
2. **Diákönkormányzat (DÖK):**
 - A 4–8. évfolyamos osztályok küldöttjeik útján megvitatják a tervezetet a DÖK ülésén.

- A Diákönkormányzat vezetősége az észrevételeket összesíti, és tájékoztatja az igazgatót.
- 3. **Szülői Szervezet és Intézményi Tanács:** Az igazgató beszerzi az iskolai Szülői Szervezet (közösség), valamint az Intézményi Tanács véleményét a tervetről.
- 4. **Végleges tervezet elkészítése:** Az igazgató a tanulók, pedagógusok és szülők véleményének figyelembevételével összeállítja a Házirend végleges változatát, majd annak elfogadása előtt ismételten beszerzi a DÖK és a Szülői Szervezet véleményét.

24.2. Elfogadás, jóváhagyás és hatálybalépés

- **Elfogadás:** A Házirend végleges szövegét a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezlet keretében.
- **Jóváhagyás:** A nevelőtestület által elfogadott Házirendet az intézmény Fenntartója hagyja jóvá.

24.3. A Házirend módosítása és felülvizsgálata

- **Módosítás kezdeményezése:** Az érvényben lévő Házirend módosítására jogszabályi változás esetén, vagy bármely véleményezési joggal rendelkező fél kezdeményezésére sor kerülhet.
- **Módosítás eljárásrendje:** A módosítás során a tervezet előkészítésének és véleményezésének teljes folyamatát végre kell hajtani.
- **Rendszeres felülvizsgálat:** A Házirend átfogó felülvizsgálatára **2 évente** kerül sor az intézményigazgató kezdeményezésére és irányításával.

Záró rendelkezések

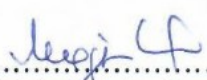
Az Eötvös Loránd Református Két Tanítási Nyelvű Tagozatos Általános Iskola Házirendje hatályos a következő módosításig.

Felülvizsgálat időpontja a jogszabályi változásoknak megfelelően.

Legitimációs záradék

Az Eötvös Loránd Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola nevelőtestülete a Házirendet a 2026. augusztus 28. napján tartott ülésén elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselője az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Százhalombatta, 2026. augusztus 28.



.....
Majer Istvánné

Az Eötvös Loránd Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Diákönkormányzata a Házirendet a 2026. szeptember 9. napján tartott ülésén megtárgyalta, véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Százhalombatta, 2026. szeptember 9.



.....
Nyírkos Annamária
DÖK segítő tanár

Az Eötvös Loránd Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Szülők Közössége a Házirendet a 2026. 09. 23-án tartott ülésén megtárgyalta, véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett.

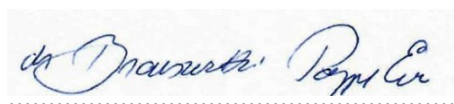
Százhalombatta, 2026. 09. 23.



.....
Kanizsár Adrienn Beáta
SZK választmány elnöke

Az Eötvös Loránd Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Házirendjét jóváhagyom.

Kelt Százhalombatta, 2026. augusztus 28.



.....
dr. Brauswetterné Papp Éva
igazgató

Mellékletek

1. melléklet

Allergiás diákok regisztrációja és ellátása

- **Nemzeti Köznevelési Törvény 72. § (1a) bekezdés**
- (1a) A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy
- b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul
- tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.
- (1b) Nagykorú tanuló esetén az (1a) bekezdés szerinti nyilatkozattételi kötelezettség a tanulót terheli.
- (1c) Az (1a) bekezdés szerinti adatot a nevelési-oktatási intézmény a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.
- (1d) A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek, a kiskorú tanuló tekintetében köteles
- a) a gyermek, kiskorú tanuló tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,
- b) a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni,
- c) biztosítani a tankötelezettség teljesítését,
- d) jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,
- e) szükség esetén a köznevelési intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni.
- (1e) Az (1d) bekezdés b) pontjában foglaltakról a szülő, értesítendő hozzátartozó megbízás vagy – a gyermek, kiskorú tanuló megfelelő kora és érettsége esetén, a szülő felelősségére – a gyermek, kiskorú tanuló útján is gondoskodhat.
- (Anafilaxia felismerése, ellátása 10. melléklet)

2. melléklet

Hittanoktatás változásai

A fenntartó gyülekezet beosztott lelkipásztora, aki egyben a hittanoktató tanár, felügyeli, segíti és irányítja az intézmény református szellemiségének, lelkiiségének fejlődését, melynek végső és legfontosabb célja a tantestület és – rajtuk keresztül is! – a tanulóifjúság és családjaik minél teljesebb integrálása a gyülekezetbe.

Ennek érdekében

- szervezi azokat az alkalmakat, eseményeket, amelyek a fentebb megfogalmazott cél megvalósítását elősegítik (bibliaórák, csendesnapok, egyéb előadások, klubok, stb...)
- ellátja az intézményen belül a hitoktatást;
- képviseli az intézmény érdekeit külföldi gyülekezeti kapcsolattartások terén;

- pályázatokat készíthet, illetve készíttet olyan területeken, ahol anyagi segítséget is lehet szerezni a fentebb körülírt célok megvalósításához

A hittanoktató feladata :

- megjeleníti a krisztusi, ezen belül a református/katolikus szellemiséget az iskolában,
- a hitéleti nevelési program elkészítése, megvalósítása,
- a tanulók felekezeti hovatartozásának megfelelő hittanoktatás szervezésének segítése
- az iskolában folyó lelkipendozás,
- a diákok, tanárok, iskolai munkatársak között folyó diakóniai és missziói munka,
- az egyházi ünnepek megtartásával kapcsolatos szervezőmunka koordinálása,
- a hit- és erkölcstan oktatás tárgyi és pedagógiai feltételeinek (technikai eszközök, szakkönyvek, térképek) eszközjegyzékének feltérképezése,
- az iskolai csendes napok szervezésének irányítása,
- az iskolában folyó más felekezetű hittanoktatókkal való kapcsolattartás és koordinálás
- gondoskodás az iskolai és a fakultatív bibliaórák, imaórák és hétfő reggeli áhítatok megtartásáról, a szociális problémákra megoldás keresése, gondoskodás a tanulók lelki fejlődéséről,
- a szülőkkel való együttműködés, kapcsolattartás,
- kapcsolattartás a Református Pedagógiai Intézettel
- a továbbképzésekről, valamint a hazai és nemzetközi református közéletéről a nevelőtestület tájékoztatása,
- tagja az Igazgatói Tanácsnak,
- közreműködés a fegyelmi bizottságban.

3. melléklet

Tiltott és használatban korlátozott tárgyak az intézményben

HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK

A 245/2024. (VIII.08.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően a következő rendelkezések lépnek érvénybe:

Átmeneti rendelkezés érvényes a szükséges feltételek megteremtéséig 2024. szeptember 02-06. közötti időszakban:

A diákok a rendeletben meghatározott infokommunikációs eszközöket a táskájukban kikapcsolt állapotban tartják a korábbi Házirendben megfogalmazottak szerint.

Szabályozás 2024. szeptember 09-től:

Alsó tagozat:

Az alsó tagozaton a diákok reggel az első óra előtt a tanító néni által előkészített dobozba helyezik a készüléket kikapcsolt állapotban. Szeretnénk kérni, hogy a készüléket egy névvel ellátott tokban, zacskóban, zsákocskában... küldjék be a szülők. Délután a távozást megelőzően, udvari játék időszak előtt a gyermekek visszaveszik a készüléket és a táskájukban tárolják a hazamenetel idejéig.

Felső tagozat:

A felső tagozatos diákok, reggel 7.40 – 7.50 közötti időszakban az osztályteremben leadják a készülékeket és az aláíró íven tanúsítják a leadást és délután a felvételt is. A ládát a kolléga zárt szekrénybe teszi, és a készülékekhez nem nyúlhat engedély nélkül senki a nap folyamán.

Az infokommunikációs eszközök kezelése a diákok feladata, azok leadása és felvétele a diákok feladata, intézményi munkatárs nem él ezzel a joggal. Így a készülékek tárgyában a felelősségvállalás a diákot/szülőt terheli.

Jogkövetkezmény:

Amennyiben a diák, annak ellenére, hogy a nap elején leadhatta volna, vagy leadta a telefonját, (másik) infokommunikációs eszközét mégis magánál tartja, használja, ezzel szabályt sért.

A Házirend szabályának megsértése azonnali igazgatói figyelmeztetést von maga után.

Infokommunikációs eszközhasználat a tanórán:

A diákok a szakos tanár által a Krétában rögzített, az igazgató által pedig engedélyezett esetben, oktatási célból használhatják a készüléküket. A tanórát tartó kolléga az elzárt szekrényből felviszi a tanórára a telefonokat, kiosztja, majd óra végén visszaszedi azokat. Amennyiben az iskola tulajdonában levő tabletek kerülnek tanórai használatra, nincs szükség a Krétában történő dokumentációra.

TILTOTT TÁRGYAK

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) * az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;

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).

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló [2012. évi II. törvény](#)ben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló [2012. évi C. törvény](#)ben

foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Teendő tiltott tárgy birtoklása esetén

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy:

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában- értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét

4. melléklet

Anafilaxia felismerése és ellátása

A) Anafilaxia felismerése

Az anafilaxia egy életveszélyes állapotot előidéző túlérzékenységi reakció. Tünetei a legkülönbözőbbek lehetnek, az enyhe bőrpírtól egészen az életveszélyes anafilaxiás sokkig. Mivel ritka esetben akár súlyos, életveszélyes következményei is lehetnek, létfontosságú az anafilaxia mielőbbi felismerése és a szükséges lépések gyors megtétele.

Annak megállapításához, hogy a köznevelési intézményben gyermeknél anafilaxiás rosszullét áll-e fenn, az alábbi, jellemző előzményeket és tüneteket szükséges először ellenőrizni:

1. Ha ismerten allergiás gyermek a rá tudottan veszélyes anyaggal érintkezett (ilyen ételből evett, vagy ismerten rovarméreg allergiás gyermeket megcsípett a rá veszélyes rovar) És

- HIRTELEN légúti vagy légzési tünete (nehézlégzés, rekedtség, nyálzás, esetleg nyelési nehezítettség), vagy
- HIRTELEN keringési tünete (elgyengülés, ájulás közeli állapot, vagy ájulás) lépett fel;

VAGY

2. KÉT szervrendszert érintő, HIRTELEN fellépő tüneteket tapasztalnak olyan gyermeknél, aki tudottan nem allergiás:

- bőrtünetek (test szerte csalánkiütés, ajak-, szemhéjdagadással vagy anélkül)
- légúti vagy légzési tünetek (nehézlégzés, rekedtség, nyálzás, esetleg nyelési nehezítettség) • keringési tünetek (elgyengülés, ájulás közeli állapot, vagy ájulás) • gyomor-bél rendszeri tünetek (erős hasi görcs, ismétlődő hányás, hasmenés), és a felsoroltak közül bármely kettő együttesen lép fel.

Amennyiben bizonytalan a helyzet megítélésében, hívja a mentőket telefonon (104 vagy 112) és mondja: anafilaxia!

B) Anafilaxia ellátása

Az anafilaxia azonosítása és ellátása alapvetően egészségügyi szakember feladata, és megfelelő felkészültséget igényel. Ezért a legfontosabb, hogy haladéktalanul kérje szakember, mindenekelőtt a mentőszolgálat segítségét ilyen esetben.

Ugyanakkor előfordulhat olyan helyzet is, hogy helyben, a köznevelési intézményben jelenlévő, a gyermekekre felügyelő vagy erre egyébként kiképzett pedagógusnak, nevelő-oktató munkát segítő dolgozónak vagy egyéb munkatársnak kell segítenie, a mentésirányító telefonon nyújtott segítségével, a mentőegység kiérkezéséig.

Az alábbiakban néhány pontban összegeztük, mit kell tenni anafilaxiás rosszullét esetén:

1. Fektesse le a gyermeket, illetve kifejezett nehézlégzés esetén hozza félülő helyzetbe, esetleg felpolcolt alsó végtagokkal!
2. Ha már előfordult anafilaxiás rosszullét miatt a gyermeknél van orvos által felírt gyógyszer, hívja a mentőket telefonos segítségért (104, 112) és mondja: anafilaxia!
3. A fent leírt tünetcsoportok valamelyikének megjelenése esetén, ha a mentőszolgálat Önnel beszélő munkatársa javasolja, a gyermek combjába, a comb középső szakaszának elülső-oldalsó részébe adja be a gyermeknek előírt és nála lévő injekciót, ez 12 éves kor alatt (30 kg alatti testsúly) 150 ug-os, 12 éves kor felett (30 kg feletti testsúly) 300 ug hatóanyag tartalmú (utóbbi felnőtteknek is való) injekciót.

Az autoinjektort IO másodpercig tartsa a combhoz nyomva!

5. Ha még nem került rá sor, hívja a mentőt a helyszínre, majd értesítse a szülőt/gondviselőt!

Iskolai akcióterv Anafilaxia esetén!

Ha 4 IGEN

A tünetek anafilaxiának

Van elérhető Ad
vermek sajátja

Adrenalin

Autoinjector? A ypgy_ (iskolai
tartalék?



megfelelnek?

A gyermek ismert allergiásként
nyilvántartott?

Az Intézményben, elérhető-e
az anafilaxia felismerésében
az AAI beadásában felnőtt?

Ha bármelyik kérdésre a válasz NEM, először hívja a mentőket vagy a 112-t!

AAI: adrenalin autoinjector

C) Megtévesztő, de nem anafilaxiás helyzetek

Több esetben fordult már elő, hogy nem állt fenn valós anafilaxiás helyzet, azonban egyes megtévesztő tünetek alapján sor került az injekció alkalmazására. Ez akár felesleges kockázatokat is okozhat az érintett gyermek számára. Ezért fontos a mentők mielőbbi értesítése és egészségügyi szakember bevonása.

Tipikusnak mondható, NEM anafilaxiás helyzetek lehetnek a következők:

- Ha ismerten asztmás gyermek fullad pl. testnevelésórán (Adja neki a nála lévő inhalátort!)
- Ha elájul az iskolai rendezvényen a sok állástól (Fektesse le, itassa meg!)
- Ha csalánkiütés társul lázas betegséghez (Hívja a szülőt!)
- Ha erős hányingere van, vagy gyomorrontás miatt hány a gyermek (Hívja a szülőt!)
- Ha lázas és gyenge (Csillapítsa a lázat, fektesse le és hívja a szülőt!)

Készült a Belügyminisztériumban, a Magyar Allergológiai és Klinikai Immunológiai Társaság (MAKIT) Anafilaxia munkacsoportja és az Egészségügyi Szakmai Kollégium Klinikai Immunológiai és Allergológiai Tagozata szakmai anyagának felhasználásával