

Kölcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

(OM: 203384)

Házirend



Berekszászi Natália

Berekszászi Natália
igazgató

Tartalom

1. Bevezető.....	6
1.1. A Házirend célja	7
1.2. A Házirend jogszabályi háttere	7
1.3. A Házirend hatálya.....	7
1.4. A Házirend nyilvánossága.....	8
2. A gyerekekkel, tanulókkal összefüggő szabályok	8
2.1. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése.....	8
2.2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei	10
2.3. Térítési díj, tandíj	10
2.3.1. Térítésmentesen biztosított köznevelési feladatok köre:.....	10
2.3.2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	11
2.3.3. Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	12
2.3.4. Térítési díj/ tandíj mértéke.....	12
2.4. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	13
2.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	13
2.6. Az egyéb délutáni foglalkozásokra történő felvétel.....	14
2.7. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	14
2.8. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai	15
2.9. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások.....	15
3. Tanulói jogok és köteleességek.....	16
3.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája	16
3.2. A diákönkormányzat véleménynyilvánítási joga az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről	17
3.3. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	17
3.4. A tanulók jogai	19
3.5. A tanulók kötelezettségei.....	21
4. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	23
4.1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása.....	23
4.2. A késések és azok igazolása.....	24
4.3. Az igazolatlan mulasztások jogszabályi következményei.....	24
5. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje	26



6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	27
7. A tanulók fegyelmezésének elvei és formái.....	29
8. Az elektronikus napló használatának módja	31
9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	32
10. A működés rendje.....	35
10.1. A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai.....	35
10.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend.....	35
10.3. Tanórák rendje.....	36
10.4. Az óráközi szünetek rendje	36
10.5. Tanórán kívüli foglalkozások rendje	37
10.6. Házi feladatok adásának rendje	39
10.7. Az írásbeli beszámoltatások formái, szerepük, korlátaik	39
11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	40
12. Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	42
13. Intézményi védő, óvó előírások	42
Melléklet.....	47
1. számú melléklet - Kollégiumi házirend.....	47
2. számú melléklet - A könyvtár használati rendje	56
3. számú melléklet - Az informatika szaktanterem használata és rendje	57
4. számú melléklet - A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje.....	59
5. számú melléklet - A tornaterem és az öltözők használati rendje.....	61
6. számú melléklet - Rajz tanterem használati rendje	63
7. számú melléklet - Stúdió használati rendje	64
8. számú melléklet - Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	65
9. számú melléklet - A mobiltelefon és egyéb infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	66



„Az ifjakat pedig hasonlóképp intsed, hogy legyenek mértékletesek: Mindenben tenmagadat adván példaképpül a jó cselekedetekben; a tudományban romlatlanságot, méltóságot mutatván, Egészséges, feddhetetlen beszédet; hogy az ellenfél megszégyenüljön, semmi gonoszt sem tudván rólatok mondani.” (Tit 2, 6-8)

Preambulum

A Kőlcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 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 és az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek. Alapvetések: 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 tetteges durvaságot éppúgy, mint 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/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse. Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában. Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák. A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Ezért leszögezzük, hogy tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás, melyet az 1978. évi IV. tv. A Büntető törvénykönyvről is tilt. 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. Tanórákon tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enni és innivalót fogyasztásával, 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. Az iskola nem törekszik az uniformizálásra, de a végleteket tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze. Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel. Az iskolai rendezvények, tanévnyitó, tanévzáró ünnepségek istentisztelettel összeköthetők, amin a megjelenés mindenki számára kötelező.



„Adj a bölcsnek, és még bölcsőbb lesz, tanítsd az igazat, és ő gyarapítja tudását!”

(Példabeszédek könyve 9,9)

1. Bevezető

Név: *Kölcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium*

Székhelye: *Nyíradony, Jókai u. 2. (hrsz.1720/2)*

Telephelye: *Nyíradony, Temesvári út 18. (hrsz. 1866/2)*

Telefon: *+36-52/203-024, +36-52/203-099, +36-52/203-020*

E-mail: *kolcsey.nyiradony@baptistaoktatas.hu*

Fax: *+36-52/203-020*

Fenntartó: *Baptista Szeretetszolgálat EJSZ*

Az iskolánkban folyó nevelés-oktatás tantárgyi és tantárgyközi tartalmak és tevékenységek révén elsajátítható tudást közvetít, továbbfejleszti a kommunikációs és tanulási képességeket. Folyamatosan nevel az anyanyelv igényes használatára, a természet és az épített környezet védelmére, az egészséges életmód értékeinek elfogadására, valamint a fenntartható fejlődés és fogyasztás egyensúlyát célzó szemléletre. Kialakítja a tanulóknak az ún. élethosszig tartó tanulás igényét és az erre való készséget, képességet. Fejlesztő célú képzési tartalmakkal és problémakezelési módokkal felkészíti tanulóit arra, hogy a tudás – a stabil értékek mellett – mindig tartalmaz átalakuló, változó, bővülő elemeket is.

Iskolánkban a kompetencia alapú oktatás alkalmazása, a kulcskompetenciák fejlesztése kiemelt pedagógiai és oktatási feladat. Minden területen hangsúlyt kapnak azok a tartalomfüggetlen kompetenciák, amelyek nem köthetők tudományágakhoz, tantárgyakhoz, műveltségi területekhez. Ilyenek például az értőolvasás, a tanulás tanulása, az együttműködés képessége, a problémamegoldó képesség, a kreativitás és motiváció stb.

Iskolánk szellemisége, légköre biztonságot adó, gyermekközpontú. A nevelés-oktatás differenciált formában valósul meg. Fontos prevenció feladatokat látunk el a nevelő-oktató munka során, illetve a szülői kapcsolattartás alkalmával. A korrekció és rehabilitáció változatos formában és keretekben történő tevékenykedtetéssel valósul meg. A szociálisan hátrányos helyzetű, beilleszkedési, magatartási, tanulmányi problémákkal küzdő vagy sajátos nevelési igényű tanulók részére pedig egyéni fejlesztő foglalkozásokat szervez az iskola.

Kőlcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjének célja, hogy biztosítsa diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

1.1. A Házirend célja

Az iskola házirendje állapítja meg, hogy a tanulók a jogszabályokban meghatározott jogokat és kötelezettségeket milyen módon tudják gyakorolni, valamint megállapítja az iskolai munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.

1.2. A Házirend jogszabályi háttere

- a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (a továbbiakban: Szt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- az ingyenes tankönyvellátás 5–9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról szóló 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat

1.3. 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.

1.4. A Házirend nyilvánossága

- Az intézmény házirendje megtekinthető:
 - az iskola honlapján
 - a tanári szobában
- A házirendet ismertetnie kell az osztályfőnöknek
 - a tanév első napján a tanulócsoportjával,
 - az őszi szülői értekezleten a szülőkkel.

2. A gyerekekkel, tanulókkal összefüggő szabályok

2.1. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni. (Nkt. 45. §)

Tanköteles, óvodás korú gyermek felvétele:

Az első évfolyamra történő felvételtől a Nkt., illetve a szülői kérések 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 nevekkal. 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:
 - 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. A hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel

Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével – az igazgató dönt.

A tanulói jogviszony megszűnése:

A tanulói jogviszony megszűnéséről az Nkt. 45. §-a szól.

2.2.A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei

A normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot és nyomtatványt a tankönyvfelelősöknek kell bemutatni, illetve leadni a tanév befejezéséig.

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

- a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret
- 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 kölcsönzéssel egyidejűleg vállalniuk kell, hogy a tankönyveket sértetlenül a tanév utolsó előtti hetében osztályfőnöküknek hiánytalanul leadják. Rongálódás, hiány esetén a tankönyveket a szülőknek pótolniuk vagy a használati érték 70%-át téríteniük kell.

2.3. Térítési díj, tandíj

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 10. napjáig, ha ez hétféjére esik, akkor az azt követő első munkanap. A menzai étkeztetésre vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.

2.3.1. Térítésmentesen biztosított köznevelési feladatok köre:

- tanórai foglalkozás
- egyéb tanórán kívüli foglalkozások (tehetséggondozás, szakkör, diáknapi versenyek, iskolai sportkörök, stb.)
- a heti kötelező időkeret terhére felzárkóztató foglalkozás tanulási nehézséggel küzdők és az SNI-s gyermekek számára
- első szakképesítésre való felkészítés, és a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha
- tanulmányok alatti vizsgák a szakképző osztályokban:
 - szintvizsga

- különbözeti vizsga
- javítóvizsga
- pályaalkalmassági vizsgálat
- egészségügyi alkalmassági vizsgálat
- első szakmai vizsga (tanulói jogviszony alatt)
- pótló szakmai vizsga (tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett vizsga esetén)
- szakmai javítóvizsga (első alkalommal)
- érettségi vizsga (tanulói jogviszony ideje alatt az érettségi bizonyítvány megszerzéséig)
 - az adott vizsgatárgyból az első javító- és pótló érettségi vizsga (az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti, tanulói jogviszonyban tett sikertelen érettségi esetén)
- tanulmányok alatti vizsga (osztályozó-, javító-, pótló, különbözeti és egyéb vizsgák, kivétel a független vizsgabizottság előtt letett vizsga)
- tanári felügyelet (iskolában való jogszerű benntartózkodás ideje alatt)
- kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet
- az intézmény létesítményeinek, és eszközeinek használata
- sajátos nevelési igényű tanuló esetén az állapotának megfelelő köznevelési intézményi ellátás

2.3.2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal való megismétlése (nem tanköteles tanulónál)
- független vizsgabizottság előtt tett vizsga a Kormányhivatal szervezésében külön szülői kérésre
- érettségi vizsga esetén:
 - érettségi bizonyítvány megszerzése a tanulói jogviszony megszűnése után
 - az adott vizsgatárgyból a második vagy további javító- és pótló érettségi vizsga (az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti, tanulói jogviszonyban tett sikertelen érettségi esetén)

- szakmai vizsga esetén:
 - tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga
 - tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett javító- és pótló vizsga
 - a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga
- az étkezésért a jogszabály meghatározott térítési díjat kell fizetni
 - a normatív kedvezményes (50%-os) étkezésben részesülőknek igényüket igénylőlapon lehet benyújtani. A jogosultságot a családi pótlék összegéről és/vagy a gyermekvédelmi támogatásról szóló igazolással kell alátámasztani. Az igénybejelentés határidejéről az iskola köteles értesíteni minden tanulót, ill. szülőt az osztályfőnökön keresztül, újonnan beiratkozókna ez az igénylés a beiratkozás napján történik meg
 - az étkezési, térítési díjak beszedése az iskola gazdasági irodájában történik, a folyó hónap 10. napjáig
 - túlfizetések rendezésére a következő havi díjfizetésnél kerül sor
 - pótmegrendelés és lemondás a tárgynapot megelőző munkanap 12 órájáig lehetséges az iskola gazdasági irodájában személyesen, vagy telefonon.

2.3.3. Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- tanulmányi követelmény nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal való megismétlése (nem tanköteles tanulóknál),
- a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit,
- külföldi állampolgárságú tanuló esetén a nevelés-oktatás, szakképesítésre való felkészítés tandíjköteles, és a hozzájuk kapcsolódó vizsgákért is vizsgadíjat kell fizetni

2.3.4. Térítési díj/ tandíj mértéke

- megállapítása és befizetése tanévenként az előírásoknak (229/2012.(VIII. 28.) Korm. rendelet 35. §) megfelelően történik,
- tandíjat és a térítési díjat – a fenntartó által meghatározottak szerint – a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell,

- az iskola igazgatója a fenntartó határozata alapján dönt a további térítésmentes ellátásról, térítési díj és a tandíj összegéről és az adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

2.4. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanuló részére szociális juttatások csak akkor biztosíthatóak, ha az intézmény költségvetésében a fedezet rendelkezésre áll. 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 az iskola honlapján történik.

A szociális támogatásoknál előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át,
- és a fentiek mellett, ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

2.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

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.

2.6. Az egyéb délutáni foglalkozásokra történő felvétel

Az egyéb délutáni foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. Ezekre a foglalkozásokra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti.

Az iskola ezekre a foglalkozásokra lehetőség szerint minden hátrányos helyzetű tanulót indokolt esetben felvesz.

A délutáni egyéb foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak.

Amennyiben a tanuló a házirendben foglaltakat nem tartja be, a délutáni foglalkozás rendjét zavarja, úgy az igazgató a nevelőtestület javaslata alapján a foglalkozásról kizárhatja.

2.7. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A 20/2012 (VIII. 31) EMMI rendelet 15. § (1) bekezdése szerint *Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.*

A nem kötelező tantárgyak választásának jogát a tanuló 14 éves koráig a szülő, ezt követően a szülő és gyermeke együttesen gyakorolja. A tantárgyválasztás – amelynek módjáról és tartalmáról az iskolavezetés minden év április 15-ig tájékoztatja a szülőket és tanulókat – egy tanévre szól, ebben az időtartamban kötelező érvényű, tanév közben egy esetben módosítható az igazgató engedélyével.

Minden év május 20-ig felméri az iskola, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán venne részt, továbbá felméri a szülő, illetve a tanuló következő évtől érvényes módosítási igényét.

Az évfolyamra vonatkozó igényeket a tanulóknak kiadott jelentkezési lapokon az iskola vezetése a megelőző tanév május 20-ig gyűjti össze. A módosítási igényt a szülő ugyancsak a jelentkezési lapon adja be.

A tanórán kívüli tevékenységekre a tanulók a megelőző tanév befejezéséig jelentkezhetnek osztályfőnöküknél. E jelentkezést az új tanév második hetének végéig módosíthatják. Ezt

követően a választott foglalkozások a tanév végéig kötelező elfoglaltságnak minősülnek. A választható tantárgyak tanulását, valamint a szakkörök, művészeti körök indulását az iskola igazgatója engedélyezi. Az igazgató megtagadhatja a foglalkozás indításának engedélyét, amennyiben a tanulók létszáma 10 főnél kevesebb.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

2.8. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai

Az általános iskola október 31-ig tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat a középfokú iskolai felvételi eljárás rendjéről. Az iskola október 31-ig tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők között vita van, annak eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a bírósági döntés szerint kell továbbítania.

A továbbtanulni szándékozó nyolcadik osztályos tanulók tanítási időben a testület döntése alapján legfeljebb két nyílt tanítási napon vehetnek részt. Ezt az osztályfőnök tartja számon a szülő írásos kérése alapján. Továbbtanulási szülői értekezletet tartunk az érdeklődő szülők számára. A tanulók és szülei élhetnek az egyéni tanácsadás lehetőségeivel is, melyet az iskola pályaválasztási felelőse tart. A középiskolai jelentkezési lapok kitöltéséhez a szülők gyermekük osztályfőnökétől segítséget kapnak.

2.9. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások

Az iskola a házirendben korlátozhatja egyes tárgyak, eszközök intézménybe történő bevitelét, illetőleg használatát. Meghatározhatja azon tárgyak körét, amelynek megőrzéséért nem vállal felelősséget.

A tanuláshoz nem szükséges eszközöket, értéktárgyakat – mobiltelefon, laptop, ékszer, stb. – megőrzésre nem veszünk át, és azokért felelősséget az intézményben nem vállalunk.

A tanulók felszerelésében, ruházatában az iskolának felróható ok miatt bekövetkezett kárért az intézmény felelősséggel tartozik. Szülői megkeresés esetén a káresemény kivizsgálásra kerül a

tanuló osztályfőnökének és az érintett tanár(ok) bevonásával. A tanuló által szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni, vagy az eredeti állapotot helyreállítani.

Tilos az intézmény területére olyan tárgyat behozni, amely a testi épségre vagy egészségre veszélyes (szűrő-vágóeszköz, gyufa, öngyújtó stb.) A pedagógus az ilyen tárgyakat a tanulótól elveheti, és azokat csak a szülőnek vagy gondviselőnek adhatja át.

Mobiltelefont, és más, a foglalkozást, az órát zavaró berendezést, eszközt az iskolai foglalkozások alatt kikapcsolt állapotban, az arra kijelölt helyen kell elhelyezni. A tanuló eredménytelen figyelmeztetése esetén a kikapcsolt eszközt a pedagógus elveszi, amelyet zárt szekrényben őrzünk, amíg a szülő át nem veszi. Szünetben sem lehet eszközöket kihangosított ormában használni. A mobiltelefon, tablet, stb. eszközök átadásának megtagadásáért a tanuló szaktanári figyelmeztetést kap.

3. Tanulói jogok és kötelességek

3.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és 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 kérdésről,
- 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:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- 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.

3.2. A diákönkormányzat véleménynyilvánítási joga az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

Az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése a diákönkormányzat feladata.

A diákönkormányzat félévente két alkalommal minősítést készít az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről az általa meghatározott módon. A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést átadja az iskola igazgatójának.

3.3. 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 intézzon 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 igazgató feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás rendje: az iskola nyilvános dokumentumai – pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend – mindenki számára elérhető helyen, az intézményi honlapon elhelyezésre kerülnek.

A tájékoztatás formái: szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás. A tájékoztatás IKT eszközök segítségével is megvalósulhat, az iskola honlapján, Facebook-oldalán és az e-napló segítségével.

A tanuló vagy a szülő a következő helyekre fordulhat jogorvoslatért vélt vagy valós iskolai jogsértés esetén:

- *Kőlcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium*
Cím: 4254 Nyíradony, Jókai u. 2.
Telefon: +36-52/203-024
E-mail: kolcsey.nyiradony@baptistaoktatas.hu
- *Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy Intézményfenntartó Központ*
Cím: 1111 Budapest, Budafoki út 34/b.
Telefon: +36-1/466-5978
Fax: +36-1/365-6406
E-mail: hbaid@hbaid.org
- *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

3.4. A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- az oktatási jogok biztosához forduljon;
- minden segítséget és lehetőséget megkapjon egészséges testi-lelki fejlődéséhez, az eredményes tanuláshoz, képességei fejlesztéséhez, problémáinak megoldásához;
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül;
- az iskola létesítményeit, intézményeit, ezek berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használhassa;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe;
- választó és választható legyen a Diáktanácsba, illetve iskolán kívüli diákképviselőbe;
- a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- az őt ért sérelem esetén a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökéhez, vagy az iskola igazgatójához forduljon, s tőlük segítséget kapjon;
- az osztálytanácson, Diáktanácson, a diák küldöttgyűlésen keresztül véleményt nyilvánítson, és kérdéseket tegyen fel az iskola életét érintő ügyekben a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez;
- választáskor javaslatot tegyen a diákönkormányzat felnőtt segítőjének személyére;
- segítséget igényeljen és kapjon a számára megfelelő középfokú tanintézet és életpálya megválasztásában;
- igénybe vegye az iskola által biztosított napközi otthoni, tanulószobai, menzai (étkezési) lehetőséget, rászorultsága esetén szociális támogatást igényeljen;

- a foglalkozásvezető hozzájárulásával – a szülő írásos kérése alapján – bekapcsolódjon az iskola által felkínált tanórán kívüli és választható tantárgyi tevékenységbe;
- megismerhesse az iskola pedagógiai programját, az általa tanult tantárgyak követelményeit;
- igénybe vegye a tanulókat megillető kedvezményeket;
- huzamosabb (legalább öt munkanap) hiányzás esetén a szaktanárral való egyeztetés alapján történjen a hiányok pótlása;
- naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon;
- a témazáró dolgozatról egy héttel korábban értesüljön (a tantárgytömbösítéshez kapcsolódó témazáró előnyt élvez!);
- javító-, osztályozó vizsgát tegyen, illetve évet ismétljen a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- képviselje az iskolát tanulmányi és sportversenyeken, művészeti bemutatókon;
- az esetleges programváltozásról időben értesüljön;
- 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 helyiséghasználatot.

3.5. A tanulók kötelezettségei

Tanulóinknak kötelessége, hogy megismerjék, az iskolai életben betartsák a nemzeti köznevelési törvény tanulókra vonatkozó elvárásait. Ennek értelmében a tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott egyéb foglalkozásokon;
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az

által alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait;
- az iskolában mindig tiszta, ápoltságban jelenjen meg;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- megőrizzé, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait;
- megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat;
- társaival, felnőttek iránt tisztelettudó legyen, kerülje a trágár, durva kifejezéseket;
- vigyázzon mások és saját testi épségére;
- a megszabott orvosi vizsgálatokon részt vegyen;
- az ügyeletes tanuló utasításainak eleget tegyen;
- az iskola és a sportegység házirendjének szabályait betartsa;
- a becsengetést követően a legrövidebb időn belül elfoglalja helyét a tanteremben, ill. felsorakozzon a kijelölt helyen;
- a büfében történő vásárlásokat úgy kell lebonyolítani, hogy órákezdesre időben érkezzen;
- tanuló társainak a tanórai rendhez való jogát magatartásával ne korlátozza;
- testnevelés órák alóli, állandó és könnyített felmentések kérése esetén orvosi igazolást nyújtson be, melynek beadási határideje minden tanév szeptember 15-e;
- takarékoskodjon az energiával;
- betartsa a tűz- és balesetvédelmi szabályokat;
- a tanórára a szükséges felszerelést elhozza, házi feladatát elvégezze.

A tanuló a releváns kötelezettségeit a digitális oktatás során is köteles betartani!

4. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

4.1. 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 oktatási helyet.
- 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.
- Az intézmény csak hiteles, a házi orvos vagy házi gyermekorvos által aláírt, pecséttel ellátott igazolást fogad el. Az igazolás benyújtásának módja személyesen vagy a Kréta rendszeren keresztül csatolt fájl formájában.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- 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.

- a tanuló *beteg volt*, s ezt igazolja;
- a tanuló *hatósági intézkedés* miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, s azt a hatóság által kiállított igazolással bizonyítja.
- a tanuló *egyéb alapos indok* miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, akkor 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.

4.2. A késések és azok igazolása

Ha 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 az osztályfőnök dönthet.

4.3. 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
 - az általános iskola 1-8. évfolyamán elérte vagy meghaladta a 250 tanítási órát, ebben az esetben a nevelőtestület határozata értelmében: osztályozó vizsgát tehet,
 - a gimnázium 9-12., a szakgimnázium 9-13. évfolyamán vagy a szakközépiskola 9-13. évfolyamán a 250 tanítási órát,
 - a szakközépiskola szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában (9-11. vagy 11-12. vagy 13-14. évfolyam) az elméleti tanítási órák 20 %-át,
 - 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 évfolyamisméltléssel folytathatja.
- 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. 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 óraszám 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.

5. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó udvarok használatánál be kell tartani az oda vonatkozó házirendi előírásokat, azokat rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni. Mindig ügyelni kell a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására!

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével lehet használni. Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében lehet tartózkodni az iskolában.

Az iskola szertárait, a tornatermet, számítástechnika, fizika, kémia, angol német és földrajz, rajz szaktantermeket és a könyvtárat zárva kell tartani és csak pedagógus jelenlétében lehet kinyitni, illetve oda belépni.

A szaktantermek és a tornaterem használatára vonatkozó speciális szabályokat a házirend mellékletei tartalmazzák.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségeit, udvarait nem lehet használni, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

A tanuló köteles környezettudatos módon használni az intézmény helyiségeit. A villamosenergiával, ivóvízzel takarékoskodni, a hulladékot a kijelölt tárolókban szelektíven

gyűjteni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

A nem rendeltetésszerű használat miatt, vagy szándékos rongálással bekövetkező károkat a tanuló köteles megtéríteni.

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, aki hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, és aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Ezen kívül, ha

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helyállást tanúsító tanulói közösség csoportos dicséretben és jutalomban részesülhet. Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

A jutalmazás lehetséges formái:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- egyéb jutalmak

A dicséretet az e-naplóba dátummal ellátva a szaktanár vagy az osztályfőnök írja be.

A kiváló eredményeket, dicséretet az iskolarádióban, illetve az iskola Facebook-oldalán hirdetjük ki, a jutalmakat az év végén az iskola összes tanulója jelenlétében az intézmény igazgatója nyújtja át.

Az egész tanévben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel vagy oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

Csoportos jutalmazási forma lehet a jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatásához), olyan jellegű ajándék, mely a tanulók között szétosztható (játék, édesség, gyümölcs).

Szaktanári dicséret adható:

- az egyes tantárgyakban nyújtott kiemelkedő tanulói teljesítményért

A döntés a szaktanár joga.

Osztályfőnöki dicséret adható:

- az osztályközösségben végzett jelentős, rendszeres közösségi munkáért,
- az iskolai versenyeken elért jó eredményért (1-3. helyezés),
- sportból kiemelkedő helyezéért,
- iskolai ünnepélyeken, irodalmi és zenei rendezvényeken, esten való többszöri szerepléért.

A döntés az osztályfőnök joga, javasolhatják a szaktanárok is.

Igazgatói dicséret adható:

- az iskola érdekében végzett kiemelkedő munkáért,
- a megye határain túl mutató versenyeken elért kiemelkedő eredményekért,
- az osztályközösségben végzett és az egész iskola tanuló ifjúsága elé példaként állítható közösségi, tanulmányi munkáért,
- a diákönkormányzatban folytatott kiemelkedő tevékenységért,
- tantárgyi országos feladatmegoldó versenyeken elért kiemelkedő eredményeiért (1-10. helyezés).

Javasolja a vezetőség, patronáló tanár, a döntés joga az intézményvezetőé.

Nevelőtestületi dicséret adható:

- sportban országos döntőn elért egyéni: 1-20.; csapat: 1-6. helyezéért,
- az Oktatási Közlönyben megjelent versenyek 1-20. helyezéért,
- példás magatartás, kiváló tanulmányi eredmény (minimum 4,8 tanulmányi átlag)

Az intézményvezető vagy helyettese terjeszti elő, dönt a tantestület.

Egyéb jutalmak:

A végzős tanulók közül egy általános iskolai és egy középiskolai tanuló Kőlcsey-díjat kap, mely adható a tanulói jogviszony alatti folyamatos példás magatartásért, kiváló tanulmányi eredményért és kiemelkedő közösségi munkáért.

Kőlcsey-emléklapot kap az a tanuló, aki a tanulói jogviszonya alatt folyamatosan példás magatartást, jó tanulmányi eredményt és kiemelkedő közösségi munkát tanúsított.

A végzős tanulók jutalmazásáról az év végi osztályozó konferencián dönt a nevelőtestület az osztályfőnök javaslata alapján.

7. A tanulók fegyelmezésének elvei és formái

A fegyelmi intézkedések körét az intézmény határozza meg. Ilyenek lehetnek a különböző fokozatú figyelmeztetések (szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői, nevelőtestületi). A házirend tartalmazza, hogy milyen súlyú kötelezettségszegés vonja maga után az adott fegyelmi intézkedést, illetve, hogy ezek ismétlődése esetén milyen további intézkedésre kerül sor. Meghatározható azon kötelezettségszegések köre, amelyek azonnal komolyabb fegyelmi intézkedést vonnak maguk után.

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelelességszegés súlyát.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó, testi fenyegetést alkalmazni tilos.

Fajtái:

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- megbízatás visszavonása

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki intő (írásbeli)
- osztályfőnöki megrovás (írásbeli)

- igazgatói figyelmeztetés (írásbeli)
- igazgatói intő (írásbeli)
- igazgatói megrovás (írásbeli)
- az iskola rendezvényeiről, iskolán kívüli programokról való eltiltás

A fegyelmi intézkedéseket az e-naplóba dátummal ellátva a szaktanár vagy az osztályfőnök írja be.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha kirívóan súlyos kötelezettség-szegés történik, vagy egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai

- Szaktanári figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
 - zavarja a tanórát,
 - a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik.
- Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat,
 - 1-5 igazolatlan órája van.

Nem kaphat példás magatartást az, akinek igazolatlan órája van, maximum jó magatartást.
- Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - már kapott osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - sorozatosan tiszteletlen viselkedést mutat,
 - 6-10 igazolatlan órája van,
 - 5 szaktanári figyelmeztetés.

Maximum jó magatartás.
- Osztályfőnöki intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - már kapott osztályfőnöki figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - 11-20 igazolatlan órája van.

Maximum változó magatartás.
- Osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- már kapott osztályfőnöki intést és újabb büntetést kell kiszabni,
- 21-30 igazolatlan órája van.

Maximum változó magatartás.

- Igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- már kapott osztályfőnöki megrovást és újabb büntetést kell kiszabni,
- 31-50 igazolatlan órája van.

Rossz magatartás.

- Igazgatói intézésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- már kapott igazgatói figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni.

Rossz magatartás.

- Igazgatói megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- már kapott igazgatói intést és újabb büntetést kell kiszabni.

Rossz magatartás.

8. Az elektronikus napló használatának módja

Az intézményben elektronikus napló használunk. A program célja, hogy a pedagógus, szülő, fenntartó naprakész információkhoz jusson a diákok 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 szülőkhöz.

A szülő részéről történő hozzáférés módja:

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet személyesen a gondviselő kap meg. Amennyiben a személyes átvétel nem lehetséges, úgy megcímezett és bélyeggel ellátott boríték iskolába juttatása révén a gondviselő tartózkodási helyére van lehetőség az adatok megküldésére. Abban az esetben, ha nincs lehetősége a szülőnek otthonában hozzáférni az e-napló szülői moduljához, az iskola nevelői szobájában lehetőséget biztosítunk erre a fogadóórák ideje alatt.

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 segítségével 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 az 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.

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

Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák típusai:

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

A félévi és év végi osztályzat megállapításához **annak a tanulónak kötelező osztályozó vizsgát tennie,**

- akinek a mulasztásai 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:

- teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, és a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen,

- előrehozott érettségi vizsgája lesz.

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.

A tanulónak joga van ahhoz is, hogy független vizsgabizottság előtt tegyen osztályozó vizsgát.

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 tehet az a tanuló, aki:

- iskolát változtatott vagy külföldön folytatott tanulmányokat, és magyarországi folytatása feltételeként az intézmény előírhatja a különbözeti vizsga letételét.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell határozatot hozni 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, érettségiző osztály esetén április), 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 kell megszervezni.
- javítóvizsga augusztus 21-31-éig terjedő időszakban tehető, melynek pontos időpontját az igazgatója jelöli ki.
- a különbözeti vizsgák időpontja egybeesik az osztályozó vizsgák idejével, de az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.

A vizsga iratai:

- jegyzőkönyv, melyet a jegyzőkönyvvezető folyamatosan vezet. Tartalma: a tantárgyak 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.
- 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, mely megtalálható az intézmény honlapján.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:

Félévkor és a tanítási év végén még az osztályozó értekezlet előtt nevelőtestületi értekezleten kell meghatározni a hiányzásai miatt osztályozó vizsgára kötelezett tanulókat. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban is tájékoztatni 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 szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magába 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 lapot a 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.

Ezt 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 igazgató 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.

10. A működés rendje

10.1. A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai

Az iskola a tanév szorgalmi időszakában hétköznapokon 7:20-tól 16:30-ig tart nyitva. A tanulók részére foglalkozás 7:45-től 16:00-ig van.

A tanítás reggel 7:45 órakor kezdődik. A tanulók 7:30-tól folyamatosan jöhetnek, az általános iskola épületébe az udvar felőli bejáraton, a gimnázium épületében pedig a főbejáraton keresztül. A tanulók a kabátokat a tantermekben, vagy zárható szekrényben helyezhetik el.

A tanuló reggel 7:30 előtt, valamint a délutáni foglalkozások után az iskola épületében tanári felügyelet, illetve engedély nélkül nem tartózkodhat. Lyukasórában köteles a tanuló az intézmény területén tartózkodni. Engedélyezett tartózkodási helyek: könyvtár, aula, ebédlő.

Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az épület helyiségei csak az intézményvezető által engedélyezett, szervezett programok kapcsán használhatók.

10.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend

A tanítási óra hossza 45 perc, rövidített óra esetén 30 perc.

Csengetési rend			Rövidített óra		
Óra/szünet	Kezdet	Vége	Óra/szünet	Kezdet	Vége
0. óra	7:00	7:45	0. óra	7:15	7:45
1. óra	7:45	8:30	1. óra	7:45	8:15
szünet	8:30	8:35	szünet	8:15	8:20
2. óra	8:35	9:20	2. óra	8:20	8:50
szünet	9:20	9:35	szünet	8:50	8:55
3. óra	9:35	10:20	3. óra	8:55	9:25
szünet	10:20	10:30	szünet	9:25	9:40
4. óra	10:30	11:15	4. óra	9:40	10:10
szünet	11:15	11:25	szünet	10:10	10:15

5. óra	11:25	12:10		5. óra	10:15	10:45
ebédszünet	12:10	12:35		szünet	10:45	10:55
6. óra	12:35	13:20		6. óra	10:55	11:25
szünet	13:20	13:30		szünet	11:25	11:40
7. óra	13:30	14:15		7. óra	11:40	12:10
szünet	14:15	14:20		ebédszünet	12:10	12:25
8. óra	14:20	15:05		8. óra	12:25	12:55
szünet	15:05	15:15		szünet	12:55	13:00
9. óra	15:15	16:00		9. óra	13:00	13:30

10.3. Tanórák rendje

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

- A tanítás kezdete előtt 15 perccel kell megérkezni az iskolába és a szaktantermek előtt fegyelmезetten várni a tanárt.
- A gimnáziumban az ügyeletes pedagógus 7:30-kor kinyitja a tantermeket, ahová a tanulók a ruhásszekrényekbe berakják a kabátjaikat.
- A tanulók a tanterembe csak a szaktanár engedélyével tartózkodhatnak.
- Tanítás után, ha a tanuló nem napközis vagy tanulószobás, illetve nem az iskolában ebédel, felügyelet hiányában el kell hagyni az iskola területét!
- Ha tanórán kívüli foglalkozáson vesz részt, a kijelölt tanteremben tartózkodjon pedagógus felügyeletével!
- Ha becsengetés után 10 perccel az órát tartó nevelő még nem ért be órára, a hetes köteles azt jelenteni az igazgatóhelyettesnek, igazgatónak vagy bármely az irodában, tanári szobában tartózkodó iskolai dolgozónak.
- Szülői kérésre a tanítási idő befejezése előtt csak akkor lehet távozni az iskolából, ha arra osztályfőnök vagy az iskolavezetés engedélyt adott.
- A temesvári úti telephelyen heti rendszerességgel, kijelölt fogadóórában a szülők kereshetik a pedagógusokat. Amíg a biztonsági őr szól a keresett pedagógusnak, addig a szülő a földszinten köteles várakozni.

10.4. Az óráközi szünetek rendje

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit kell betartani.

- Szünetekben a folyosón, 2. (felső és gimnáziumi tagozat) és 3. óra utáni szünetben (általános iskola) jó idő esetén az udvaron lehet tartózkodni. Az iskola épületét elhagyni csak osztályfőnök vagy a vezetőség valamely tagjának engedélyével lehet (kilépő kártya).
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében lehet tartózkodni.
- A folyosókon, lépcsőházban kerülni kell a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A szünetben adódó esetleges problémák megoldásában az ügyeletes tanár segít.
- A főétkezésre biztosított hosszabb szünet: 12:10-12:35. Valamennyi osztály egy időben étkezik mindkét telephely ebédlőjében.

10.5. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök – a Pedagógiai Programhoz igazodóan - jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév májusában az iskola nevelőtestülete javaslatot tesz, az intézményvezető pedig dönt. Szakkör vezetését – az iskola intézményvezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában vagy azon kívül évente rendszeresen szervezünk. A Fenntartó által szervezett versenyeken is részt vesz az intézmény.

- **Kirándulások**

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Iskolai könyvtár**

A tanulók egyéni és csoportos tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

- **Hit- és vallásoktatás**

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. A hittanórák órarendbe illesztettek.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezető adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell a visszaérkezést követő első foglalkozáson. Az első igazolatlan hiányzást követően a szülőket írásban tájékoztatni kell.

10.6. Házi feladatok adásának rendje

A házi feladat segítséget nyújt a tanórán elsajátított tananyag elmélyítéséhez, a megértés ellenőrzéséhez. A házi feladat lehet: írásbeli feladatmegoldás, szóbeli feladatmegoldás, memoriter, egyéni gyűjtőmunka, projektmunka.

Mennyisége és minősége igazodik előzetes ismeretekhez és életkori képességekhez.

Az első-negyedik évfolyamon a tanulók hétvégére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.

Az ötödik- nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.

Tanítási szünetekben, ismétlő, szorgalmi jellegű feladatok adása lehetséges.

10.7. Az írásbeli beszámoltatások formái, szerepük, korlátaik

- *Év eleji diagnosztikus felmérés:*

a kiindulási helyzetet méri, visszajelzéseként szolgál a tanároknak, ezért nem osztályozzák, az értékelésbe nem számít bele.

- *Témazáró dolgozat:*

a tudás változását követi a témakörök végén. Időpontját a pedagógus minimum egy héttel előtte közli, és a dolgozatírás előtt összefoglaló órát tart. Az erre kapott érdemjegy beírása a naplóba piros színnel történik, a félévi és év végi értékelésbe kiemelten beleszámít. Alsó tagozaton napi egy, 5-12. évfolyamon napi kettő íratható.

- *Írásbeli felelet (röpdolgozat):*

részismeretet vizsgál az adott témakörben. Alsó tagozaton naponta kettő íratható, felsőben és gimnáziumban napi három a maximum.

11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás és -rendelés folyamata:

- Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.
- A tankönyvrendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében kell az igazgatónak megneveznie:
 - a tankönyvfelelőst,
 - annak feladatait,
 - az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.
- Az iskola a tankönyveket a könyvtárellátótól a tanulók részére átveszi, majd az igazgató által megnevezett tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai feladatok elvégzésében, melyek a következők:
 - a tankönyvek átvétele,
 - a tankönyvek nyilvántartásba vétele,
 - a tankönyvek tanulónkénti szétosztása,
 - a tankönyvek átadása a szülőknek,
 - pótrendelés lebonyolítása.
- Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket az iskola nyilvántartásba veszi.
- A tanuló köteles a tankönyveket az utolsó tanítási napon kifogástalan állapotban visszaszolgáltatni (kivéve munkafüzetek). Rongálásból adódó kár vagy elvesztés esetén a könyv árának 1/3-át a szülőnek meg kell téríteni.

A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

A tankönyvrendelési (KELLO) felületen történő fenntartói jóváhagyással történik.

Bibliismeret tantárgy oktatásához szükséges tankönyvek beszerzése

Az iskola a bibliismeret tantárgy oktatásához a baptista egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelését összesítve küldi meg a fenntartó 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 intézménynek. 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.

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

Az igazgató gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskolai könyvállomány nyilvántartásába felvegyék, 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 állagát és használhatóságát, ez alapján történhet meg a selejtezés.

Középiskola: A diákok a tankönyveket a tankönyvfelelőstől veszik át a megfelelő igazolások bemutatása után a tanév kezdetét 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.

Általános iskola: 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) átvételi ív készül, melyet a tankönyvfelelős, 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.

12. 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 intézményen kívüli rendezvényeken az intézményben elvárt magatartást kell tanúsítani.

Az intézmény területén, rendezvényein a szeszes ital fogyasztása, dohányzás és bármilyen drog használata szigorúan tilos. Tilos a pedagógus és a tanulók hozzájárulása nélkül kép-, ill. hangfelvételt készíteni.

A tilalmak megszegése elmarasztalást (fegyelmező intézkedést, súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi büntetést) von maga után.

- Viselkedésével nem veszélyeztetheti saját vagy társai testi épségét.
- Tartózkodjon a hangos véleménynyilvánítástól, mások megbotránkoztatásától!
- Utcán, közlekedési járműveken, nyilvános helyen (múzeum, színház, stb.) ne étkezzen, ne szemeteljen!
- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is (az osztályfőnök útmutatása alapján) kulturáltan kell viselkedni.
- Az előre megbeszélt szabályokat be kell tartani, ezek megszegésekor a tanuló kizárható a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesül.
- Beszéde legyen csendes, csak kulturált kifejezéseket használjon!
- Színházlátogatáskor az alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg!
- Iskolai ünnepeken a pedagógusoknak és a diákoknak egyaránt a fekete alj, fehér, vállalt takaró felső, a gimnazista lányoknak a matrózgallér ill. fiúknak iskolai nyakkendő a kötelező viselet.

13. Intézményi védő, óvó előírások

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 előírásait a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartaniuk.

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 tanuló balesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok:

Az igazgató 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 tanulóknak a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készsége,

- az intézmény területén a tanulókra 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 tanulók feladata, hogy:

- az általuk észlelt baleseteket vagy balesetveszélyes helyzeteket azonnal jelezzék egy pedagógusnak vagy az iskola valamelyik dolgozójának.

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, hirdetőmenyeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

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 külön is ismertetni kell a lehetséges veszélyeket.

A tanulóbaesetek esetén ellátandó feladatok:

Az igazgató feladatai:

- megszervezi azt, hogy az intézmény nyitva tartási idejében biztosítva legyen a tanulók felügyelete, védelme,
- kijelöli azt a személyt, aki a tanulóbaeseteket nyilvántartja: iskolánkban ez a gyakorlati képzésért felelős igazgatóhelyettes feladata.
- *nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:*
 - intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaesetek haladéktalan kivizsgálásáról,
 - a kivizsgálás során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat,
 - a balesetekről jegyzőkönyvet vetet fel (elektronikusan vezetett jegyzőkönyvvezető rendszeren, illetve ha az nem lehetséges, papír alapon),
 - a jegyzőkönyvet továbbítani kell,
 - a jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek,
- *súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:*
 - intézkedik, hogy a baleset az intézmény fenntartója felé azonnal jelentésre kerüljön,
 - gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.
 - súlyos az a tanulóbaeset, amely a gyermek tanuló:
 - a halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkeztétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét veszti),
 - valamely érzékszerv (érezkelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,

- számára az orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodását,
 - súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
 - a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, bénulását, vagy agyi károsodását okozza.
- lehetővé teszi az iskolaszék részvételét a tanulóbaesetek kivizsgálásában,
 - intézkedik minden tanulóbaesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.
 - A pedagógusok feladata:
 - az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése,
 - *nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok* esetében az intézményvezető utasítására: közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaesetek haladéktalan kivizsgálásában. E balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel, jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható.
 - *súlyos balesetekkel kapcsolatban*: a balesetet jelenti az igazgatónak, illetve annak távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a baleset jelentéséről. Közreműködik a baleset kivizsgálásában, intézkedési javaslatot dolgoz ki minden tanulóbaesetet követően a megelőzésre, az igazgató megelőzéssel kapcsolatos utasításainak végrehajtása.

Nem pedagógus alkalmazott az igazgató utasításának megfelelően működik közre a tanulóbaeseteket követő feladatokban.

Melléklet

1. számú melléklet - Kollégiumi házirend

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.

A kollégiumi tagsági viszony keletkezése

- A kollégiumi felvételtől a kollégiumvezető javaslatára az iskola intézményvezetője dönt.
- A felvétel egy szorgalmi időszakra szól. A szorgalmi idő befejeztével egy jelentkezési lap kitöltésével jelzi a tanuló, hogy továbbra is igényt tart a kollégiumi elhelyezésre.
- A felvételtől, az elutasításról írásban kell tájékoztatni a szülőket.

A kollégiumi tagsági viszony megszűnése

- a szorgalmi idő befejezésével,
- a kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelésével,
- fegyelmi eljárás következtében,
- szülői kérelem alapján (tanév közben).

Térítési díj

A kollégiumi ellátás az étkezés kivételével térítésmentes.

- A tanulók joga, hogy naponta háromszori étkezés biztosítva legyen számukra, ennek az étkezési ellátásnak a térítési díja:
 - Ha a tanuló rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, vagy ha a tanuló közös háztartásában 3 vagy annál több eltartott van, akkor a mindenkori étkezési normatíva 50%-a.
 - Az állami gondozásban részesülő gyermekek étkezési térítési díját számla alapján a gyermekvédelmi szerv téríti meg.

Az étkezés lemondható alapos indokkal (betegség). Ekkor a havi túlfizetés összege a következő hónap étkeztetésébe beszámít, ha a tanuló kéri készpénzben való visszafizetés a gazdasági irodában történik.

- Az étkezési díjak be- és visszafizetése a mindenkori folyó hó 10. munkanapjáig történik. Ha valaki a következő hónap 10. munkanapjáig sem fizeti be a kollégiumi étkezés díját, akkor az mulasztásnak minősül. Kétszeri mulasztás esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető, illetve gyermekvédelmi segítség kérhető.
- A kollégiumi tagság megszűnésekor a lezároló lapon feltüntetett tartozásokat visszafizetni köteles a kollégista, illetve amennyiben visszatérítésre jogosult, azt az iskola ekkor rendezzi.

A kollégium nyitva tartása

- A kollégium az intézmény tanrendjével összhangban működik. Hazautazás esetén: vasárnap 18:00 órától pénteken 16:00 óráig tart nyitva. A kollégium a működési napokon nevelőtanári pedagógiai ügyeletet biztosít. A kollégium nyitása-zárása a mindenkori felügyelő tanár feladata. A kollégium nyitása vasárnap 18:00 óra, az épület zárása minden nap 20:00 órakor történik.
- Az intézmény alapfeladatának sérelme nélkül, szabad kapacitásának kihasználása érdekében vendégeket fogadhat.
- Iskolai rendezvények alkalmával (szalagavató, szerenád) nem kollégista tanulónak is szállást biztosít a kollégiumvezető engedélyével.

Jogok és kötelességek

A kollégista tanuló joga, hogy:

- 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.
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önzonosságát 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.
- emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak neki fizikai és lelki erőszakkal szemben.

- személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi magánélethez való jogát a kollégium tiszteletben tartsa. Jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat, nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét.
- kollégiumi ellátásban részesüljön, igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola, a kollégium létesítményeit (könyvtár, sport- és szabadidős létesítmények).
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- döntést hozhat a kollégiumi közösségi élet szervezésében, tervezésében
- panaszával, véleményével, kérdéseivel nevelőtanárokhoz, a kollégium csoportvezetőjéhez, az iskola igazgatójához fordulhat.
- a kollégium életét érintő kérdésekről, intézkedésekről, programokról kollégiumi szinten szóban, fali újságon rendszeresen tájékoztatást kapni.
- tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülni az első kollégiumi napon, melyet maga és mások testi épségének megóvása érdekében köteles betartani.
- tagja lehet iskolai köröknek.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson önállóan, illetve képviselte útján a kollégium működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, a kollégium működéséről.
 - 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: 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.
- 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 kollégiumban diákönkormányzat nem működik.

A kollégista tanuló kötelességei

- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek.
- Közreműködjön környezetének rendben tartásában
- Megtartsa az iskolai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégium helyiségei használati rendjét, a házirend előírásait.
- 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.
- Megőrizze, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit.
- Tiszteletben tartsa a kollégium csoportvezetője, nevelői, alkalmazottjai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait.
- A kollégiumi és iskolai ünnepeken, rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözetben jelenjen meg, és ott olyan magatartást tanúsítani, mely az iskola és kollégium hírnevéhez méltó.

A kollégiumi nevelés oktatás napirendje

A kollégium napirendje alkalmazkodik az iskola csengetési rendjéhez. A 7.45-kor kezdődő tanításhoz az alábbi napirend érvényes:

6:30 - 7:30 ébresztő, készülődés, tisztálkodás

7:00 – 7:15 reggeli

7:15 – 7:30 rendrakás

7:30 kollégiumi szint elhagyása

A szint elhagyásának ellenőrzése a mindenkori ügyeletes tanár feladata. A szinten zárás után csak engedéllyel tartózkodhatnak, kivéve, ha órarend szerinti tanítási órát tartanak a kollégiumban.

15:30 – 18:00 szilencium

18:00 – 18:30 vacsora

18:30 – 20:00 szabad foglalkozás (pihenés, játék, szakkör, csoportfoglalkozás)

20:00 -tól tanulási lehetőség biztosítása a szilenciumtermekben

21:30 - 22:00 készülődés a lefekvéshez, villanyoltás

Az éjszaka nyugalma elengedhetetlen feltétele az intenzív és kitartó szellemi munkának, ezért az éjszakai tanulóórákat kerüljük el. Indokolt esetben a nevelőtanár engedélyezhet némi további fennmaradást, de ez sem lépheti túl a 23:00 órát. Kivételesen indokolt esetben a tanár engedélyezheti az ébresztő előtti tanulást is 5:30 órától.

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 az Nkt. rendelkezéseinek megfelelően egyéni és csoportos foglalkozásokat szervez a meghatározott óraszámban.

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

- A tanuláshoz nem szükséges értéktárgyakért (mobiltelefon, ékszerek, Mp3 lejátszó stb.), pénzért a kollégium felelősséget nem vállal.
- Tilos a tanulónak:
 - más tulajdonát elvenni,
 - dohányozni, szeszes italt fogyasztani, rágógumizni, napraforgómagot behozni,

- bármilyen egészségre káros anyagot, veszélyes tárgyat (vegyszer, gyógyszer, 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 Mp3 lejátszót hallgatni, mobiltelefont használni, azt bekapcsolva tartani,
- tilos fajgyűlölő, tiltott jelképeket viselni, eszméket terjeszteni.

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

Az ebédlő használatának szabályai

Az ebédlőben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akik hivatalosan étkeznek. Az ebédlőből ételt kihozni és azt az udvaron, szobákban elfogyasztani nem szabad. 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 tanulók tanúsítsanak tiszteletet társaik, valamint a konyhai személyzet iránt.

A közös helyiségek használati rendje

Tanulószoba

- 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 zenelejátszót a tanulási időben egyéni felkészüléssel párhuzamosan.
- 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.

Hálószo

- 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 hálók rendjét naponta, reggel az ügyeletes nevelő ellenőrzi.
- Villanyoltás után hangoskodni, mások szobájában tartózkodni nem szabad a nyugodt pihenés érdekében.
- 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, rosszullet, betegség stb.) 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 (érintésvédelmi 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!
- A WC-fülkét rendeltetésszerűen kell használni.
- Ha bármilyen rendellenesség 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 tilos 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.

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, kollégiumi csoportvezetői 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, kollégiumi csoportvezetői 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: megrovás; szigorú megrovás; meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása; áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba; kizárás.

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 ismertetik a tanulókkal, szülőkkel.

- 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 egész területén 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 kollégium területére 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 pánccsaszekrényben van lehetőség.

Egészségügyi szabályok

A kollégista mindenkor köteles az évszaknak megfelelően öltözködni és az erre vonatkozó tanári kérést végrehajtani.

A kollégista tanítási időben az osztályfőnök és a kollégiumi nevelő engedélyével, tanítási időn kívül ügyeletes nevelői engedéllyel mehet orvoshoz reggel fél 8-ig vagy a délutáni órákban. Orvos által megállapított betegség esetén a beteg tanuló köteles hazautazni. Az ügyeletes tanár feladata a szülő tájékoztatása. A kollégista köteles magánál tartani betegkártyáját. Gyógyszert nem adhat a nevelőtanár a diákoknak, egy alap gyógyszerkészletet tartsanak maguknál a kollégisták.

Elsősegélynyújtáshoz a mentőláda a kollégiumi nevelőnél található.

Egészsége megőrzése érdekében a tanuló használhatja az iskola sportlétesítményét.

2. számú melléklet - A könyvtár használati rendje

Könyvtárhasználat során az önműveléshez szükséges képességek és tanulási technikák megalapozása történik. A könyvek és egyéb könyvtári források, eszközök megismerésével, valamint a velük végzett feldolgozó munka során tudatos és biztos könyvtárhasználóvá lehet válni, és az információszerzés új módszerei is megismerhetők. Az iskola minden tanulója használhatja az épületben működő városi könyvtárának állományát. A könyvtár minden tanítási napon a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva.

Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében be kell tartani az alábbi szabályokat:

- A könyvtárban csak felügyelettel lehet tartózkodni.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben használhatók.
- A kölcsönözhető állományból önállóan lehet válogatni.
- Egyszerre három dokumentum kölcsönözhető.
- A kölcsönzési határidő két hét. A határidő egyszer hosszabbítható.
- Amennyiben a dokumentum elveszett, az olvasó köteles a pótlásáról gondoskodni.
- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet.
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.

3. számú melléklet - Az informatika szaktanterem használata és rendje

Az informatika mindennapi életünk szerves részévé vált, megnőtt az információ társadalmi szerepe, és felértékelődött az információszerzés képessége. A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel lehet belépni!
- A szünetekben a termet minden tanuló köteles elhagyni.
- A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző, mágneslemezek) kívül mást nem lehet bevinni!
- A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen használható!
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
- Az elektromos hálózatba semmit sem szabad csatlakoztatni!
- A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal köteles mindenki jelenteni. A tanuló által okozott kárt - a közoktatási törvény alapján – a szülők kötelesek megtéríteni.
- Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a rendszergazdának!
- A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, könyveket, billentyűzetvédőket, egereket, és a géptakarókat a helyére kell tenni!
- A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
- A munkákat a tanár által megjelölt helyre kell menteni.
- A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem szabad megváltoztatni!
- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani! A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg.
- Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben!
- Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, letörölni szigorúan tilos!
- Az Internetet csak engedéllyel lehet használni. Közérdeket, közérkölcset sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat tilos látogathatni és közzétenni!



- A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
- E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik

4. számú melléklet - A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A fizika-kémia szaktanteremben a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetnek meg a tanulók a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhetnek azok fejlődéséről.

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- A tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni!
- A tanóra után a tantermet el kell hagyni!
- A terembe ételt, italt bevinni, fogyasztani szigorúan tilos!
- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem szabad csatlakoztatni!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból – hozzányúlni tilos, csak tanári engedéllyel lehet!
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelezni kell a pedagógusnak!
- A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
- A kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős!
- Az adott tanteremben az utolsó tanórát megtartó tanár, a szemetet felszedeti a földről, és kiszedeti a padokból.
- A szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó!

A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.



- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

BAPTISTA OKTATÁS

5. számú melléklet - A tornaterem és az öltözők használati rendje

A testnevelés órák és sportfoglalkozások célja, hogy felkészítsen az élet nehézségeinek elviselésére, (akaraterő, kitartás fejlesztése, stb.), a jó kapcsolattartás megteremtésére a „fair play” szellemében, segít a mindennapok fáradalmainak aktív kipihenésében! Fejleszti az alapvető fizikai készségeket; így az erőt, gyorsaságot, állóképességet, ügyességet, hogy ezáltal edzett, jó testalkatú, egészséges felnőtt váljék minden tanulóból.

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása:

- Az öltözőkbe és a tornaterembe, csak az előző osztály távozása után lehet bemenni, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kötelesek a szaktanároknak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltözőben kell várakozni csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözők az öltözőkzési időt kivéve zárva tartandók, erről testnevelő tanárok gondoskodnak.
- Az öltözőkben a személyes dolgokat rendben kell hagyni.
- Az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A WC-ket rendeltetésszerűen kell használni!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben egyaránt tilos!
- Mindkét helyiségben és a sportudvaron is ügyelni kell a tisztaságra!
- A tornateremben a ruhák és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihet ki a tanuló!
- A szertárba csak szaktanári engedéllyel szabad belépni!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni azok épségére, az okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel szabad távozni!



- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni!
- A felmentett tanulónak is jelen kell lennie az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.
- A tornaórán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

6. számú melléklet - Rajz tanterem használati rendje

A rajz tanításának célja, hogy az órák során hozzásegítsük a diákokat a vizuális alkotások mélyebb átéléséhez, értelmezéséhez, és fejlesszük esztétikai érzékét kreativitását. Ehhez az alkotó tevékenységhez nyugodt, rendezett környezetre van szükség, ennek biztosítására születtek a következő szabályok.

A tanuló köteles a rajzfelszerelését és ellenőrző könyvét az órát megelőző szünetben magához venni! Azokat a tárgyakat, melyre a rajz órán nincs szüksége, ne hozza magával a terembe (pl.: labda)!

Az óra utolsó öt percében felszerelést össze kell pakolni, a padot színes munka készítése után lemosni, szárazra törölni, a szemetet maga után felszedni mindenki köteles!

A polcra elvitt felszereléseket használat után mindig meg kell tisztítani és rendben visszatenni a helyére! A polcon lévő felszereléseket csak órán, tanári felügyelete mellett használhatók!

Amennyiben mindenki betartja a fenti szabályokat, a foglalkozások élvezetessé, érdekessé válnak mindannyiunk számára.

7. számú melléklet - Stúdió használati rendje

- A stúdiót csak az arra kijelölt diákok használhatják a felelős tanár engedélyével.
- A berendezések épségéért, és a stúdió tisztaságáért is a mindenkor beosztott stúdiósok felelnek.
- A technikai berendezésekért anyagi felelősséggel tartoznak
- Ők kötelesek a közösen felállított szabályokat mindenkor betartani és betartatni.
- Az eszközök rendben tartása is a stúdiósok feladata.
- Probléma esetén szakembert kell értesíteni, az ő érkezéséig áramtalanítani kell a rendszert.
- Iskolai rendezvényeken, megemlékezéseken és egyéb ünnepi alkalmakkor technikailag rendelkezésre kell állniuk.

8.számú melléklet - Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul benyújtjuk.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítjuk.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.
- A bizottság megszabja a további alkalmazandó intézkedéseket.
- A vizsgálat és az alkalmazandó intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését hivatottak szolgálni.

9.számú melléklet - A mobiltelefon és egyéb infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló nem folytathat olyan tevékenységet a tanítási órán, amely a tanulás folyamatát akadályozza, illetve az órát tartó pedagógus munkáját zavarja. Az iskolai foglalkozásokon a diákok számára mobiltelefon és egyéb audio- vagy infokommunikációs eszközök használata tilos.

Tanulóink mobiltelefonjaikat a tanítási órán az arra kijelölt helyen, kikapcsolt vagy némított állapotban kötelesek elhelyezni, kivéve, ha azt a pedagógus utasítására az órán használhatják. Amennyiben a tanuló engedély nélkül használja telefonját és azt a nevelő észreveszi, akkor azt haladéktalanul át kell adnia a pedagógusnak, aki átadja az intézményvezetőnek. Az első elvétel alkalmával az intézményvezető csak a szülőnek/gondviselőnek adja vissza a készüléket, második elvétel esetén a tanév végén, június 15-én lehet átvenni.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (pl. mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök stb.) csak saját felelősségükre hozhatnak be az intézménybe, s azokat a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus engedélyével, annak jelenlétében és irányításával használhatják.

A diákok csak külön engedéllyel készíthetnek az iskola területén kép- és hangfelvételeket. Engedély nélküli rögzítés fegyelmező intézkedést vonhat maga után.

Ha a tanuló interneten vagy nagy nyilvánosság előtt bármilyen formában az iskolára, annak dolgozóira, diáktársaira vonatkozóan megalázó, fenyegető, obszcén megjegyzéseket tesz, magáról vagy másokról erkölcsstelen, a keresztény szellemiséghez méltatlan képeket, videókat megoszt, nyilvánosságra hoz intézményvezetői figyelmeztetésben, intésben vagy megrovásban részesül, illetve fegyelmi eljárás alá vonható, melynek legsúlyosabb következménye az intézményből való kizárás lehet.

A tanórák közötti szünetben csak indokolt esetben és rendeltetésszerűen megengedett. Ha az ügyeletes pedagógus úgy ítéli meg, hogy a telefon használata mások jogait sérti, abban az esetben a készüléket elveheti, a tanulónak pedig kötelessége átadni azt.



Legitimációk

Nevelőtestület

A Kőlcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2023. augusztus 30-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Nyíradony, 2023. augusztus 30.

Rósa - Fónes Renáta

Nevelőtestület nevében



Kölcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
4254 Nyíradony, Jókai u. 2.
Tel/Fax: 52/203-099, 52/203-024
E-mail: kolcsey.nyiradony@baptistaoktatas.hu

Szülői Szervezet

A Kölcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szülői Szervezetének képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Nyíradony, 2023. augusztus 30.

Szülői Szervezet nevében



Diákönkormányzat

A Kőlcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Középiskola és Kollégium Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2023. augusztus 30-án megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Nyíradony, 2023. augusztus 30.

Béres László

Diákönkormányzat vezetője



Kölcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
4254 Nyíradony, Jókai u. 2.
Tel/Fax: 52/203-099, 52/203-024
E-mail: kolcsey.nyiradony@baptistaoktatas.hu

Fenntartó

A fenntartó képviselőjében a Kölcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2023. 08. 31.



fenntartó