

## **AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE**

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6<sup>00</sup> órától este 19<sup>00</sup> óráig van nyitva. Ettől eltérni csak az igazgató engedélyével lehet.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6<sup>30</sup> órától a tanítás kezdetéig, délután a tanórán kívüli foglalkozások idejére, legfeljebb 18<sup>00</sup>-ig tudja biztosítani. A reggeli és-délutáni ügyeletet igénybe vevők az ügyeletes felügyelete mellett a földszinti kijelölt helyen tartózkodhatnak. 18 óra után, a délutáni ügyeletet követően, az épületben maradt tanulók felügyelete nem biztosított.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök írásos engedélyével lehetséges. Az igazgató/igazgatóhelyettes által aláírt kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.

A tanítás 7<sup>50</sup> perckor kezdődik. Az iskolába legkésőbb 7<sup>40</sup>-re meg kell érkezni. 7<sup>40</sup>-ig a felsős tanulók az udvaron/aulában-gyülekeznek. Az első udvaron a mobiltelefonhasználat 7.40-ig engedélyezett.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete és vége előtt 4 perccel jelzőcsengetés hangzik el.

A 2025/2026-os tanévtől első osztálytól felmenő rendszerben minden hétfőn 7:40 és 8:00 között áhítatot tartunk a lelkipásztor vezetésével, a templomban/iskolában. Megjelenés kötelező, az osztályok rendjéért az osztályfőnök felelős. Ezen a napon 7:30-ra érkeznek a tanulók és alkalmazottak az iskolába.

A tanítási nap imádsággal kezdődik és végződik. A felső tagozaton reggel igeolvasás is történik. Keddtől péntekig 7:40-re érkeznek a tanulók, 7:50-kor elcsendesednek, imádkoznak, illetve igét olvasnak. A reggeli elcsendesedés az első órát tartó tanítóval, tanárral történik.

A kabátokat minden osztály a kijelölt helyen/tanteremben helyezheti el. Az itt elhelyezett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

### **A tanórák 45/40 percesek. Csengetési rend:**

- **1. óra 7:50-8:35**  
szünet 8:35-8:50 (15 perc)
- **2. óra 8:50-9:35**

szünet 9:35-9:50 (15 perc)

- **3. óra 9:50-10:35**

szünet 10:35-10:45

- **4. óra 10:45-11:30**

szünet 11:30-11:45 (15 perc)

- **5. óra 11:45-12:30**

szünet 12:30-12:40 (10 perc)

- **6. óra 12:40-13:25**

ebédszünet 13:25-13:55 (30 perc)

- **7. óra 13:55-14:40**

- **8. óra 14:45-15:30**

A főétkezésre hosszabb szünetet úgy biztosítunk (**13<sup>30</sup>-tól 13<sup>55</sup>-ig**), hogy az étkezés a tanítási órák végeztével, az igazgatóhelyettesek által készített, az órarendhez igazodó rend szerint történik.

#### **10.1. A szülők épületbe való belépésének rendje**

- A tanítás megkezdése után az órát zavarni nem lehet.
- Tanítási időben érkező szülőkhöz, hozzátartozókhoz indokolt esetben a portás a szünetben lehívhatja a tanulót, tanárt.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak.
- A szülők a gyermekeiket az iskola kapujáig kísérhetik, és tanítás után ott várhatják őket.
- Az épületbe bemenni a foglalkozások rendjének és nyugalmanak megtartása érdekében nem lehet.

#### **10.2. A tanulók az épületben való tartózkodásának és eltávozásának rendje**

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és az udvart csak nevelő felügyeletével használhatják.
- Az óra kezdete előtt az osztályoknak a folyosón kell tartózkodniuk, majd az órát tartó nevelővel a tantermekbe kell vonulniuk.
- Utolsó tanítási óráról nevelői kísérettel mehetnek a tanulók az ebédlőbe, illetve az aulába, mielőtt haza, vagy tanulószobára mennek.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az igazgató vagy igazgatóhelyettes írásos engedélyével hagyhatja el.

- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

### 10.3. Hivatalos ügyek intézése

- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik munkaidőben.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a tankerület vezetőjének utasítására – az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt hirdetményben a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

### 10.4. Reklám- és marketingtevékenység

Reklám- és marketingtevékenységgel foglalkozó ügynökök csak előzetes igazgatói engedéllyel léphetnek be az iskolába.

**Plakátot, ill. szórólapot csak az igazgató engedélyével lehet kihelyezni.**

## TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az egyes foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között szünetet kell tartani.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik, és az adott tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény az iskola nyitva tartásának végéig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. **Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi, amennyiben az iskola bezárását megelőző 1 óránál később fejeződik be.**

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközis, tanulószobai ill. egyéb foglalkozásról való felmentési igényt tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell írásban jelentkezni. **Indokolt esetben, írásos kérelem benyújtásával a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis, tanulószobai ill. egyéb foglalkozás alóli felmentését.**

#### **Étkezési igény módosításának rendje:**

Ha a napközis tanuló a háromszori étkezés helyett csak a menzát kéri, ezt az igényét a Gazdasági Ellátó Intézménynél nyújthatja be. Az iskolai étkeztetés biztosítása és lebonyolítása, a települési önkormányzat feladata.

**A délutáni foglalkozások** a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16<sup>00</sup> óráig tartanak. Napközis ügyeletet 18-ig biztosítunk.

**A délutáni foglalkozásról való hiányzást** a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a délutáni, 16 óráig tartó foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

**Telefonon történő kikérést csak rendkívüli esetben fogadunk el.** A tanuló rendszeres - a 16 óráig tartó időre eső - iskolán kívüli elfoglaltságaira is csak a szülő írásbeli kérésére távozhat. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Amennyiben a szülő írásos vagy személyes kérésére a tanuló a 16 óráig tartó foglalkozásról - napköziből vagy tanulószobáról - eltávozott, távozása véglegesnek tekintendő.

Az a napközis tanuló, aki szülői kérésre hazament, iskolai rendezvényre csak szülővel jöhet

OM azonosító: 037768

Százhalmattai Református

Egyházközség

**EÖTVÖS LORÁND**  
**REFORMÁTUS KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ**  
**ÁLTALÁNOS ISKOLA**

