

**NAGYKUN BAPTISTA OKTATÁSI KÖZPONT  
ÁLTALÁNOS ISKOLA,  
KÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM  
(OM: 201731)**

**HÁZIREND**



**Hatályos:**  
2018. szeptember 1-től

Web: [kisuj-baptista.hu](http://kisuj-baptista.hu)

## Tartalomjegyzék

1. Bevezető.....	3
2. Preambulum .....	3
3. Az iskolafenntartó Baptista Szeretetszolgálat által biztosított hitéleti tevékenység és viselkedési, megjelenési szabályok.....	4
4. Jogszabályi háttér, a Házi rend célja és hatálya.....	4
5. A tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek.....	5
6. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, az intézményi rendezvények előkészítésében .....	8
7. Diákkör létrehozásának szabályai .....	8
8. A tanuló távollmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	9
9. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	11
10. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje .....	12
11. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	12
12. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	14
13. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	15
14. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja .....	16
15. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	17
16. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csemetési rend.....	19
17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	21
18. Az iskolai, kollégiumi tanulói munkarend .....	24
19. A tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendje.....	25
20. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	26
21. Az iskola és kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje.....	26
22. Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	28
23. Az általános iskolában helyhiány miatti felvételi eljárási rend, a sorsolás lebonyolításának részletes szabályai ....	29
24. Az intézmény nevelési-oktatási dokumentumainak nyilvánossága. A Házi rend nyilvánosságra hozatala.....	30
25. Intézményi védő és óvó előírások .....	30
26. A kollégium házi rendje .....	32
27. Az Illéssy Tagintézmény záradékai.....	39
28. A Kossuth Tagintézmény záradékai .....	41

## 1. Bevezető

A Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium olyan többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény, mely két egyenrangú tagintézményből áll:

- a) Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Kossuth Lajos Általános Iskola és Kollégium Tagintézménye,
- b) Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Illéssy Sándor Szakgimnázium és Szakközépiskola Tagintézménye.

Az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket jelen Házirend szabályozza a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

## 2. Preambulum

*„Az ifjakat ugyanígy intsd, hogy legyenek józanok mindenben. Te magad légy példaképük a jó cselekedetekben, mutass nekik a tanításban romlatlanságot és komolyságot, beszéded legyen feddhetetlen és egészséges, hogy megszegyenüljön az ellenfél, mivel semmi rosszat sem tud mondani rólunk.”*

*(Pál levele Tituszhoz 2. rész 6-8. versek)*

A Nagykun Baptista Oktatási Központ a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

Az iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse. Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek.

- Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.
- A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.
- Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen, helyzetben vagy időpontban fogalmazzák meg, hogy az az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.
- Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.
- A szülőket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.
- A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok és a kábítószer fogyasztása.
- A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

- A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórák alatt tilos oda nem illő tevékenységgel (pl. enni és innivalót fogyasztással, rágógumi rágással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni.
- Szünetekben az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyázni kell mások és saját testi épségére.
- Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.
- Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Tiltja a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

**Összegzésül:** kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az intézménynek a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.

### **3. Az iskolafenntartó Baptista Szeretetszolgálat által biztosított hitéleti tevékenység és viselkedési, megjelenési szabályok**

#### ***Hitéleti tevékenység***

- A tanulót etnikai, vallási hovatartozás, ízlésbeli megfontolás alapján nem érhet hátrány vagy megkülönböztetés, de a munkavédelmi előírást vagy közkerkölcsöt sértő ruházat, sérülést okozó testékszer használata nem megengedett.
- A tanulónak joga van a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által szervezett fakultatív bibliaismereti oktatáson részt venni, mely a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez igazodik.

#### ***Ünnepi öltözet***

- Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepeken, rendezvényeken a tanuló – az előzetes tájékoztatás alapján – köteles ünnepi öltözetben megjelenni.
- Az ünnepi öltözet:
  - lányoknak: sötét (fekete vagy kék) szoknya vagy nadrág, világos blúz,
  - fiúknak: sötét (fekete vagy kék) nadrág, fehér ing.

### **4. Jogsabályi háttér, a Házirend célja és hatálya**

#### ***Jogsabályi háttér***

- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény (a továbbiakban: Szt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- az ingyenes tankönyvellátás 5–9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról szóló 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat

**A Házirend célja** – többek között –, hogy megállapítsa

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az intézmény és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.

**A Házirend hatálya**

*A Házirend személyi hatálya kiterjed*

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére,
- az iskola székhelyén és telephelyein tartózkodó személyekre.

*A Házirend időbeli hatálya*

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

*A Házirend területi hatálya*

- A Házirend előírásait az intézmény területén (székhelyén és valamennyi intézményegységében), azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

*A Házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok*

- A Házirendet a tagintézmények igazgatói készítik el, a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó hagyja jóvá. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A Házirendet a nevelőtestület részéről a két tagintézmény igazgatója írja alá.

## **5. A tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek**

***Tanulói köteleességek, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, vagy feltételhez kötése***

- A tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat.
  - A tanulók csak az oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat tartsanak maguknál. Az iskolába hozott, de az iskolai munkához nem tartozó értéktárgyak, eszközök tanítási órákon nem használhatók. *A saját felelősségre iskolába hozott tárgyakban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.*
  - Tilos az iskolába hozni olyan eszközöket, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak (pl. sérülést okozó tárgy: kés, fegyver, petárda, vágó-szűrőeszköz, vegyszer; kábítószer).
  - Az *Illéssy Tagintézményben* a mobiltelefonokat órák alatt kikapcsolt állapotban kell tartani.
  - A *Kossuth Tagintézményben* tilos mobiltelefont, különböző hanghordozó eszközt behozni.

- Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró tárgy (a tárgyat a pedagógus a tanítási nap végén köteles visszaadni a tanulónak vagy a gondviselőnek). A közérkölcstől sértő vagy mások testi épségét veszélyeztető tárgyak, jogszabályban tiltott dolgok visszaadása szülő jelenlétében történik.
- Az *Illéssy Tagintézményben* a kereskedelmi és vendéglátóipari szakmacsoportokba tartozó szakmák esetében tilos a köröm festése, továbbá műköröm használata a gyakorlati órákon és képzőhelyen.
- A *Kossuth Tagintézményben* tilos az arc, szem, haj, köröm festése, továbbá a műköröm és testékszer használata.
- *A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozáson, szakmai gyakorlaton, ahol rendszeres munkával, fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.*
- *A felszerelését hiánytalanul hozza el a tanórákra, ha ezt elmulasztja, az óra anyagát pótolnia és bemutatnia kell. Iskolai és házi feladatát maradéktalanul, rendszeresen készítse el a tanórákra. Az el nem készített házi feladat elégtelen érdemjeggyel minősíthető.*
- *Az ellenőrző könyvet minden nap köteles magánál tartani a tanuló, a kapott jegyeket beírni és az oda beírt bejegyzéseket a tanáraival, szüleivel aláírni, bemutatni.*
- *A tanítási órák eredményességét fegyelmezett magatartással kell segíteni, a tanár útmutatása szerint kell végezni a feladatokat. A tanítási órán biztosítani kell az osztály-társaknak azt a jogát, hogy nyugodt körülmények között, zavartalanul tanulhassanak. A tanórák alatt enni és inni, a padban szemetet hagyni nem szabad!*
- *Óvja társai és saját épségét, a baleset és tűzvédelmi előírások elsajátításával, alkalmazásával. A balesetet, sérülést, hirtelen rosszullétet, balesetveszélyt jelentő állapotot haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak.*
- *A tantermekben, folyosón elhelyezett fűtőtesteket nem kezelheti tanuló. A laboratóriumi, számítástechnikai eszközöket, könyvtári könyveket rendeltetésszerűen használja, épségüket, tisztaságukat őrizze meg.*
- *Ha az intézmény eszközeiben, berendezésében, kölcsönzött könyveiben szándékosan a tanuló kárt okoz, vagy elveszti, kártérítéssel tartozik. A szándékos károkozás bizonyítása után az iskolavezetés, könyvtáros felméri a kárt és értesíti a tanuló szüleit. A kár megtérítésénél figyelembe veszik a tanuló szociális helyzetét, a javíthatóságot, az okozott kár mértékét.*
- *A tanuló az iskola tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait. Tilos mások testi épségét megsérteni: fizikai, lelki erőszakkal, kínzással, megalázó bánásmóddal.*
- *Mindenkinek joga van az egészséges környezetben testi épsége megőrzéséhez. Tilos másokat veszélyeztetni! Ezért*
  - az épületben úgy kell közlekedni, hogy ne veszélyeztessük mások testi épségét. A lépcsőn mindig jobb oldalon haladunk, hogy az ellenkező irányból jövőeknek is legyen helye.
  - tilos az iskola területére alkoholt, drogot bevinni, ott fogyasztani, kínálni,
  - tilos a tétre történő szerencsejáték,
  - tilos fagyűzlő, tiltott jelképeket, eszméket propagálni.
- A fenti jogsértések fegyelmi intézkedést vonnak maguk után.*
- *A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az intézmény Szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a Házirendben foglaltakat.*

- A tűzriadót, bombariadót szaggatott csengetés jelzi, a tűzvédelmi terv szerint az osztályok az iskola sportudvarára vonulnak. Az álbombariadó miatt elmaradt tanítást szombati napon pótolni kell.

### **Tanulói jogok**

- A tanuló joga, hogy első tanítási napon tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesüljön, melyet maga és mások testi épségének megóvása érdekében köteles betartani.
- A szakképzésben részt vevő tanuló számára a szakképzést szervező köteles felelősség-biztosítást kötni, a jogszabályok szerint juttatásokat, kedvezményeket biztosítani.
- A közösséget kollektíven büntetni nem szabad. Nem felelős a tanuló olyan cselekményért vagy kárért, amelyet nem ő követett el.
- A nagykorú tanuló, kiskorú tanuló ügyében a szülő, az iskola döntése, intézkedése vagy ezek elmulasztása ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül eljárást indíthat. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést
  - jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
  - tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.A kérelmet a tagintézmény igazgatójához kell eljuttatni.
- A tanuló igénybe veheti az iskola működési idejében az iskolaorvosi és védőnői szolgálatot:
  - sürgősségi esetben (baleset, roszullét) az iskolavezetés telefonon értesíti az iskolaorvost,
  - egyéb esetben rendelési időben kereshetik fel az orvost a rendelőben.
  - a tanulóknak joga és kötelessége megjelenni az iskolaorvos által megadott időpontban szűrővizsgálaton. Szakrendelésre beutalt tanulók szüleit az orvos értesíti a felfedezett problémáról. A szülő kötelessége a szakvizsgálatok eredményéről az orvost értesíteni,
  - a tanuló a szakképzés megkezdése előtt szakmai alkalmassági vizsgálaton vesz részt, szakmai alkalmasságát egészségügyi törzslappal igazolja.
- A tanulónak joga van vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartani, és azt kifejezésre juttatni, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. A tanév eleji helyzetfelmérés alapján, igény esetén az általános iskola felveszi a kapcsolatot az illetékes egyházzal.
- Idegen nyelvet megválasztani a lehetőségeken belül, és képességének, érdeklődésének megfelelő emelt szintű oktatásban részt venni.
- A továbbtanulással kapcsolatos lehetőségeket megismerni: pályaválasztási szülői értekezleten, osztályfőnöki órákon, pályaaorientációs napon, középiskolákból érkező pályaválasztási felelősök tájékoztatóján.
- Napközi otthoni ellátásban részesülni. A napközi otthonba történő felvétel 1-6. évfolyamon a jelentkezés alapján történik. Fel kell venni azt a tanulót, akit a gyermekvédelmi felelős javasol, aki veszélyeztetett vagy hátrányos helyzetű, akinek mindkét szülője dolgozik.
- Egész napos nevelés-oktatásban részesülni alsó tagozaton, a szülő írásbeli jelentkezése alapján.
- Kollégiumi ellátásban részesülni. A szülő kérésére a tanuló kollégiumi felvételt nyer: ha a városhoz tartozó tanyákon, településrészekben lakik, városban él, de családi körülményei indokoltá teszik, és a Gyermekjóléti Szolgálat javasolja elhelyezését.
- Menzás étkezést minden tanuló igényelhet.

### ***Az írásbeli számonkérés rendje***

- Egy napon kettőnél több témazáró dolgozat nem íratható. A dolgozat várható időpontjáról – 1 héttel előtte – a szaktanár tájékoztatást ad. A hiányzás miatt meg nem írt dolgozatot pótolni kell.
- A hétfégi házi feladatok esetében a szaktanár arra törekszik, hogy tantárgyanként a várható felkészülési idő a 30 percet ne haladja meg.

### ***Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt***

- A tanulók a tanítási idő alatt (amíg aznap a tanítás számukra be nem fejeződik) az iskola területét nem hagyhatják el, kivéve, ha más épületben lesz tanóra. A jogosulatlan távozás megakadályozására portaszolgálat felügyelet működik. A kilépést kivételes esetben az osztályfőnök írásban engedélyezheti.
- A tanulók az iskola más telephelyein tartott óráikra csak csoportosan, a legrövidebb úton, a közlekedési szabályok betartásával, rendben vonulhatnak át.
- „Lyukas órán” a középiskolás diák elhagyhatja az iskola területét, de szünetben az iskolában kell tartózkodnia (becsengetés után mehet ki, kicsengetés előtt itt kell lennie).

### ***A tanuló köteles a „hetes” beosztással járó feladatok ellátására***

- A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek felelnek az osztály rendjéért, különösen a tanórákra való becsengetést követően addig, amíg a tanár meg nem érkezik. Ha a tanár három perc elteltével sem érkezik meg, értesíti az igazgatót vagy helyetteseit.
- A hetes feladata még a tábla letörlése, jelentés a létszámról és a hiányzókról; az osztály tisztaságának megtartása, a szemét összeszedetése. A székeket utolsó óra után felrakatják.

A hetesek – feladatokkal kapcsolatos – utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezőek.

## **6. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, az intézményi rendezvények előkészítésében**

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért

Minden tanuló feladata, hogy az iskola (osztálytermek, folyosók, öltözők, mosdók) és a kollégium rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Iskolai rendezvények előkészítésében a balesetvédelmi szabályok betartása mellett működjön közre (székek, padok, eszközök elhelyezése).

## **7. Diákkör létrehozásának szabályai**

A tanulók igényeinek és érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet:

- szakkör,
- énekkar,
- művészeti csoport,
- tehetségcsoport vagy tehetségműhely,
- sportcsoport.



- Diákkör létrehozását legalább 10 tanuló és egy felnőtt (pedagógus, szülő) együttesen kezdeményezheti. A diákkör megalakítására vonatkozó írásbeli kérelmet a tagintézmény igazgatójának kell benyújtani. A kérelemnek tartalmaznia kell a diákkör létrehozásának célját, a résztvevők szándéknyilatkozatát, a tevékenység tematikáját, a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, illetve annak biztosításának módját. A diákkör tevékenységének illeszkednie kell az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott célokhoz. Az iskola a nyilvántartásba vett diákkör részére biztosítja az ingyenes helyiség-használatot.

## **8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

### ***A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása***

- Ha a tanuló a tanítási óráról vagy egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A hiányzás első napján a szülő vagy a nagykorú tanuló köteles értesíteni az iskolát vagy a gyakorlati oktatáshelyet.
- A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán igazolnia kell. Ha ekkor a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

### ***A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:***

- a)** a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő *előzetes* írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. *Az engedélyezés helyi rendje* a következő:
- hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
    - az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
    - az igazgató (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá,
  - a döntésről a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell,
  - a döntésnél figyelembe veendő szempontok:
    - a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
    - a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

A távolmaradást igazoltnak kell tekinteni, ha az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Felsőoktatási intézmény nyílt napjára, nyelvvizsgára, gépjárművezetői vizsgára az értesítés alapján az osztályfőnök engedi el a tanulót. Alapfokú nyelvvizsgára 1, középfokú nyelvvizsgára 3 nap felkészülést adhat az igazgató az első vizsgánál.

**b)** a tanuló beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja, a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja az intézményt. Az igazolást az ellenőrzőbe kell beíratni a betegséget igazoló orvossal. Tanulószerződéssel rendelkező tanuló a betegség miatti távollétét táppénzes igazolással igazolja.

**c)** a tanuló *hatósági intézkedés* miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását *a hatóság által kiállított igazolással* kell igazolni.

d) a tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását a nagykorú tanuló és a szülő, kiskorú tanuló esetén a szülő igazolhatja. Az igazolás az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel történik. A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb három tanítási napot igazolhat a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát.

### ***A késések és azok igazolása***

Ha a tanuló tanórai vagy egyéb foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell. A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat késése, kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

A tanár a késést a naplóba – a késés percben kifejezett időtartamával együtt – bejegyzi. *A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, egyéb foglalkozásról.*

*Nem minősül késésnek* a tanórák kezdetét tudatosan figyelmen kívül hagyó tanuló, aki a tanítási óra rendjét szándékosan zavarja meg késői bejöveteleivel; az ilyen tanulót a tanár nem köteles beengedni a tanórára, s hiányzása igazolatlanul minősül.

A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai vagy egyéb foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő osztályfőnöki óráig írásban, az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel nyújthatja be. A szülő is igazolhatja a késést, figyelembe véve azt, hogy a szülő által igazolható késések és mulasztások együttes értéke nem haladhatja meg a 3 tanítási napnak megfelelő óraszámot.

Az igazolás elfogadásáról a szaktanár, illetve ha ő nem fogadta el az igazolást, akkor az osztályfőnök dönthet.

### ***Az igazolatlan mulasztások jogszabályi következményei***

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3)-(5) bek.)

- Első alkalommal történt ***igazolatlan mulasztás*** esetén a szülőt (és a kollégiumot) értesíteni kell.
- Tanköteles tanuló esetén a 10. igazolatlanul mulasztott tanóra vagy egyéb foglalkozás után:
  - a szülőt,
  - a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási gyámhatóságot,
  - a gyermekjóléti szolgálatot, vagy a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Tanköteles tanuló esetén a 30. igazolatlanul mulasztott tanóra vagy egyéb foglalkozás után:
  - az általános szabálysértési hatóságot (= a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási kormányhivatalt),
  - a gyermekjóléti szolgálatot, vagy gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő esetében a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Tanköteles tanuló esetén az 50. igazolatlanul mulasztott tanóra vagy egyéb foglalkozás után:
  - a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási gyámhatóságot.
- *Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen*
  - a) az általános iskola 1-8. évfolyamán elérte vagy meghaladta a 250 tanítási órát, ebben az esetben a nevelőtestület határozata értelmében: osztályozó vizsgát tehet,
  - b) a gimnázium 9-12., a szakgimnázium 9-13. évfolyamán vagy a szakközépiskola 9-13. évfolyamán a 250 tanítási órát,

- c) a szakközépiskola szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában (9-11. vagy 11-12. vagy 13-14. évfolyam) az elméleti tanítási órák 20 %-át,
  - d) egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja,  
és emiatt *a tanuló* teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, *a tanítási év végén nem minősíthető*, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.
- *Szakközépiskolai tanulónak* a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása együtt egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolatlan mulasztása nem haladhatja a képzési idő (óraszám) 5 %-át. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. (2011. évi CLXXXVII. tv. 39. § (3)-(6) bek.).
  - Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a *nem tanköteles tanulónak*, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet hiányzott. A szülőt vagy a nagykorú tanulót előtte az igazolatlan hiányzás következményeire kétszer figyelmeztetni kell írásban (20/2012. (VIII. 31.) NEFMI rendelet 50. § (4) bek.). A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.
  - A *felnőttoktatásban* nem osztályozható az a tanuló, akinél az igazolt és igazolatlan mulasztás órászáma meghaladja a kötelező tanórai foglalkozások 50 %-át. Ebben az esetben a tanuló tudását félévkor és év végén osztályozó vizsgán kell értékelni. Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki a szorgalmi időszakban 20 tanóránál többet mulasztott igazolatlanul (20/2012. (VIII. 31.) NEFMI rendelet 143. § (7)-(10) bek.).

## **9. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

### ***A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések***

A térítési díjat, tandíjat általában előre kell megfizetni készpénzben az iskola házipénztárába a pénztári óráknak megfelelően. A túlfizetés összege a következő havi térítési díj, tandíj összegéből levonásra kerül. A térítési díj, tandíj visszafizetése készpénzben történik.

A térítési díj, tandíj befizetésének határideje: folyó hó 15. napjáig, ha ez hétfővégre esik, akkor az azt követő első munkanap.

A menzai étkeztetésre vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.

### ***A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai***

Az Illéssy Tagintézményben a tanulók a gyakorlati képzés egy részében termelő tevékenységet is végezhetnek az iskolai tanműhelyekben. A munka mindig az iskola által beszerzett anyagokkal, eszközökkel és energiával történik.

A tanulók által elkészített és az iskola által értékesített dolgokból a tanulók külön juttatásban nem részesülnek, a befolyt összeg (a haszon is) az iskola költségvetésének részeként szolgálja a nevelő-oktató munka minél eredményesebb megvalósítását.

A gazdálkodó szerveknél történő termelő tevékenység díjazását a gazdálkodó szerv és a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő közötti külön megegyezések tartalmazhatják.

## **10. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje**

### ***A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei***

A tanuló részére szociális juttatások csak akkor biztosíthatóak, ha az intézmény költségvetésében a fedezet rendelkezésre áll. Az intézmény a kérelmek benyújtását megelőzően a hirdetőtábláján közzé teszi a rendelkezésre álló szabad keretet.

Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás állapítható meg annak a tanulónak, aki ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az intézményhez. A támogatás megítéléséről az igazgató dönt, s írásban értesíti a tanulót, illetve a tanuló szülőjét, valamint gondoskodik a támogatás kifizetéséről.

A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden tanítási év kezdetekor tájékoztatja a tanulókat, illetve a tanulók szüleit. A tájékoztatás formája: a tájékoztató kitűzése az iskola hirdetőtábláján.

### ***A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje***

Az iskola a normatív kedvezményeknek megfelelő igények kielégítését követően benyújtott további igényeket:

- a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint
  - a könyvtári tankönyvkészlet
- figyelembevételével határozza meg.

A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani. A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke *minden év május 31-ig* közzétételre kerül. A közzététel módja: a székhely földszinti faliújságon való hirdetmény kifüggesztése.

Pénzbeli támogatást az érintetteknek csak akkor lehet biztosítani, ha a normatív kedvezmények kielégítésén túl maradt még szabad pénzügyi fedezet pénzbeli támogatásokra. A pénzügyi támogatást azokra a könyvekre lehet csak nyújtani, melyek a könyvtárból nem kölcsönözhetőek. A támogatást az előzőek figyelembe vételével az igénylők támogatási igényének összege arányában kell nyújtani.

A pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állományából a pedagógusok kikölcsönözhetik.

## **11. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

### ***A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája***

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson önállóan, illetve képviselője útján:
  - az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,
  - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
  - az iskola működéséről.

- Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:
  - A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.
  - A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
  - A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az iskolaszék ülésein, az iskolaszék által meghatározott időpontokban.
  - A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.  
Ilyenek: a diákönkormányzat, az iskolaszék, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.
- A véleménynyilvánítás formái különösen:
  - személyes megbeszélés,
  - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
  - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
- A pedagógusok és az intézményvezetés feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló, a tanuló képviselője nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

#### ***A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái***

- A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:
  - tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről az – ellenőrzőjébe bejegyezve – tájékoztatást kapjon a pedagógustól. A tanulónak joga van az adott jegy megindokolásához, ha a kapott jeggyel nem ért egyet, elsősorban szaktanárához, másodsorban az iskola igazgatójához fordulhat,
  - megismerje a számonkérések formáit, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon,
  - írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse.
- A tanuló joga, hogy információt kapjon:
  - az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
  - az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.
- A tanuló joga, hogy kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon.
- A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.
  - A tájékoztatás rendje a következő: az iskola nyilvános dokumentumai – pedagógiai program, szmsz, házirend – mindenki számára elérhető helyen, az intézményi honlapon elhelyezésre kerülnek.
  - A tájékoztatás formái: szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás.

- A tagintézmények igazgatója minden hét hétfőjén 14<sup>00</sup>-14<sup>30</sup> óra között vagy előre egyeztetett más időpontban a diákönkormányzat képviselőjének eljáróknak fogadóidőt biztosít.
- A tanuló vagy a szülő a következő helyekre fordulhat jogorvoslatért vélt vagy valós iskolai jogsértés esetén:
  1. *A Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Kossuth Lajos Általános Iskola és Kollégium Tagintézménye igazgatójához*
    - Cím: 5310 Kisújszállás, Rákóczi út 1.
    - Telefon, fax: +36-59/321-312
    - E-mail: kossuth.kisujszallas@baptistaoktatas.hu
  2. *Az Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Illéssy Sándor Szakgimnázium és Szakközépiskola Tagintézménye igazgatójához*
    - Cím: 5310 Kisújszállás, Arany János utca 1/A
    - Telefon, fax: +36-59/321-329
    - E-mail: illessy@baptistaoktatas.hu
  3. *Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy Intézményfenntartó Központjához*
    - Cím: 1111 Budapest, Budafoki út 34/b.
    - Telefon: +36-1/466-5978
    - Fax: +36-1/365-6406
    - E-mail: hbaid@hbaid.org
  4. *Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához*
    - Cím: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.
    - Telefon: +36-1/473-7097
    - Fax: +36-1/332-6727
    - E-mail: oktatasi.biztos@om.hu

## **12. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

### ***A tanulók jutalmazásának elvei***

Amennyiben a tanuló képességeihez mérten kiemelkedő teljesítményt nyújt – tanulmányi munkájában, sportteljesítményében, valamely művészeti ágban, gyakorlati teljesítményével, példamutató magatartásával, közösségi munkájával – kiérdemli a tanulóközösség és a nevelőtestület dicséretét, jutalmazásban részesülhet.

A jutalmazás történhet egyénileg, tanulóként, illetve csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

### ***A tanulók jutalmazásának formái***

A tanulók jutalmazásának főbb formái: szóbeli vagy írásbeli dicséret. A dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy ellenőrzőbe, naplóba, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, az alábbi jutalmazási fokozatokban részesülhet:

### A dicséret, jutalom lehet

- a) kollégiumi vagy napközis nevelői dicséret,
- b) szaktanári dicséret szóban vagy ellenőrzőbe írva,
- c) osztályfőnöki dicséret szóban vagy ellenőrzőbe írva,
- d) igazgatói dicséret szóban vagy ellenőrzőbe írva,
- e) tantestületi dicséret szóban vagy ellenőrzőbe írva,
- f) bizonyítványba írt dicséret,
- g) bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
- h) az érettségi vizsga vagy a szakmai vizsga bizottságának szóbeli dicsérete.

A dicséret mellé jutalom is adható. A jutalmazás formái: tárgyjutalom, elsősorban könyv, oklevél, pénzjutalom, jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.)

## **13. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni. A szaktanárok fegyelmező intézkedésként szaktanári szóbeli figyelmeztetést adhatnak annak a tanulónak, akinek magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő. Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleménye kikérését követően.

### Az intézkedések formái

- a) szaktanári szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetés,
- b) osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- c) osztályfőnöki (írásbeli) figyelmeztető,
- d) osztályfőnöki (írásbeli) intő,
- e) osztályfőnöki (írásbeli) megrovás,
- f) igazgatói (írásbeli) figyelmeztető,
- g) igazgatói (írásbeli) intő,
- h) igazgatói (írásbeli) megrovás.

### ***Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai***

- a) Szaktanári figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
  - zavarja a tanórát,
  - a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik,
- b) Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
  - már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
  - ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat,
  - 1-2 igazolatlan órája van.
- c) Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
  - már kapott osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
  - sorozatosan tiszteletlen viselkedést mutat,
  - 3-5 igazolatlan órája van.
- d) Osztályfőnöki intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
  - már kapott osztályfőnöki figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
  - 6-10 igazolatlan órája van,

- e) Osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott osztályfőnöki intést és újabb büntetést kell kiszabni,
  - 11-30 igazolatlan órája van,
- f) Igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott osztályfőnöki megrovást és újabb büntetést kell kiszabni,
  - 31-50 igazolatlan órája van,
- g) Igazgatói intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott igazgatói figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
- h) Igazgatói megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott igazgatói intést és újabb büntetést kell kiszabni.

### ***Vétkes és súlyos kötelességzegés***

A fegyelmezési intézkedések alkalmazásának alapelveként az ártatlanság vélelmét, a méltányosságot és a fokozatosságot tartjuk szem előtt. Kirívó fegyelemsértés esetén az egyes fokozatok kihagyhatók. Ha a tanuló sorozatosan ismétlődő fegyelmezetlenségével az egyes fokozatokat kimerítette, vagy rendkívül súlyos vétséget követett el, fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

### **A kiszabható fegyelmi büntetés formái** (Nkt. 58. § (4) bek.)

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

Tanköteles tanulóval szemben az *e)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem, az *f)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában.

A nevelőtestületnek joga van a szabályszegő tanulót eltiltani az iskolai rendezvényeken (pl. fecskeavató, szalagavató, ballagás, szakmunkásavató stb.) való részvételtől.

## **14. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

Az intézményben elektronikus napló használunk. A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. A program használata magas szintű informatikai ismereteket nem igényel, aki használt már internet-böngészőt, könnyen kezelni tudja, s az adatok lekérdezéséhez bármely internet-eléréssel rendelkező számítógépen lehetőség van.

Az osztályfőnökök felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a felhasználókhöz, azaz a szülőkhöz.



*A szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:*

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet személyesen a gondviselő kap meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, megcímezett és bélyeggel ellátott boríték iskolába juttatása esetén a gondviselő tartózkodási helyére megküldünk.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

*A szülői modul főbb funkciói:*

- A szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.
- A szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, illetve milyen az átlaga adott tantárgyból.
- A szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, a pedagógusok elérhetőségeit, az intézményben aktuális tanév munkarendjét, a tanítási szüneteket, illetve az események naptárát.

## **15. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

*A tanulmányok alatt a vizsgák*

*Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák:*

- osztályozóvizsga, (osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is),
- különbözeti vizsga,
- javítóvizsga,
- pótló vizsga.

*Osztályozó vizsga* letétele annak a tanulónak *kötelező* a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie,
- felmentették a tanórai foglalkozáson való részvétel alól.

*Osztályozó vizsga* letétele annak a tanulónak *engedélyezhető*, akinek:

- az adott tantárgyból az előző félévi és év végi eredménye legalább 4 (jó) volt,
- tanulmányi átlaga az előző tanév végén 3,51 volt, és nem bukott egy tantárgyból sem,
- teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, és a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a szülő/gondviselő irányába tett, jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

*Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki*

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

*Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki*

- a vizsgáról számára fel nem róható okból elkésik, távol marad, illetve a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

*Különbözeti vizsgát az a tanuló, aki*

- iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Iskolánk bármely évfolyamába belépő tanulók esetén, ha a helyi tantervünkben szereplő, a beiratkozás tanévéig tanult tantárgyak éves óraszámainak összege kevesebb, mint az iskolánk helyi tantervében szereplő összeg, a belépő tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie. Ugyancsak különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell a tagintézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

### ***A vizsgák időpontja***

A vizsga reggel 8 órakor kezdhető és legfeljebb 16 óráig tarthat.

- Osztályozó vizsga évente két alkalommal tehető (január és június), a vizsga időpontját az igazgató jelöli ki. A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben (június 15-éig) kell megszervezni.
- Javítóvizsga augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehető, melynek pontos időpontját a tagintézmény igazgatója jelöli ki.

### ***A vizsga iratai***

- Jegyzőkönyv, melyet a jegyzőkönyvvezető folyamatosan vezet.  
Tartalma: a tantárgy elnevezése, témakörök, megítélt osztályzat, aláírások.
- A tanuló írásbeli munkája.

### ***Az értékelés rendje***

- Ha a vizsgatantárgy írásbeli vizsgarészt is tartalmaz, akkor az írásbeli vizsga lezárását követően a vizsgáztató tanár kijavítja a dolgozatot. Követelmény, hogy a dolgozat javítása pontozásos rendszerben történjék, az egyes pontszámokat és az egyes részekre kapható maximális pontszámot egyaránt meg kell jelölni.
- Ha az írásbeli vizsgarész mellett a vizsgatantárgy szóbeli vizsgarészt is tartalmaz, akkor a két vizsgán nyújtott teljesítmény együttese határozza meg az adható osztályzatot.

### ***Az osztályozó vizsga követelményei***

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény helyi tantervében található követelményrendszerével.

### ***Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje***

Félévkor és a tanítási év végén az osztályozó értekezleten kell meghatározni a *hiányzásai miatt osztályozó vizsgára kötelezett tanulókat*.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban is tájékoztatni kell. Az osztályozó vizsga időpontjáról szóló értesítést ki kell függeszteni a tagintézmények hirdető táblájára, illetve az információkat a tanulókkal osztályfőnöki órán kell megosztani, továbbá a szülőkkel szülői értekezleten is ismertetni kell.

A független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetője a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az iskola által előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A középiskolában, olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi tanterv alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhethet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése.

- Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban történik. A jelentkezési lapon meg kell adni:
  - a tanuló nevét, osztályát,
  - azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
  - az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
  - a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét.
- A jelentkezési lapon a szaktanár feltüntetni azt, hogy a tanuló részére az osztályozó vizsgát javasolja, vagy nem javasolja.
- A jelentkezési lapot a 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.
- A jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 30 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.
- A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében a tagintézmény igazgatója fogadja el és engedélyezi. Ha a tanuló az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelmények egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt történő teljesítésével összefüggő osztályozó vizsgát kíván tenni, az igazgató a vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal a megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetőjétől vizsgabiztos kirendelését kéri.

## **16. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétekzésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend**

Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. A tanulók a tanórák közötti szüneteket jó időben a szabadban, az iskolaudvaron töltik, rossz idő esetén a folyosón tartózkodhatnak. Jó idő (csapadékmentes) esetén a becsöngetéskor osztályonként sorakozó van, s a szaktanárok vezetésével történik az osztálytermekbe való bemenetel.

A tagintézmény igazgatója indokolt esetben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanulóknak az első óra előtt 5 perccel az intézményben kell tartózkodniuk. A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni.

### *Illéssy Tagintézmény*

Ssz.	A tanóra időtartama	A tanóra kezdő és befejező időpontja (csengetési rend)	A tanórát követő szünet időtartama	Az esti munkarend szerinti tanórák csengetési rendje
1.	45 perc	7.10 – 7.55	'5	14.30 – 15.15
2.	45 perc	8.00 – 8.45	'10	15.20 – 16.05
3.	45 perc	8.55 – 9.40	'10	16.10 – 16.55
4.	45 perc	9.50 – 10.35	'15	17.00 – 17.45
5.	45 perc	10.50 – 11.35	'10	17.50 – 18.35
6.	45 perc	11.45 – 12.30	'10	18.40 – 19.25
7.	45 perc	12.40 – 13.25	'5	
8.	45 perc	13.30 – 14.15	'0	
9.	45 perc	14.15 – 15.00		

- A menzai étkeztetés ideje az ebédlőben: 11.30-tól 14.45-ig tart.
- A főétkezésre biztosított hosszabb szünet az 4. óra után 15 perces időtartamú.
- Az igazgató rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

### *Kossuth Tagintézmény*

A tanítás 8.00 órakor kezdődik, kivéve hétfőt, amikor 7.50-kor lelki áhítattal kezdődik a hét.

A 0. óra csak a 7. órát válthatja fel szülői szervezet hozzájárulásával.

A tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel jelenjen meg a tanuló az iskolában.

Ssz.	A tanóra időtartama	A tanóra kezdő és befejező időpontja (csengetési rend)	A tanórát követő szünet időtartama
0.	45 perc	7.10 – 7.55	'5
1.	45 perc	8.00 – 8.45	'10
2.	45 perc	8.55 – 9.40	'10
3.	45 perc	9.50 – 10.35	'15
4.	45 perc	10.50 – 11.35	'10
5.	45 perc	11.45 – 12.30	'10
6.	45 perc	12.40 – 13.25	'5
7.	45 perc	13.30 – 14.15	

*Az egész napos iskola napirendje:*

A tanóra kezdő és befejező időpontja (csengetési rend)	Tevékenység	A tevékenységet követő szünet időtartama
8.00 – 8.45	1. tanóra	'10
8.55 – 9.40	2. tanóra	'10
9.50 – 10.35	3. óra: önálló/szabad tanulás	'15
10.50 – 11.35	4. tanóra	
11.35 – 12.30	Ebéd	
12.40 – 13.25	Szabad foglalkozás	
13.30 – 14.15	5. tanóra	'10
14.25 – 15.10	6. tanóra	'5
15.15 – 15.45	Önálló tanulás	'5
15.45 – 16.00	Uzsonna, napzárás	

Az utolsó tanítási óra után a tanuló felnőtt kísérettel (1-6. osztály) megy az ebédlőbe, vagy hazaindul. A fő étkezés ideje az ebédlőben 11.45-től 14.30-ig tart, az erre biztosított idő 45 perc.

## 17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

### *Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja*

*Az iskolai tankönyvellátás és -rendelés folyamata (17/2014. (III. 12.) EMMI rend. 25-26. §):*

- A tagintézmény igazgatója minden év április 20-ig köteles felmérni hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyv ellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján.
- Az iskolának legkésőbb *minden év május 31-ig* a tagintézmény faliújságján közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
- A tagintézmény igazgatója *minden év június 10-éig* felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni.
- A fenti felmérés során tájékoztatjuk a szülőket arról, hogy várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak ingyenes tankönyvellátásra. A felméréssel egyidejűleg tájékoztatást adunk arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napján végezzük el.
- A tagintézmények igazgatója a felmérés alapján megállapítja, hány tanuló
  - a) esetében kell biztosítani a nemzeti köznevelési törvény 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket,
  - b) esetében kell biztosítani a nemzeti tankönyvellátásról szóló törvény 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt,
  - c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)–b) pontokban foglaltakon túl.

Az a)-b) pont szerinti igényeket az iskolatitkártól kérhető igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az igénylőlapon nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság későbbi időpontban történő igazolásáról. Az iratok bemutatásának tényét az iskola igazgatója rávezeti az igénylőlapra.

*A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:*

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat,
- e) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetén a számára gyámhatósági határozat alapján gondozási helyet biztosító intézmény vezetője által a 11. melléklet szerint kiállított igazolás.

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt.

A tagintézmények faliújságjukon hirdetményben teszik közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

- Az iskola *minden év június 15-éig* kezdeményezheti a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó részére az ingyenes tankönyvellátás támogatásra jogosultak számát.

- A felmérés eredményéről a tagintézmények igazgatója *minden év június 15-éig* tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolaszéket, az iskolai diákönkormányzatot, a fenntartót, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.
- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt iskolánk lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék. A megismerés lehetőségét a tagintézmények faliújságjukon történő kifüggesztéssel biztosítják. A tankönyvrendelés elkészítésénél az iskolaszék/a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani. Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről.
- Az iskolai tankönyvrendeléshez kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja: a felmérés eredményének összegző számszaki bemutatása, az iskolai tankönyvjegyzék osztályokra/csoportokra bontott felsorolása, melyen összesítve a tömeg és az ár is szerepel. A területi igazgatóság az adatok ismeretében adhatja ki egyetértő nyilatkozatát.
- A tagintézmények igazgatója a fentiekben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján *minden év június 17-ig* meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon – a faliújságokon hirdetményben – tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

### ***Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje***

#### *Ingyenes tankönyv, kártérítési felelősség*

A 1265/2017. (V. 29.) számú Kormányhatározat értelmében az eddig felmenő rendszerben történő ingyenes tankönyvellátást a 2017/2018-as tanévtől egy ütemben vezette be az 5-9. évfolyamokra, tehát minden tanuló a 1-9. évfolyamon iskolai tulajdonban lévő tankönyvet, atlaszt (a továbbiakban: tankönyvek) kap, melyeket a tanév végén vissza kell szolgáltatnia az iskolának kifogástalan állapotban, kivéve a munkafüzeteket. A tankönyvek lehetnek már előző évfolyamok által használtak is. Ha a diák a tankönyvet rongáltan adja vissza, vagy nem tudja visszaadni az iskolának, akkor a szülő anyagi kártérítéssel tartozik az iskola felé, melynek értéke a tankönyv vásárláskori értéke.

Ha a szülő nem szeretné, hogy gyermeke ingyenes tankönyvet használjon, azaz szeretné a tankönyvet megvásárolni, azt egyénileg kell lebonyolítania. Az iskolának nincs lehetősége arra, hogy a központi rendelési felületen ilyen módosítást hajtson végre.

A tankönyvrendelés, pedagóguskézikönyv-rendelés elkészítésének feladatával a tagintézmények igazgatója a tanévnyitó értekezleten (a nevet jegyzőkönyvben is rögzítve) nevezi meg a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.

Az iskolai tankönyvrendelést az intézmény a fenntartó egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja
- b) tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- c) pótrendelés határideje szeptember 15.
- d) normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje szeptember 30.

Az iskola a pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit *minden év június 30-áig* pedagógus-kézikönyvenként összesítve meghatározza, és a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére.

Az iskola a *bibliaismeret tantárgy* oktatásához a baptista egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelkezését összesítve küldi meg a Könyvtárellátó részére. Az alkalmazott tankönyvek beszerzéséről és az iskolákhoz tanévkezdésre történő eljuttatásáról az egyház gondoskodik.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Ha a tanuló vagy a pedagógus ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

#### *Tankönyvek kiválasztása*

A tankönyveket, munkafüzeteket a szaktanárok választják a szakmai munkaközösségekkel egyetértésben és a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

A tankönyvrendelés során csak olyan tankönyv, munkafüzet rendelhető meg, amely szerepel a hivatalos tankönyvjegyzéken.

#### *A tankönyvek nyilvántartása, átadása*

A tagintézmény igazgatója gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskolai könyvtár állomány nyilvántartásába felvegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtár állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az ilyen módon nyilvántartott könyvek megőrzési, selejtezési ideje 2 év. A selejtezés során figyelembe kell venni a tankönyv állapotát és használhatóságát, ez alapján történhet meg a selejtezés.

#### *Illéssy Tagintézmény*

- A diákok a tankönyveket a tankönyvfelelőstől veszik át a megfelelő igazolások bemutatása után a tanév kezdését megelőző héten. Ennek időpontjáról az intézmény a szokásos módon időben értesíti a diákokat.
- Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles a szakmai/érettségi vizsga megkezdésének időpontjáig visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

#### *Kossuth Tagintézmény*

- A diákoknak a tankönyveket az osztályfőnökök osztják ki, akik a tankönyvfelelősöktől veszik át a tankönyveket annyi darabszámban, ahány tanuló jár az adott osztályba.
- A tankönyvek átadása a diákok részére az első tanítási napon történik. Tankönyv átadására az első tanítási nap után is sor kerülhet. (Például ha a tanuló bármilyen számára fel nem róható okból nem tudta átvenni a tankönyveit, a megrendelt tankönyv nem érkezett meg időben az iskolába stb.)
- Minden átadott tankönyvről (osztályfőnöknek, szaktanárnak, diáknak) az iskola könyvtárosa leltárívet készít, melyet a könyvtáros, a pedagógus, diák esetében a szülő aláírásával hitelesít.
- Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

### *Középiskolai tankönyv*

A középiskolai évfolyamokra a tankönyvrendelés a vonatkozó jogszabályoknak és iskolai dokumentumoknak megfelelően történik, tehát 9. évfolyamon ingyenes a tankönyv minden tanuló számára, a 10-12. évfolyamokon a tanulók normatív kedvezményben részesülhetnek a jogszabályban előírtak szerint. Azon diákok, akik nem felelnek meg a kritériumoknak, a tankönyveket fizetés ellenében vehetik át. A fizetés módja a Tankönyvellátó által küldött számlának megfelelően történik.

## **18. Az iskolai, kollégiumi tanulói munkarend**

### ***Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendjei***

- nappali rendszerű iskolai oktatás munkarendje,
- esti oktatás munkarendje,
- kollégiumi nevelés munkarendje (jelen szabályzat részeként a *Kollégiumi házirend* részben szabályozott).

### ***Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai***

- Az intézmény tanév közbeni nyitva tartási ideje hétfőtől – péntekig 6<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> óráig tart. Ügyintézés: 8<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup> és 13<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> óra között. A tanulók az iskolatitkárnál ügyeiket a nagyszünetben (10<sup>35</sup> – 10<sup>50</sup>) intézhetik el.
- A tanulók az iskola folyosóján 6<sup>00</sup> órától tartózkodhatnak, ahol reggelizhetnek is. A tisztaság megtartására ügyelni kell!
- A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztály-főnöke (távolléte esetén az igazgató vagy helyettesei), illetve a részére órát tartó szak-tanár (írásos) engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására az igazgató vagy helyettesei adhatnak engedélyt.
- A tanévet követően a tanítási szünetekben az alábbiak szerint van ügyfélfogadás: minden szerdán 8<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup> óra között.

### ***Étkezés a Kossuth Tagintézményben***

- Az ebédlőben a napközisek, valamint a menzások 6. osztályig csak nevelő felügyeletével közlekedhetnek, a 7-8. osztályos tanulók önállóan.
- Az étkezés rendje: a napközisek a nevelőjükkel étkeznek, a menzás diákok a tanítás befejezése után nevelő felügyeletével ebédelhetnek. A tanulók az étterem rendszabályait kötelesek betartani.
- Betegség vagy egyéb hiányzás esetén az étkezés lemondását a hiányzás 2. napjától tudjuk elfogadni. Előzetes bejelentést figyelembe veszünk.



## 19. A tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendje

### *A tanórai foglalkozások rendje*

- A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
- A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén – a tanterem előtt – kell tartózkodnia.
- A tanítási órákra köteles a tanuló a felszerelését, valamint ellenőrző könyvét előkészíteni.
- A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szóvási szándékát kézzel emeléssel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.
- A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles részt venni.

### *Az egyéb foglalkozások rendje*

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.
- Az egyéb foglalkozások formái:
  - rendszeres elfoglaltságok: szakkör, sportkör,
  - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, múzeum, színház, mozi látogatás.
- A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon. Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását is. A kezdeményezést írásban kell benyújtani a tagintézmény igazgatója számára. Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi.
- A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek, különböző szak- és sportköröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítására a jelentkezési lehetőséget az iskola – a jelen házirendben meghatározott – a tantárgy választásához hasonlóan biztosítja.

Az iskola akkor köteles megszervezni és biztosítani a kezdeményezett foglalkozás működését, ha az arra jelentkezők létszáma eléri a 10 főt.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozáson való részvételtől kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl. színház-, mozi-, múzeumlátogatás) igénybevételeért (utazás, belépők) részvételi díjat kell fizetni.

A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni. A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező ügy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembe vételével állapítja meg. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

### *Az kollégiumi foglalkozások rendje*

- Jelen szabályzat részeként a *Kollégiumi házirend* részben szabályozott.

## 20. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül (pl. idegen nyelvek közül angol vagy német – az előzetes választás a 9. osztályban szeptember első hetében indokolással és tagintézmény igazgatói engedéllyel módosítható). A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szülei részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.
- Ha a tanuló szabadon választott tantárgyat tanul, köteles az órákon jelen lenni, hiányzását igazolni. A szabadon választott tantárgy tanulásáról tanév közben nem maradhat ki a tanuló.
- A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőzően az iskola:
  - május 20-áig előzetes, majd
  - június 10-éig időpontig végleges felmérést végez.
- A kérelmek elbírálásának – az igények teljesítésével összefüggő – rangsorolási rendje a következő, ha több igény van, mint amennyi teljesítésére lehetőség van, a kérelmeket:
  - azok benyújtásának sorrendjében, vagy
  - sorsolással kell elbírálni.
- A tanuló május 20-ig jelezheti írásban azt, ha a következő tanévtől nem kíván részt venni a választható tantárgy óráin.
- Az iskola köteles a választott tantárgy, illetve foglalkozás adott tanévben történő beindítására, illetve biztosítására akkor, ha a jelentkezők száma eléri a 10 főt.
- Az iskola – amennyiben a feltételek biztosítottak – a tanulók számára lehetővé teszi a pedagógus választást is.

## 21. Az iskola és kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje

Az Nkt. 46. § (1) bek. c) pontja alapján a tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában. Az intézmény biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.

### *A tanulók az iskolai könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják*

- A könyvtárat – nyitva tartási időben – az iskola valamennyi tanulója használhatja.
- A könyvtár tanítási napokon (heti 22 órában) délelőtt és délután is látogatható.
- A könyvtár nyitva tartási ideje: hétfőtől csütörtökig: 8<sup>45</sup> – 12<sup>00</sup> óráig; 13<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> óráig  
pénteken: 8<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup> óráig
- A könyvtár helyiségeibe enni- és innivalót bevinni tilos.
- Az olvasó minden egyes könyv kölcsönzését aláírásával igazolja.
- A könyvek tisztaságára, épségére minden tanulónak vigyáznia kell.
- A kölcsönzési határidő egy hónap. Indokolt esetben kézikönyveket, folyóiratokat, CD-ket, DVD-ket is lehet kölcsönözni, de ezek kölcsönzése csak 1 napra lehetséges.
- A kikölcsönzött könyveket, tankönyveket a tanév végén minden tanuló köteles az iskolai könyvtárban leadni.

- Az iskolából kiiratkozó tanulónak kötelessége a könyvtári tartozásainak rendezése
- Az elektronikus dokumentumok, CD-ROM-ok csak helyben használhatók.
- Az elveszett könyveket napi áron, a beszerzési ár maximum tízszeresén kell megtéríteni.
- A könyvtár olvasótermében elhelyezett számítógépek a tanulók rendelkezésére állnak, de annak használatát előre kell egyeztetni a könyvtárossal. A számítógépet, az eredeti állapotban kell átadni a használat után.

#### ***A tornaterem és sportpálya az alábbi szabályok tartásával használható***

- A tornateremre vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a tornaterem előterében jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
- A tornaterem igénybevételi rendje a tornaterem előterében kifüggesztésre kerül.
- A tornatermet csak tornafelszerelésben lehet igénybe venni. Tornafelszerelés: tiszta tornacipő, szabadidőruha. Tilos – a saját és más testi épségének, valamint a tárgy értékének védelmében – a következők használata, viselése: óra, gyűrű, nyaklánc, fülbevaló, egyéb testékszer.
- A tornaöltözöben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal, viszont az óra megkezdése előtt a testnevelő tanárnak át lehet adni az értékeket (pl. készpénz, mobiltelefon, ékszer stb.), aki a zárt testnevelő tanári irodába zárja el ezeket, s a tanóra végén visszaadja. A testnevelés óra vagy sportkör megkezdése előtt – amikor mindenki átöltözött – az öltözőt a foglalkozást vezetőnek be kell zárni.
- A sportpályát szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra, vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.

#### ***Az informatika és a nyelvi szaktantermek az alábbi szabályok tartásával használható***

- Az informatika termeket és a nyelvi szaktantermet csak az iskola tanulói és tanárai használhatják; kivétel, ha a tagintézmény igazgatója erről másképpen rendelkezik, pl. bérbeadás, mely esetben
  - a bérlő köteles a terem tisztaságáról, rendeltetésszerű használatáról gondoskodni,
  - átadási jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A teremben csak felügyelettel lehet tartózkodni, s elsőként a felügyelő tanár léphet a terembe.
- Minden tanuló köteles a gépeket rendeltetésszerűen használni.
- A tanulók kötelesek mindig ugyanannál a gépnél dolgozni, ahova első esetben kerültek (kivétel géphiba).
- A gépterembe tilos enni- és innivalót bevinni.
- A gépeken saját CD-ROM-ot, pendrive-t csak engedéllyel lehet használni!
- A tanítási óra után a gépeket az eredeti állapotba kell visszaállítani.
- Szakköri foglalkozásokon minden tanuló részt vehet, a részvétel ingyenes.
- A gépek hibás működését azonnal jelenteni kell a felügyelő tanárnak.

#### ***Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje***

- A büfé használata a következő: a büfét a tanulók szünetekben, illetve lyukasórákon, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják.
- Az udvar használata a következő: az udvart a tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitvatartási idején belül szabadon igénybe vehetik.
- Az aula és a folyosók használata a következő: a folyosók és az aula igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.

- A tanterem használata a következő: a tanterem tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel.
- Az egyes helyiségek zárása: a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a termeket zárva kell tartani. *A termék zárásáról a pedagógusok gondoskodnak.* A tanulóknak az érintett helyiségben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozniuk.
- Az intézményegységeket a vagyonvédelem érdekében kamerákkal és egyéb biztonsági berendezésekkel védjük. A kamerák által rögzített felvételek 72 óráig megőrzésre kerülnek. Visszanézésük, hatóság(ok)nak történő átadásuk csak rendkívül indokolt esetben lehetséges, melyet viszont az intézményegységbe belépőknek tudomásul kell venniük.

#### ***A kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje***

- Jelen szabályzat részeként a *Kollégiumi házirend* részben szabályozott.

## **22. Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

- Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:
  - a tanulók tisztelettel viselkedjenek a tanáraikkal,
  - kulturált magatartást tanúsítsanak,
  - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
  - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók számára tilos:
  - sérülést okozó tárgyat, kést, fegyvert, petárdát hozni,
  - a dohányzás,
  - szeszes ital fogyasztása,
  - bódító és kábítószer fogyasztása és tartása, valamint
  - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.
- Tanulmányi kiránduláson, osztálykiránduláson, táborban a kiskorú tanuló csak a szülők írásos engedélyével, valamint nagykorú tanuló saját részvételi nyilatkozatával vehet részt. A szülőnek írásban kell nyilatkozni a költségek vállalásáról. A kirándulásokon a szabadprogram biztosításához a szülő hozzájárulása és felelősségvállalásáról szóló írásbeli nyilatkozata szükséges. A tanulmányi kiránduláson részt nem vevő tanulók foglalkoztatásáról az igazgató dönt.

## **23. Az általános iskolában helyhiány miatti felvételi eljárási rend, a sorsolás lebonyolításának részletes szabályai**

Az első évfolyamra történő felvételtől a Knt. figyelembe vételével az igazgató dönt.

Ha az iskola a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt a jelentkezők között.

A sorsolásra vonatkozó szabályok:

- A sorsolásra a tagintézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy meghívja a felvételi (átvételi) kérelmet benyújtókat.
- A sorsolás tisztasága érdekében az igazgató legalább 3 tagú sorsolási bizottságot jelöl ki.

Az igazgató:

- tájékoztatja a tagokat a bizottság létrehozásának okáról, céljáról,
- a bizottság rendelkezésre bocsátja a felvételi kérelmeket, jelentkezéseket,
- a felvételi előjegyzési naplót,
- a nyilvántartást a felvételi kérelmek elbírálásához,
- az alapító okirat szerinti csoportok számát és az engedélyezett létszámokra, valamint
- a betöltött férőhelyekre vonatkozó információkat, továbbá
- mindazokat a jogszabályi, illetve fenntartó által meghatározott előírásokat, melyeket a döntések meghozatalakor, illetve a sorsoláskor figyelembe kell venni.

A sorsolás előtt a bizottság tagjai a sorsolásra meghívottak jelenlétében az adott csoportba tartozó jelentkezők névsorát leegyeztetik az előre cédulákra írt nevekkel.

A cédulákat ezt követően külön-külön össze kell hajtani, vagy borítékba kell tenni.

A sorsolási bizottság tagjai ezt követően a felvehető létszámnak megfelelő számú cédulát, illetve borítékot sorsol ki.

A sorsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza legalább:

- a sorsolás megtartásának helyszínét, időpontját, a jelenlévőket,
- a jegyzőkönyv felvételének tárgyát (sorsolással érintett csoport, tanév stb.),
- a sorsolással kapcsolatban elhangzott tájékoztatást,
- fontosabb hozzászólásokat,
- a sorsolás főbb mozzanatait,
- a sorsolással felvételt nyert tanulók nevét,
- egyéb hozzászólásokat, véleményeket,
- a sorsolás befejező időpontját,
- az aláírásokat, bélyegző lenyomatot.

A sorsolási jegyzőkönyvet az igazgató a beiskolázási dokumentumok között őrzi meg.

Év közbeni átjelentkezés esetén az intézmény vezetője különbözeti vizsgát rendelhet el.

A Baptista Oktatási Intézményekből érkező tanulók elsőbbséget élveznek.

### ***Egész napos iskola***

Az Nkt. értelmében: „az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább 16 óráig tartsanak, és a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen.”

A tanuló e kötelezettsége alól az igazgató felmentést adhat a szülő kérelmére. A felmentést formanyomtatvány kitöltésével kérheti. Amennyiben a tanuló (szülő) él a törvényben biztosított lehetőséggel, akkor ugyanazon dokumentum kitöltésével nyilatkozik arról, hogy napközis vagy tanulószobai ellátást igényel.

## **24. Az intézmény nevelési-oktatási dokumentumainak nyilvánossága. A Házi rend nyilvánosságra hozatala**

Intézményünk a hatályos alapító okiratot, pedagógiai programot, szervezeti és működési szabályzatot, házirendet az intézmény honlapján közzéteszi.

### ***A Házi rend nyilvánossága***

A Házi rendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, továbbá rendelkezésre kell bocsátani a könyvtár számára is. A Házi rend egy nyomtatott példányát el kell helyezni a tanári szobákban is. Közzé kell tenni a KIR nyilvános felületén is.

A Házi rend egy példányát a tanulónak vagy a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor át kell adni.

A Házi rendet ismertetni kell az osztályfőnöknek

- a tanév első tanítási napján az osztályával,
- az első szülői értekezleten a szülőkkel.

Az érdeklődők számára a tagintézmények igazgatója vagy az igazgatóhelyettesek tájékoztatást adnak.

## **25. Intézményi védő és óvó előírások**

Az intézmény az R. 129. § (5) bekezdés alapján a házirendjében határozza meg azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

### ***Általános előírások***

A tanulókkal az iskolai tanítási év, valamint szükség szerint tanóra, foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő védő, óvó előírásokat, ennek keretében a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

*Védő, óvó előírások:*

- a tanulók egészsége és testi épsége védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a szakmai képzés során felmerülő veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

Az iskola védő, óvó előírásai, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

- Az iskola gondoskodik a pedagógusok és más iskolai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról.
- Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek – különösen: sportlétesítmények, tanműhelyek, számítógépteremek esetében.
- Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, ill. a védő, óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl. nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.

### ***Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak***

Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó pedagógusnak, aki a tanuló állapotáról tájékoztatja az iskola leggyorsabban elérhető vezetőjét (igazgatót vagy helyetteseit), aki a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, pl.:

- indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen,
- gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi vizsgálata megtörténjen.

### ***A tanulóbaesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok***

*A tagintézmény igazgatójának feladata, hogy:*

- olyan környezetet teremtsen, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására,
- a tanórai és az egyéb foglalkozások során a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaira figyelemmel kialakuljon a tanulóknál a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készsége,
- az intézmény területén a tanulóknál veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett legyen,
- a tanulók az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- csak pedagógus felügyelete mellett legyen használható a számítógép.

*A pedagógusok feladata, hogy:*

- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a tanulók ne férhessenek hozzá,
- javaslatot tegyenek az iskola épületének és az osztálytermeinek és közösségi helyiségeinek még biztonságosabbá tételére.

*Az iskola nem pedagógus alkalmazottainak feladata, hogy:*

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a tanulók biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.

A krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékkal élő tanulók esetében az iskolaorvos véleményezése alapján a biztonsági előírások kibővítése szintén az igazgató feladata. A pedagógus az intézménybe ezen szabályzatban meghatározott védő, óvó előírások figyelembevételével hozhat be a foglalkozásra, tanórára az általa készített, használt pedagógiai eszközöket. A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetőtáblákat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel. Ennek felelőse a gyakorlati képzésért felelős igazgatóhelyettes.

### ***A szakképzéssel kapcsolatos védő, óvó előírások***

A szakképzésben résztvevő pedagógusoknak fokozottan ügyelniük kell a szakképzés során jelentkező veszélyhelyzetekre. Feladatuk, hogy a szakképzés helyén ellenőrizzék a figyelemfelkeltő, veszélyforrásokra felhívó jelzések meglétét. A tanulókkal minden új eszköz használata esetén ismertetni kell külön is a lehetséges veszélyeket.

## 26. A kollégium házirendje

### *A házirend célja*

A házirend intézményegységünk működésének feltétele, ami a kollégiumi élet kérdéseit, belső életét szabályozza.

A házirend a kollégiumban lakó tanulók és az intézményegységben dolgozók nyugodt és szervezett közösségi munkavégzését, tanulását, pihenését, együttélését hivatott szolgálni.

### *Jogok és kötelességek*

*A kollégista tanuló joga, hogy:*

1. A kollégiumban biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. Életrendjét, tanulmányi idejét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák.
2. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát kifejezésre juttatni, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását
3. Emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak neki fizikai és lelki erőszakkal szemben.
4. Személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi magánélethez való jogát a kollégium tiszteletben tartsa. Jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat, nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét.
5. Kollégiumi ellátásban részesüljön, igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola, a kollégium létesítményeit (könyvtár, sport- és szabadidős létesítmények).
6. Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
7. Döntést hozhat a kollégiumi közösségi élet szervezésében, tervezésében
8. Panaszával, véleményével, kérdéseivel nevelőtanárokhoz, kollégium vezetőjéhez, az iskola igazgatójához fordulhat.
9. A kollégium életét érintő kérdésekről, intézkedésekről, programokról kollégiumi szinten szóban, fali újságon rendszeresen tájékoztatást kapni.
10. Tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülni az első kollégiumi napon, melyet maga és mások testi épségének megóvása érdekében köteles betartani.
11. A kollégiumban diákönkormányzat nem működik.
12. Tagja lehet iskolai köröknek.

### *A kollégiumi tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái*

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson önállóan, illetve képviselő útján:

- a kollégium működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- a kollégium működéséről.



*A kollégium a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:*

- A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a kollégiumi foglalkozásokon a nevelőtanár által meghatározott keretek között élhet. A nevelőtanár a foglalkozás menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.
- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat a kollégium erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.
- A véleménynyilvánítás formái különösen:
  - személyes megbeszélés,
  - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
  - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A nevelőtanárok és a kollégiumvezetés feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló, a tanuló képviselője nem sértheti a kollégium alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

*A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái*

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről.

A pedagógusok és a kollégiumvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

*A tájékoztatás rendje a következő:* a kollégium nyilvános dokumentumai – pedagógiai program, SZMSZ, házirend – mindenki számára elérhető helyen, a könyvtárban és a honlapon elhelyezésre kerülnek.

*A tájékoztatás formái:* szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás.

A kollégium vezetője minden hét hétfőjén 14.30 – 16.00 óra között vagy előre egyeztetett más időpontban a fogadóidőt biztosít.

***A kollégista tanuló kötelezései***

1. Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
2. Eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségeinek.
3. Közreműködjön környezetének a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozásokon.
4. Megtartsa az iskolai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégium helyiségei használati rendjét, a házirend előírásait.
5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza a biztonságát védő ismereteket. Jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, dolgozóknak, magát, társait, vagy másokat veszélyeztető tevékenységet, illetve ha balesetet észlel.
6. Megőrizze, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit.
7. Tiszteletben tartsa a kollégium vezetője, nevelői, alkalmazottjai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait.
8. A kollégiumi ünnepeken, rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözetben jelenjen meg.
9. Az iskola házirendjében előírt viselkedési szabályokat a kollégiumban is betartsa.

### ***Élet- és munkarend a kollégiumban***

Az élet- és munkarend keretét a házirend, a kollégium pedagógiai programja és az éves munkaterv adja. A heti terv készítése a gyermekekkel együtt történik.

*A kollégium nyitva tartása:* hétfőn 6.00 órától pénteken 16.00 óráig folyamatosan nyitva tart.

*A kollégiumi nevelés oktatás napirendje*

#### Hétfőtől–csütörtökig:

6<sup>30</sup>: Ébresztő, tisztálkodás, reggeli teendők

7<sup>00</sup>: Reggeli (a nem kollégiumban alvó gyermekek érkezése)

7<sup>30</sup>: Indulás az iskolába

11<sup>45</sup> – 13<sup>30</sup>: Hazaérkezés az iskolából, folyamatos ebédelés

13<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup>: Pihenés, játék, fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások

14<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup>: Tanulás:

- házi feladatok elkészítése, megtanulása
- tanítói irányítás a tanulók egyéni képességeinek figyelembevételével

16<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>: Csoportfoglalkozások, fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások

17<sup>00</sup> – 17<sup>30</sup>: Vacsora (a nem diákotthonban alvó gyermekek hazaindulása)

17<sup>30</sup> – 18<sup>30</sup>: Szabadidős foglalkozások a heti terv alapján fakultatív lehetőséggel  
(kulturális, sport, kézműves)

18<sup>30</sup> – 21<sup>00</sup>: Szabadfoglalkozás (TV nézés, olvasás, játék, kézimunka)

21<sup>00</sup> – 21<sup>30</sup>: Tisztálkodás, lefekvés

#### Pénteken

11<sup>45</sup> – 14<sup>30</sup>: Érkezés az iskolából, házi feladatok elkészítése, ebédelés, pakolás, hazamenetel.

### *Kollégiumi foglalkozások rendje*

Kollégiumi foglalkozás tartható közösségben (csoport, tanuló-, kis-, mobil) és egyénileg. A kollégiumi foglalkozásokat a kollégiumi nevelés országos alapprogramjában rögzítettek szerint kell megtartani. Kollégiumunk a nemzeti köznevelési törvény rendelkezéseinek megfelelően egyéni és csoportos foglalkozásokat szervez a meghatározott óraszámban.

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

- A tanulásához nem szükséges értéktárgyakért (mobiltelefon, ékszerek, Mp3 lejátszó stb.), pénzért a kollégium felelősséget nem vállal.
- Az udvaron a lezárt kerékpárokért sem vállal felelősséget a kollégium.
- Tilos a tanulónak:
  - más tulajdonát elvenni,
  - dohányozni, szeszes italt fogyasztani, rágógumizni, napraforgómagot behozni,
  - bármilyen egészségre káros anyagot, veszélyes tárgyat (vegyszer, gyógyszer, energiaital, kábítószer, vágó-szűrőeszköz, gyufa, öngyújtó stb.) magával hozni, társai között terjeszteni
  - társaival szemben durván viselkedni, bántalmazni és durva szavakat használni,
  - a kollégiumi foglalkozások ideje alatt, szünetekben discmant, Mp3 lejátszót hallgatni, mobiltelefont használni, azt bekapcsolva tartani,
  - arc, szem, haj, köröm festése,
  - műköröm és testékszer használata,
  - tilos fajgyűlölő, tiltott jelképeket viselni, eszméket terjeszteni.

## ***A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje***

### ***Az ebédlő használatának szabályai***

Az étkezést igénybe vevő tanulók minden nap 11.30-tól 14.30 óráig ebédelhetnek a számukra kijelölt csoportban, pedagógus felügyelete mellett. Az ebédlőben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akik hivatalosan ebédelnek és csak az ebédelés időtartama alatt lehetnek ott.

A felső tagozatos menzások önállóan ebédelhetnek az utolsó tanórájuk után.

Az ebédlőből ételt kihozni és azt az udvaron elfogyasztani nem szabad. Az ebédhez járó süteményt, gyümölcsöt csak becsomagolva a táskában lehet kivinni az ebédlőből.

A tanulók a kabátokat az előtérben a fogason, a táskákat az alatt, rendezetten helyezhetik el. Az étkezők viselkedjenek kulturáltan az ebédlőben, tartsák be a higiéniai szabályokat, ne pazarolják az ételt.

A berendezésben, a dekorációban, az evőeszközökben kárt tevők büntetésre és a kár megtérítésére számíthatnak.

A felső tagozatos menzások az udvaron, rossz idő esetén, a kollégium folyosóján csendben várakozhatnak.

A tanulók tanúsítsanak tiszteletet társaik, valamint a konyhai személyzet iránt.

### ***A közös helyiségek használati rendje***

#### ***Tanulószoza és klubszoba***

- A szilenciumok időpontját, időtartamát a napirend tartalmazza, melyet minden tanulónak be kell tartani: azaz pontosan érkezik, önállóan, csendben készül a másnapi órákra, szükség esetén tanári segítséget kérhet és kaphat, kikéredzkedni csak halaszthatatlan és indokolt esetben lehet tanulás közben, mert ezzel is zavarja a többiek elmélyült tanulását és a fegyelmet.
- A szilencium alatt (úgy, mint egy iskolai szervezésű tanóra alatt sem) nem lehet étkezni, üdítőt fogyasztani, mert ez zavaró tényező.
- Az egyéni felkészülés során minden tanulást segítő eszközt használhat a diák (lexikon, kézikönyvek, szótárak, térkép, rajz, számítógép).
- Nem használhat CD-lejátszót a tanulási időben egyéni felkészüléssel párhuzamosan, továbbá nem olvashat újságot tanulás helyett, viszont ha elkészült a tananyaggal, olvashat kötelező irodalmat.
- A tanuló ebben a helyiségben használhatja a következő eszközöket: rádiómagnó, videomagnó, televízió, DVD-lejátszó. A használat ideje bármikor lehetséges, kivétel a szilenciumok alatt és a takarodó után.
- Szándéktalan vagy szándékos rongálás, a közösség tulajdona elleni vétségnek minősül, tehát felelősségvállalással jár, szándékosság tényének megállapítása során kártérítéssel tartozik a tanuló, illetve annak szülője/gondviselője.

#### ***A hálók használati rendje***

- A rendért, a közösen kialakított tisztaságért és annak megőrzésért a csoport valamennyi tagja felelős.
- Reggel minden tanuló köteles az ágyneműjét beágyazni, pléddel az ágyat betakarni.
- A hazamenetelkor használt utazótáskát üres szobai szekrényben vagy a szekrény tetején tárolhatják.
- A hálók rendjét naponta, reggel az ügyeletes nevelő ellenőrzi.

- Villanyoltás után hangoskodni, mások szobájában tartózkodni nem szabad a nyugodt pihenés érdekében.
- Ablakon keresztül kikiabálni, szemetet, egyéb tárgyakat kidobni, utcára kimenni, ablakba ülni tilos.
- Idegenek (mindenki, aki nem a kollégium lakója: osztálytárs, barátnő, rokon, szülő stb.) nem mehetnek be a szobába.
- A vendégek fogadása a folyosón, bejáratnál, az udvaron lehetséges a vagyonvédelem miatt. Ez alól felmentést csak nagyon indokolt (baleset, rosszullét, betegség stb. okán) esetben adhat az ügyeletes nevelőtanár a tanuló kérésére.
- A tanuló köteles személyes tárgyait, használati eszközeit, behozott elektromos eszközeit rendeltetésszerűen használni, a szobaleltár alapján rá eső bútorokat, eszközöket rendben és tisztán tartani.
- A szoba lakóinak kényelmét szolgáló eszközök, elektromos kellékek behozatala (érintés-védelmi szempontból biztonságos legyen) csak a csoportvezető nevelőtanár engedélyével lehetséges, aki szükség esetén jelzi ezt a kollégium vezetőjének is.

#### *Zuhanyzó, mosdó, WC*

- A helység rendje, tisztasága, működtetése az egészséges kollégiumi élet egyik helyszíne. A tanuló vigyázzon állagára, tisztaságára és rendjére.
- Takarékoskodni kell a vízzel, különösen a meleg vízzel, elektromos árammal!
- A vízcsapot használat után mindig gondosan el kell zárni, ne csepegjen.
- Csapba, lefolyóba, WC-be haját, fültisztítót, vattát, szemetet nem szabad dobni, mert dugulást okoz.
- Fogmosás után le kell takarítani a kagylóra, csaptelepre tapadt fogkrémet, hajmosáskor a hajszálakat!
- WC-fülkét rendeltetésszerűen kell használni.
- Ha bármilyen rendellenességet tapasztalható, jelezni kell az ügyeletes nevelőnek.
- A zuhanyzó és mosdók területe vizes blokk, itt a vizes kő csúszik, a vizes talpú papucs balesetveszély forrása lehet.
- Hajszárítót, elektromos eszközt nem lehet használni a mosdóban.

#### ***A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, a kollégiumi rendezvények előkészítésében.***

A kollégium épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

A kollégium helyiségeinek használói felelősek:

- a kollégium tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a kollégium rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy a kollégium rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után a kollégium udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

A kollégiumi rendezvények előkészítésében a balesetvédelmi szabályok betartása mellett működjön közre (székek, padok, eszközök elhelyezése).

### ***A kollégista tanulók jutalmazása elvei és formái***

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, hozzájárul a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az alábbi jutalmazási fokozatokban részesülhet, amelynek fokozatait és formáit a kollégiumi nevelőtanárok állapítják meg.

- nevelőtanári dicséret
- kollégiumvezetői dicséret
- igazgatói dicséret

### ***A kollégista tanulók fegyelmezésének elvei és formái***

Azokat a tanulókat, akik a kollégiumi házirendet megszegik, vagyis a kollégiumi közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésekben kell részesíteni.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért:

- szóbeli, írásbeli figyelmeztetés,
- kollégium vezetői figyelmeztetés, intő, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intő, megrovás.

### ***A kollégista tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége***

Az a tanuló, aki a kollégium rendjét szándékosan, vagy gondatlanságból vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi büntetésben részesítendő.

A fegyelmi büntetés, nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkorát és értelmi fejlettségét, valamint a terhére rótt kötelességszegés súlyát.

A fegyelmi büntetés nem lehet megtorló, vagy megalázó.

A fegyelmi büntetéseket a Nkt. 58. § (7) pontja határozza meg, amelyek a következők:

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- e) kizárás fegyelmi büntetés szabható ki.

### ***A kollégista tanulók távolmaradásának igazolása***

A kollégiumból a tanuló a szülő szóbeli, írásbeli kérése, illetve írásos nyilatkozata alapján távozhat el.

A tanítási órák szakköri, felzárkóztató foglalkozások befejezését követően a tanuló köteles a kollégiumban jelentkezni, csoportvezető nevelőjénél.

A tanuló betegsége esetén a szülő köteles bejelenteni a távolmaradást, ill. igazolni a hiányzást.

### ***A kollégiumi házirend védő, óvó előírásai, egyéb rendelkezései***

Az együttélési normákat, erkölcsi szabályokat, a kollégium napirendjét minden tanuló köteles a saját és mások érdekében betartani. A kollégium napirendjét, a házirend követelményeit a csoportvezető nevelők a beköltözés napján ismerteti a tanulókkal, szülőikkel.

- Az intézményi tulajdon és személyes holmik szándékos, vagy hanyagságból eredő bármilyen megrongálása esetén a tanulók kártérítésre kötelezhetők.
- Más értékeinek eltulajdonítása fegyelmező intézkedéssel jár.
- A kollégium területén a kollégistákon, menzás tanulókon, az intézmény dolgozóin kívül csak a kollégisták közvetlen hozzátartozói tartózkodhatnak naponta 12.00-14.30-ig és este 18.00 óráig.

- Villanyoltás után (21.00 óra) minden tanuló köteles a saját szobájában tartózkodni, és csendben maradni.
- A kollégium egész területén, az udvaron tilos a dohányzás, más káros szenvedélyek igénybevétele.
- A tanulók saját, vagy társaik testi épségét veszélyeztető tárgyakat (pl. petárda, szúrószerszámok stb.) a kollégium területére nem hozhatnak be.
- A kollégiumba behozott szórakoztató és más technikai eszközökért, elektromos játékokért, mobiltelefonokért szabadon, illetve szekrényben tárolt nagyobb értékekért az intézmény dolgozói nem vállalnak felelősséget. Személyes, egyedi, értékesebb holmik ideiglenes elhelyezésére a tanáriban van lehetőség.

### ***A kollégiumon lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívül tartózkodás során elvárt tanulói magatartás***

A kollégium által szervezett rendezvényeken belső és külső rendezvényeken és tartózkodáson egyaránt jelen Házirend szabályai érvényesek.

### ***Vegyes rendelkezések***

- a) A kollégiumba való felvétel a szülő/gondviselő írásbeli kérelme és nyilatkozata alapján történik.
- b) A kollégiumi tagság a tanév befejezésével, illetve a szülő írásos kérelme alapján szűnik meg.
- c) A lányok, fiúk elhelyezésére egy-egy szobai háló áll rendelkezésre. Összesen: 30 fő.
- d) A kollégium hetente, illetve szükség szerint biztosít tiszta ágyneműt.
- e) Elsősegély doboz a tanári szobában található.
- f) A tanulókhöz méltatlan magatartás (közszemérem sértés, garázdálkodás stb.) fegyelmi vétség.
- g) A kollégium valamennyi helyiségének és berendezésének (mosdók, WC, klub és tanulószobák rendjének, épségének és tisztaságának megőrzéséért a diákokon tagjai, szüleik révén anyagilag is felelőssé tehetőek.
- h) A kollégium minden tagja köteles a kollégium értékeit, eszközeit megóvni.
- i) Amennyiben a kollégista diákok szakköri, vagy egyéb tanári felügyelet mellett történő iskolai elfoglaltsága egybe esik a kollégiumi felkészítő, vagy csoportfoglalkozások idejével, abban az esetben a tanuló csoportvezetőjének engedélyével, – a szülő hozzájárulásával – felmentést kaphat a kollégiumi foglalkozások alól, köteles viszont a házi feladatát, a másnapi órákra történő felkészülést elvégeznie.
- j) A kollégisták hétköznap délelőtt az iskolában, illetve péntek délután kollégiumi időn kívül vehetik igénybe az iskolai, illetve a városi könyvtár szolgáltatásait. A kollégiumba kihelyezett iskolai könyvtár állományát a csoportvezetők biztosítják a tanulók kérésére.
- k) Az előforduló konfliktusos esetek kezeléséért a csoportvezető pedagógusok, gyermekfelügyelő a felelősek, amelyekről tájékoztatják a kollégium vezetőjét.
- l) A kollégista tanulók megbetegedése esetén értesítjük szüleiket, a tanulókat hazaküldjük. Sürgős esetben orvoshoz visszük, a csoportvezetők értesítik az orvosi ügyeletet.

Kisújszállás, 2018. május 15.

  
**Radics Zoltán**  
 igazgató  
 Kossuth Tagintézmény



  
**Toldi Attila**  
 igazgató  
 Illéssy Tagintézmény






## 27. Az Illéssy Tagintézmény záradékai

### Nyilatkozat

Az Illéssy Sándor Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola Iskolaszéke képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az Iskolaszék a 2018. május 16-án megtartott ülésén a Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Házi rendjét megtárgyalta, azzal egyetértett, s támogató véleménnyel elfogadásra és jóváhagyásra javasolja.

Kisújszállás, 2018. május 16.

  
**Bikki Kálmánné**  
az iskolaszék elnöke

### Nyilatkozat

Az Illéssy Sándor Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat a 2018. május 16-án megtartott ülésén a Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Házi rendjét megtárgyalta, azzal egyetértett, s támogató véleménnyel elfogadásra és jóváhagyásra javasolja.

Kisújszállás, 2018. május 16.

  
**Hajdu-Ráfis Tamás**  
diákönkormányzati vezető

### Nyilatkozat

Az Illéssy Sándor Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Nevelőtestület a 2018. május 17-én megtartott ülésén a Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Házi rendjét megtárgyalta, azzal egyetértett, azt elfogadta és jóváhagyásra javasolja.

Kisújszállás, 2018. május 17.

  
**Szidey Szilvia**  
a nevelőtestület képviselőjében

## Jegyzőkönyv

A nevelőtestületi értekezlet ideje és helye: 2018. május 17., az Arany János utca 1/A szám alatti 12-es számú tanterem.

A nevelőtestület határozatképességéhez szükséges létszám: 17 fő

Jelen van: 32 fő a jelenléti ív szerint

Igazoltan távol van: 0 fő


A szavazás eredménye:

- Elfogadta: 32 fő
- Nem fogadta el: 0 fő
- Tartózkodott: 0 fő

## Határozat

Az Illéssy Sándor Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola nevelőtestülete 2018. május 17-ei ülésén 6/2018. (V. 17.) számú határozatával a Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Házi rendjét elfogadta.

Kisújszállás, 2018. május 17.

  
**Galambos Orsolya**  
jegyzőkönyvvezető



**Toldi Attila**  
igazgató





**Illéssy Sándor Baptista Gimnázium,  
Szakgimnázium és Szakközépiskola**  
 ☒ 5310 Kisújszállás, Arany János utca 1/A  
 ☎ Pf.: 88  
 ☎ fax: +36-59/321-329  
 ✉ illessy@illessy.sulinet.hu  
 http://illessy.baptistaoktatas  
 OM: 201732

### Jelenléti ív

**Készült:** a 2018. május 17-én megtartott nevelőtestületi értekezleten

	Név	Aláírás
1.	Ari Katalin	Ari Katalin
2.	Bagdányné Szél Zsuzsanna	Bagdányi né Szél Zsuzsanna
3.	Bikki Kálmánné	Bikki Kálmán
4.	Borók Imre	Borók Imre
5.	Borók-Varró Veronika	Borók-Varró Veronika
6.	Bottlik Imréné	Bottlik Imre
7.	Bögös Jenő iskolalelkész	Bögös Jenő
8.	Csordás-Tán Eszter	Csordás-Tán Eszter
9.	Demeter István	Demeter István
10.	Duli Annamária	Duli Annamária
11.	Farkas Zoltán	Farkas Zoltán
12.	Galambos Orsolya	Galambos Orsolya
13.	Garaguly János	Garaguly János
14.	Hajdu-Ráfis Tamás	Hajdu-Ráfis Tamás
15.	Hidvéginé Kuliga Gyöngyi	Hidvéginé Kuliga Gyöngyi
16.	Horváth Éva	Horváth Éva
17.	Keserűné Ébner Tünde	Keserűné Ébner Tünde
18.	Keserű Sándor	Keserű Sándor
19.	Lévai János	Lévai János
20.	Maszler János	Maszler János
21.	Megyeri István	Megyeri István
22.	Monoki Kálmán	Monoki Kálmán
23.	Pernecki Adél	Pernecki Adél
24.	Piller Adrien	Piller Adrien
25.	Rádai Mária	Rádai Mária
26.	S. Nagy Károly	S. Nagy Károly
27.	Somogyiné Harmati Angéla	Somogyiné Harmati Angéla
28.	Szidey Szilvia	Szidey Szilvia
29.	Toldi Attila	Toldi Attila
30.	Tóth László	Tóth László
31.	Törös Ágnes	Törös Ágnes
32.	Varga Anikó	Varga Anikó
33.	Vigh Lajos	Vigh Lajos

## 28. A Kossuth Tagintézmény záradékai

### Nyilatkozat

A Kossuth Lajos Általános Iskola és Kollégium tagintézmény képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet a 2018. május 16-án megtartott ülésén a Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Házi rendjét megtárgyalta, azzal egyetértett, s támogató véleménnyel elfogadásra és jóváhagyásra javasolja.

Kisújszállás, 2018. május 16.

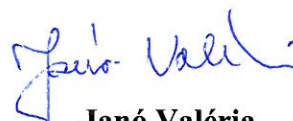


**Kiss Csaba**  
szülői szervezet képviselő

### Nyilatkozat

A Kossuth Lajos Általános Iskola és Kollégium tagintézmény Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat a 2018. május 16-án megtartott ülésén a Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Házi rendjét megtárgyalta, azzal egyetértett, s támogató véleménnyel elfogadásra és jóváhagyásra javasolja.

Kisújszállás, 2018. május 16.

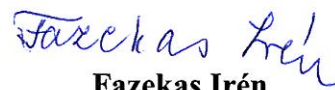


**Janó Valéria**  
diákönkormányzati vezető

### Nyilatkozat

A Kossuth Lajos Általános Iskola és Kollégium tagintézmény Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Nevelőtestület a 2018. május 17-én megtartott ülésén a Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Házi rendjét megtárgyalta, azzal egyetértett, azt elfogadta és jóváhagyásra javasolja.

Kisújszállás, 2018. május 17.



**Fazekas Irén**  
a nevelőtestület képviselőjében

## Jegyzőkönyv

A nevelőtestületi értekezlet ideje és helye: 2018. május 17., az Rákóczi utca 1. szám alatti főépület 12-es számú tanterme.

A nevelőtestület határozatképességéhez szükséges létszám: 20 fő

Jelen van: 38 fő a jelenléti ív szerint

Igazoltan távol van: 0 fő

A szavazás eredménye:

- Elfogadta: 38 fő
- Nem fogadta el: 0 fő
- Tartózkodott: 0 fő

## Határozat

A Nevelőtestület 2018. május 17-ei ülésén <sup>563</sup>/2018. (V. 17.) számú határozatával a Házi rendet egyhangúlag elfogadta.

Kisújszállás, 2018. május 17.

*Reich Henrietta*  
**Reich Henrietta**  
jegyzőkönyvvezető



*Radics Zoltán*  
**Radics Zoltán**  
igazgató



Jelenléti ív

értekezlet 2018.05.17 Házirend elfogadása


Név	Aláírás
Ágfalviné Tóth Magdolna	Ágfalvi Tóth Magdolna
Baloghné Vatai Judit	Baloghné Vatai Judit
Boda János	Boda János
Bögös Jenő	Bögös Jenő
Budainé Nagy Erzsébet	Budainé Nagy Erzsébet
Csányiné Szabó Annamária	Csányiné Szabó Annamária
Eperjesi Éva	Eperjesi Éva
Ernesztné Sebők Beáta	Ernesztné Sebők Beáta
Farkasné Himer Hajnalka	Farkasné Himer Hajnalka
Farkasné Rácz Julianna	Farkasné Rácz Julianna
Fazekas Irén	Fazekas Irén
Fekete Tamás András	Fekete Tamás András
Fodorné Soós Éva	Fodorné Soós Éva
Földesné Keresztes Mariann	Földesné Keresztes Mariann
Győriné Tóth Edina	Győriné Tóth Edina
Herczegné Oszlács Ildikó	Herczegné Oszlács Ildikó
Janó Valéria	Janó Valéria
Kádár József	Kádár József
Kálmán Éva	Kálmán Éva
Kerekesné Szűcs Ibolya	Kerekesné Szűcs Ibolya
Dr. Kovácsné Tóth Katalin	Dr. Kovácsné Tóth Katalin
Majláth Antal	Majláth Antal
Márta Istvánné	Márta Istvánné
Molnárné Bucsei Ildikó	Molnárné Bucsei Ildikó
Nagy Anikó	Nagy Anikó
Oláhné Horváth Ibolya	Oláhné Horváth Ibolya
Orosné Igriczi Erzsébet	Orosné Igriczi Erzsébet
Pardi Anikó	Pardi Anikó
Radics Zoltán	Radics Zoltán
Szabóné Gombkötő Anikó	Szabóné Gombkötő Anikó
Szalaiiné Varga Dóra	Szalaiiné Varga Dóra
Szécsi Tímea	Szécsi Tímea
Tóth Csilla	Tóth Csilla
Törőcsikné Finta Mónika	Törőcsikné Finta Mónika
Vadas Ilona	Vadas Ilona
Varga Vince	Varga Vince
Varga Vincéné	Varga Vincéné
Zsolnainé Szilágyi Zita	Zsolnainé Szilágyi Zita
Szidey István	Szidey István

## Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

Az intézményfenntartó Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy képviselőjében – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32. § (1) bek. i) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Házirendjét jóváhagyom.

Budapest, 2018. 05.28. ....



  
**Szency Sándor**  
elnök