

**A NAGYHALÁSZI CSUHA ANTAL  
BAPTISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, TECHNIKUM ÉS  
SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

**HÁZIRENDJE**

**2023.**

## Tartalomjegyzék

<b>BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>5</b>
<i>A tanuló jogai:.....</i>	<i>7</i>
<i>A tanuló kötelességei.....</i>	<i>9</i>
<b>AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI ÉS MEGJELENÉSI SZABÁLYOK.....</b>	<b>9</b>
<b>A MOBILTELEFONOK ÉS EGYÉB DIGITÁLIS INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ ISKOLAI HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA.....</b>	<b>10</b>
<i>Az iskolában kapott tabletek használata és szabályozása.....</i>	<i>11</i>
<b>A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ, JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELÉNEK MEGTILTÁSA, KORLÁTOZÁSA, FELTÉTELEI.....</b>	<b>12</b>
<b>AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND.....</b>	<b>12</b>
<i>ÜGYELETI REND.....</i>	<i>13</i>
<i>HETESI FELADATOK.....</i>	<i>13</i>
<b>A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....</b>	<b>13</b>
<i>Napközi és tanulószoba rendje.....</i>	<i>14</i>
<i>A testnevelés órákra vonatkozó külön szabályozás.....</i>	<i>15</i>
<i>Géptermi rend.....</i>	<i>16</i>
<b>A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, A CSENGETÉSI REND, A SZÜNETEK, IDEÉRTVE A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET RENDJE.....</b>	<b>17</b>
<b>CSENGETÉSI REND.....</b>	<b>18</b>
<b>A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK.....</b>	<b>18</b>
<b>A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE.....</b>	<b>19</b>
<i>Osztályozó vizsga.....</i>	<i>20</i>
<i>Különbözeti vizsga.....</i>	<i>20</i>
<i>Javító vizsga.....</i>	<i>20</i>
<i>Pótló vizsga.....</i>	<i>20</i>
<i>Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga.....</i>	<i>20</i>
<b>AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE.....</b>	<b>21</b>
<i>Az iskolához tartozó területek használatának rendje.....</i>	<i>22</i>
<i>A sószoza használati rendje.....</i>	<i>22</i>
<b>AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS.....</b>	<b>23</b>

<b>A DIÁKKÖRÖK .....</b>	<b>23</b>
<i>Diákkörök létrehozásának a szabályai .....</i>	23
<i>Diákönkormányzat működése:.....</i>	24
<b>A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA.....</b>	<b>24</b>
<b>A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEKET, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI .....</b>	<b>25</b>
<b>A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.</b>	<b>26</b>
<b>A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEIT ÉS FORMÁI .....</b>	<b>28</b>
<b>A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI .....</b>	<b>29</b>
<b>ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA.....</b>	<b>31</b>
<b>A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS FORMÁJA AZ ISKOLAI ÉTKEZTETÉS KERETÉBEN BIZTOSÍTOTT ÉTELEK MINŐSÉGÉRŐL .....</b>	<b>31</b>
<b>EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK BETARTÁSA.....</b>	<b>31</b>
<b>A VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOKAT, AMELYEKET A TANULÓKNAK AZ ISKOLÁBAN VALÓ TARTÓZKODÁS SORÁN MEG KELL TARTANIUK .....</b>	<b>33</b>
<b>A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI .....</b>	<b>34</b>
<b>A FENNTARTÓI EGYETÉRTŐ NYILATKOZAT BESZERZÉSÉNEK MÓDJA .....</b>	<b>35</b>
<b>INGYENES ÉS KEDVEZMÉNYES INTÉZMÉNYI GYERMEKÉTKEZTETÉS SZABÁLYOZÁSA .....</b>	<b>35</b>
<b>A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEIT, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVÉT, AZ ELOSZTÁS RENDJE .....</b>	<b>36</b>
<b>ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA.....</b>	<b>36</b>
<b>KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL .....</b>	<b>37</b>
<b>A HÁTRÁNYOS HELYZETŰ ÉS A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ TANULÓK FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEINEK TELJESÍTÉSE UTÁN SORSOLÁS NÉLKÜL IS FELVEHETŐ AZ A TANULÓ, AKINEK EZT KÜLÖNLEGES HELYZETE INDOKOLJA .....</b>	<b>37</b>
<b>EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>38</b>
<i>SZÜLŐI NYILATKOZATOK KÉRÉSE.....</i>	38
<i>A PANASZKEZELÉS RENDJE .....</i>	38
<b>AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR KÖLCSÖNZÉSI ÉS NYITVATARTÁSI RENDJE .....</b>	<b>39</b>
<b>Az iskolabuszra vonatkozó szabályok .....</b>	<b>40</b>
<b>A 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 FENYGETŐ CSELEKMÉNYEK</b>	

MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK .....	40
<i>A TANULÓ ANYAGI FELELŐSSÉGE .....</i>	<i>43</i>
AZ INTÉZMÉNY NEVELÉSI-OKTATÁSI DOKUMENTUMAINAK NYILVÁNOSSÁGA.....	44
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA.....	44
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	44

BAPTISTA OKTATÁS

## BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Ez a Házirend érvényes a Csuha Antal Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola valamennyi, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diákjára, tehát:

- az általános iskolai képzésben részt vevő tanulóira
- a gimnáziumi képzésben részt vevő tanulóira
- a technikumi képzésben részt vevő tanulóira,
- a szakképző iskolai képzésben részt vevő tanulóira

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el,
- és a fenntartó hagyja jóvá.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen Házirend:

- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 2011. évi. CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

A Házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén illetve szervezett iskolai rendezvényeken.

Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola SZMSZ-e valamint Pedagógiai programja.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

Az iskola Házirendjét minden tanulónak meg kell ismernie:

- a tanulói jogviszony kezdetekor,
- a tanév eleji első osztályfőnöki órákon,
- ha változtatás történt, akkor a módosítást követő első osztályfőnöki órán.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján köteles pótolni a Házirend ismertetését. A tanuló aláírásával igazolja (kivéve az első évfolyamon), hogy ismeri és betartja a házirend rendelkezéseit, a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.

A Házirend nyilvános dokumentum, ezért oly módon kerül elhelyezésre az elfogadás után, hogy a tanulók, szülők számára hozzáférhető legyen, azt szabadon megtekinthessék (az iskola

honlapján, illetve az iskola könyvtárában szabad polcon). Az iskolába újonnan beiratkozók szüleikkel együtt a beiratkozás alkalmával kapnak belőle egy példányt.

A szülői szervezet figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyerekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet a vezetőtől.

Nagyobb csoporton 50 % + 1 főt kell érteni.

A jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása.

A Házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.

*Az ifjakat ugyanígy intsd, hogy legyenek józanok  
mindenben; te magad légy példaképük a jó  
cselekedetekben,*

*mutass nekik a tanításban romlatlanságot és  
komolyságot, beszéded legyen feddhetetlen és  
egészséges,*

*hogy megszégyenüljön az ellenfél,*

*mivel semmi rosszat sem tud mondani rólunk.*

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

A Csuha Antal Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola a *Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény*. Küldetését akkor töltheti be, ha *szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.*

Az Iskola *minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának* vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy *az iskola hírnevét öregbítse.*

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek:

- Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.
- A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.
- Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/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. Az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan tilos a

dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás.

- 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 tanuláshoz ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enniivaló fogyasztásával, rágógumi rágással, egymással való beszélgetéssel) vagy más módon megzavarni.
- Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.
- Azok a tanulók, akiket az osztályfőnök kijelöl az aulában és a felső szinten tanórai ügyeletet biztosítanak, rendszeresen feljegyzik a tanórák alatti járkálást, rendet tartanak az órák megzavarásának megakadályozása érdekében. Ez idő alatt a portással együttműködve, összehangoltan ügyelnek a rendre.
- *Megfelelő viselkedést, megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.*
- Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

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

#### *A tanuló jogai:*

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- továbbtanuljon,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával,
- nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- Személyiségi, művelődéshez való jogait különösen tiszteletben tartsák, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, amely joga nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért,
- oktatási jogok biztosához forduljon,

- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll (térítésmentes vagy kedvezményes étkeztetésben, tanszerellátásban részesüljön)
- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül
- tanári felügyelettel, a lehetőségekhez mérten igénybe vegye az iskolában a rendelkezésre álló eszközöket; használja az iskola létesítményeit (pl.: könyvtár, számítástechnikai központ, szabadidő- létesítmények)
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- részt vegyen, tagja legyen az iskolai művészeti, ismeretterjesztő és sportköröknek
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról;
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e közben javaslatot tegyen; kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon
- vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságot tiszteletben tartsák, feltéve, hogy ez a jog nem ütközik jogszabályba, nem sérti, nem korlátozza társai tanulásához való jogának gyakorlását
- jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot
- személyesen, vagy képviselője útján- jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- egyéni munkarend szerint tanulóként kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését
- kérelmére (jogszabályban meghatározott eljárás szerint) független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési- oktatási intézménybe
- választó és választható legyen a diákképviselőben
- diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként
- az iskola döntése, vagy intézkedése ellen a közléstől számított tizenöt napon belül eljárást indíthat- kiskorú esetén a szülő- kivéve a magatartás, szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését, minősítését
- az iskola által nyilvántartott személyes adatait a szülő, vagy osztályfőnök jelenlétében megtekinthesse, illetve a megfelelő dokumentumok benyújtásával azt módosíthatja, törölheti,
- a tanulóknak a tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a köznevelési intézmény



a kártérítési felelősség általános szabályai szerint feleljen, egyéb esetben teljes körűen feleljen.

- a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az SNI-s és a BTMN-es tanulók a nem vizsgának minősülő évközi számonkéréskor az igazgató engedélye alapján az írásbeli beszámolót szóbeli beszámolóval, a szóbeli beszámolót írásbeli beszámolóval válthatják fel és számukra biztosítani kell az iskolai tanulmányok során alkalmazott eszközök használatát és a hosszabb felkészülési időt is.

*A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.*

#### *A tanuló kötelességei*

A tanulókötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, iskolai ünnepeken, megemlékezéseken.
- eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással (képességeinek megfelelően) tanulmányi kötelezettségének
- közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, az iskolához tartozó területek használati rendjét
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlelt, továbbá ha megsérült (amennyiben állapota lehetővé teszi)
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban továbbá a házirendben foglaltakat
- a tanulmányi kirándulások során óvni saját és társai épségét, betartani a közlekedési eszközhasználat szabályait, a kísérőpedagógus útmutatásait.
- A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

### **AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI ÉS MEGJELENÉSI SZABÁLYOK**

*Elvárjuk tanulóinktól:*

- köszönés, üdvözlés, napszaknak megfelelően,
- mindenkor és mindenkiel a társalgás, kérdés, véleménynyilvánítás csak udvarias, tisztelettudó hangnemben és stílusban történhet,
- a mindennapokban az őszinteség, a becsületesség irányítsa tetteinket,

- a tanuló az iskolába sapka nélkül lép be, és a tanterembe a kabátot fogásra akasztva elfoglalja az ülésrendben kijelölt helyét,
- a tanórán fegyelmezett magatartásával elősegíti a szaktanár munkáját, és ez által a tananyag elsajátítását maga és diáktársai számára,
- a tanuló közbeszólásokkal, megjegyzésekkel nem zavarja az óra menetét,
- nem lehet a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, továbbá tilos rágógumizni,
- a tanuló a tantermet óra közben csak a szaktanár engedélyével hagyhatja el,
- a tanteremben az osztály a tanárt és az esetleges látogatókat felállással üdvözli, és az óra befejezésekor hasonló módon köszön el,
- az iskola területén a diák a feltűnő, másokat sértő, intim megnyilvánulásokat mellőzi,
- előzékeny, segítőkész, közösségépítő hozzáállásával ideális osztályközösség kialakulásához járul hozzá,
- az iskola jó hírnevét mindig és minden körülmények között megőrzi.

Iskolai ünnepélyeinken, rendezvényeinken (évnyitó, évzáró, nemzeti ünnepeink, versenyek, vizsgák) mindenkinek kötelező ünnephez méltó öltözetben megjelenni és viselkedni. Lányok részére a sötét szoknya/nadrág, fehér blúz; a fiúk részére sötét nadrág vagy öltöny, fehér ing. Az iskolai hétköznapiakban minden tanuló ápolt külsővel, tiszta, rendes, közízlést nem sértő öltözkében a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözkében jelenjen meg.

- Az iskolában ápoltan és ízléses öltözkében jelenjen meg a tanuló.
- Iskolai ünnepélyeinken, rendezvényeinken (évnyitó, évzáró, nemzeti ünnepeink, versenyek, vizsgák) mindenkinek kötelező ünnephez méltó öltözetben megjelenni és viselkedni. Lányok részére a sötét szoknya/nadrág, fehér blúz; a fiúk részére sötét nadrág vagy öltöny, fehér ing.

Iskolánknak a tanulók által is használt összes helyiségében, az iskola egész területén minden tanuló és dolgozó számára tilos a dohányzás.

Az ÁNTSZ ellenőrzése során a jogszabályban előírt büntetést a dohányzó tanuló, illetve szülei fizetik. A jogszabály megsértése fegyelmi fokozatot is maga után von.

Az intézmény területén történő tűzveszély okozása szabálysértési feljelentést von maga után az illetékes hatóságoknál. Az elektromos cigaretta használata az intézmény egész területén szigorúan tilos!

## **A MOBILTELEFONOK ÉS EGYÉB DIGITÁLIS INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ ISKOLAI HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA**

- A gyerek-szülő kapcsolatot az iskolának biztosítani kell az iskolában töltött idő alatt is. A szülőt sürgős esetekben az iskola értesíti, amennyiben az elérhetőségét megadta.
- Az iskolában folyó pedagógiai munkához nyugodt körülmények szükségesek. Ezek alapján az iskola nem tiltja meg a mobil telefonok iskola területére való behozatalát.
- A tanuló az intézménybe behozott mobiltelefont köteles kikapcsolt állapotban az első tanítási órán átadni a nevelőnek, aki egy zárható szekrénybe csukja, majd az utolsó tanítási órán minden diák visszakapja a nevelőtől a telefonját.

- A napközi/tanszoba rendjére ez ugyanúgy vonatkozik. A napközis/tanulósobai foglalkozás előtt a tanuló a mobiltelefonját átadja a napközis/tanulósobai foglalkozást tartó pedagógusnak, aki a teremben erre a célra kijelölt zárható szekrénybe becsukja kikapcsolat állapotban, majd a foglalkozás befejeztével, a hazaindulás előtt átadja a tanulónak.
- Azok a tanulók, akik az iskola épületében tartózkodnak tanítási időben, nem használhatják a mobiltelefonjukat és egyéb infokommunikációs eszközüket semmilyen célra. Le kell adniuk a titkárságon.
- Amennyiben a tanuló engedély nélkül használja a telefonját tanítási időben, és azt a nevelő észreveszi, akkor át kell adnia haladéktalanul a pedagógusnak, aki jegyzőkönyv ellenében átadja az igazgatónak.
- Az első elvétel alkalmával az igazgató csak a gondviselőnek/szülőnek adja vissza a telefont, második elvétel esetén a tanév végén, június 15-én lehet átvenni.
- Az adatvédelmi használatnak megfelelően, ha olyan média tartalmat tesz fel a tanuló a világhálóra, ami mások személyiségi jogait sérti, akkor szankciót von maga után.
- Ünnepi, egyházi alkalmak esetében és egyéb az iskola által szervezett iskolán kívüli programon, rendezvényen való részvétel során hang-, kép- vagy videófelvétel készítése csak a kísérő pedagógus engedélye alapján lehetséges.
- Mobil, digitális, prezentációs eszközöket a rendszergazda vagy csak a pedagógus használhatja, a tanuló nem.
- Az interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni tilos. Használatuk csak a pedagógus felügyelete mellett megengedett.
- Az iskolai Internet megosztása wifin keresztül történik. Az iskolai Internethasználat csak az iskolai tanórákon vagy egyéb foglalkozásokon az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével a tantárgyhoz kapcsolódó tananyag elsajátítása során használható. Az iskola wifi kódját a tanulók nem kaphatják meg.

#### *Az iskolában kapott tabletek használata és szabályozása*

A gyerekek az iskolától kapott tabletet hétköznapi nevelői felügyelet mellett használhatják. Ha az eszközben meghibásodás vagy szándékos rongálás történik- a nem rendeltetésnek megfelelő használat esetén-, akkor a szülő vagy gondviselő anyagi felelősséggel tartozik a technikai eszköz értékének 100 %- ig. Ugyanez a felelősség terheli a szülőt akkor is, ha a tabletet a gyerek elhagyja. A gimnazisták a fenntartó által biztosított Ipad-et, Apple pencilt vagy tabletet a tanulmányaik alatt kizárólag oktatási célra használhatják, az eszközök rendeltetésének megfelelően, melyekért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.

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

Személyiségi jogok védelme érdekében tilos a dolgozó vagy diáktárs engedélye nélkül róla hang- vagy képfelvételt készíteni, és/vagy azt engedély nélkül nyilvánosságra hozni.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

Tilos a tanulóknak egymás között mindenféle tárgy, étel, ital, veszélyt okozó eszköz pénzért való árusítása.

Tilos a tanulóknak az iskola egész területén testi kapcsolatot létesíteni, erkölcstelen testi érintkezést folytatni, ami az iskola hírnevét, keresztény szellemiségét rombolja, a többi tanulóban megbotránkozást kelt, és ezzel erkölcsi fejlődésüket veszélyezteti. A tanulók ilyen cselekedetei igazgatói figyelmeztetést vagy intőt vagy fegyelmi eljárást von maga után, melynek legsúlyosabb következménye az intézményből való kizárás lehet.

### **A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ, JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELÉNEK MEGTILTÁSA, KORLÁTOZÁSA, FELTÉTELEI**

Nem ajánlatos az iskolába azon dolgok, eszközök behozatala, amelyek nem szolgálják közvetlenül a nevelő-oktató munkát. Esetleges behozataluk esetén, ha az eltűnik, vagy meghibásodik, az iskola értük felelősséget nem vállal.

Ha a behozott eszközökkel a tanuló az órát zavarja, akkor megsérti az iskola Házirendjét, és ez fegyelmi intézkedést von maga után.

Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Tilos gyufát, öngyújtót, veszélyt okozó eszközt, pirotechnikai eszközöket és fegyvernek minősülő tárgyat magánál tartani!

### **AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND**

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület és az iskolaszék határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.
- Az 1-13. osztályban a tanítás 7 óra 45 perckor kezdődik és 16 óráig tart. Felmentést a délutáni foglalkozások alól az igazgató a szülő kérésére adhat. Annak nem ad mentesítést, akinek nem biztosított a családban a másnapra való felkészülése.
- Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzon meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktanterem előtt várja fegyelmezetten a tanárát.
- A 7 óra 45 perc után érkező tanulók későnek minősülnek.
- Ha a szülő, mint gondviselő engedélyezi, hogy gyermeke az intézmény területét a tanítási idő alatt jogszerűen elhagyhatja, tudomásul veszi, hogy a felelősség őt (a szülőt) terheli.
- A felügyeletet, ügyeletet a nevelési oktatási intézményben történő belépéstől a nevelési oktatási intézmény jogszerű elhagyásáig történő időben biztosítjuk.

Tanítási idő alatt a tanulók csak indokolt esetben – az osztályfőnök, az órát tartó nevelő, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével – hagyhatják el az iskola épületét. Amennyiben előfordul, hogy a tanulónak „lyukas órája” van, akkor sem hagyhatja el az iskola területét. Ilyenkor a tanteremben, az iskolai könyvtárban, ill. az iskolaudvaron kell tartózkodni a tanítási órák zavarása nélkül.

Az osztályt/csoportot az utolsó óra utáni szünetben a bejáratnál a portás engedi ki az iskola területéről, igény esetén az órarend felmutatásával.

Ha bármilyen oknál fogva a tanulónak az iskolából az utolsó tanítási óránál hamarabb kell távoznia, akkor köteles erre írásbeli engedélyt kérni osztályfőnökétől, helyettes osztályfőnökétől vagy szaktanárától, vagy az iskolavezetéstől. A portás a tanulót csak a kilépési engedéllyel engedheti ki.

#### ÜGYELETI REND

Az ügyeletes pedagógusok feladatai

- Az ügyeletet tartó pedagógus 7-7,15-ig érkezik az iskolába, tanártársaival összehangoltan működik, és ez idő alatt szünetekben más tevékenységet nem folytat.
- Az 1-4. évfolyamon a tanuló kísérettel megbízott nevelő reggel 7 órától ügyeletet biztosít a korán érkező gyerekek számára és várja a buszmegállóban a bejáró tanulókat. Váltótársa a tanítás végén a gyerekeket kikíséri a buszhoz.
- Az ebédlő rendjére étkezés közben az ebédeltető nevelő felügyel.
- Az ügyelet a 6. óra után ér véget, a középiskolákban délután tanító nevelők ügyelnek a középiskolásokra tanrendnek megfelelően

#### HETESI FELADATOK

A hetesek kötelességei

- Az osztályfőnök pénteken köteles a következő hét heteseit kijelölni!
- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisza tábla, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Ha a szünetben a tanteremben rongálás vagy káresemény történik a hetes köteles jelenteni a pedagógusnak.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

#### A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. Az elméleti-tanítási órák 45 percesek, általában az 1-9. tanórán tartandók, de szervezési okokból

megengedhető a nulladik óra is.

- Szakképző osztályokban, a tanműhelyekben folyó gyakorlati oktatást 60 perces órákkal szervezik meg.
- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el (kilépő). Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- Tanítási órát a szülők nem zavarhatják.
- A nevelői szobába tanuló engedély nélkül nem léphet be.
- A szakkörök és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.
- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de a beiratkozottak számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
- Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki, ebben az esetben a gyermekek felügyeletéről gondoskodni kell.

#### *Napközi és tanulószoba rendje*

- A napközis és tanulószobai foglalkozás 16 óráig tart.
- Ennél korábbi időpontban csak különösen indokolt esetben a szülő írásos kérésére a napközis vagy tanulószobai nevelő engedélyével távoznak a tanulók.
- Szintén a szülő írásbeli kérésére a napközis vagy tanulószobás nevelő engedélyével lehet elmenni más foglalkozásokra (szakkör, zeneóra, néptánc, gyógytestnevelés, tömegsport, stb.)
- A napköziből vagy a tanulószobáról történő kiiratkozás a szülő kérelmére történhet a tárgyhó végén.
- A tanítási óra befejezése után a tanulónak a kijelölt terem előtt kell gyülekezni.
- Az étkezés szervezeten és fegyelmezeten történik. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára.
- Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt, a tálcat a mosogatópolicra kell helyezni.
- Az ebédeltetés befejezését követően a napközis és a tanulószobás ügyeltesek kötelessége az ebédlő rendbetétele.
- Tanulmányi foglalkozás előtt a szükséges felszereléseket elő kell készíteni.
- Tanulmányi időben úgy kell a tanulónak viselkednie, hogy a tanuláshoz szükséges külső feltételek – csend, rend, fegyelem – biztosítva legyenek.
- A szünetben a tanulók a napközis és a tanulószobai termek előtti folyosón és az udvaron tartózkodhatnak.
- A termekben és előterekben kerüljük a lármázást, és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Az iskola délutáni tisztaságáért a napközisok, a tanulószobások és az egyéb délutáni

elfoglaltságon levők a felelősök.

- A napközibe és tanulószobára járó tanulók számára a tisztasági felszerelés hordása kötelező, tartalma: törölköző, szappan, pohár, eü papír.
- A házirend sorozatos megszegése kizárással jár.

#### *A testnevelés órákra vonatkozó külön szabályozás*

- A tornateremben, a szaktantermekben, szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- Szünetekben az öltözők és az öltöző előtti részen az oda beosztott nevelők ügyelnek.
- A tanulók kötelesek az öltözőben öltözni, ennek ellenőrzése az osztályfőnök kötelessége. Az osztálytermekben öltözni tilos!
- A tanuló köteles magával minden nap testnevelés órára felszerelést hozni. (tornacipő, póló, rövidnadrág vagy szabadidő nadrág.)
- A testnevelő tanár becsengetéskor az öltöző előtti folyosóra megy, ahol a tanulók kötelesek őt átöltözve várni, ahonnan a nevelővel együtt vonulnak az órára.
- Felmentés esetén a tanuló köteles a felmentéséről szóló igazolást a testnevelőnek óra elején írásban bemutatni. A szülői igazolás csak dátummal, aláírással fogadható el.
- Amennyiben a tanuló nem rendelkezik igazolással, és nincs felszerelése, nem mentesíthető az óra feladatainak elvégzése alól. Ez esetben utcai ruhában, a tornaterem esetén zokniban kell részt vennie a tanítási órán.
- Az órai munka sorozatos megtagadása vagy nem teljesítése esetén a nevelő az órai munkát elégtelennel értékelheti, és javító vizsgára is utalhatja a tanulót.
- Ha a tanulónak háromszor egymást követően nincs felszerelése, a testnevelő köteles értesíteni az osztályfőnököt, aki azonnal jelzi ezt a szülő felé.
- A testnevelő az óra megkezdésekor kulccsal bezárja az öltözőket, ahová a tanulók a tanítási óra ideje alatt nem mehetnek be.

*Az öltözőben hagyott ékszerekért, mobiltelefonokért, készpénzért, egyéb érték tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal!*

- A tornateremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni, és utcai cipővel tilos bemenni,
- A testnevelés órákon kötelező felszerelés: egyszínű fehér póló, a nevelő által meghatározott színű tornanadrág, kinti óra esetén melegítő,
- Kapcsolt testnevelés órát szünet nélkül, összevontan kell megtartani, (2 x 40 perc) biztosítva a megfelelő időt a zuhanyzásra és átöltözésre,
- Az óra tartása közben az öltöző helyiségét kulcsra zárva kell tartani,
- ha a tanuló testnevelés óráról késik, a lezárt öltözőt már nem nyitják ki számára.
- Az óra menetébe csak akkor kapcsolódhat be, ha társainak a bemelegítés még nem történt meg,
- amennyiben a diáknak első vagy utolsó órája a testnevelés, és iskolaorvostól kapott felmentéssel rendelkezik testnevelésből, nem kötelező a tanórán való részvétel,
- Szünetekben az öltözők és az öltöző előtti részen az oda beosztott nevelők ügyelnek.
- A tanulók kötelesek az öltözőben öltözni, ennek ellenőrzése az osztályfőnök

kötelessége. Az osztálytermekben öltözni tilos!

- A tanuló köteles magával minden nap testnevelés órára felszerelést hozni. (tornacipő, póló, rövidnadrág vagy szabadidő nadrág.)
- A testnevelő tanár becsengetéskor az öltöző előtti folyosóra megy, ahol a tanulók kötelesek őt átöltözve várni, ahonnan a nevelővel együtt vonulnak az órára.
- Felmentés esetén a tanuló köteles a felmentéséről szóló igazolást a testnevelőnek óra elején írásban bemutatni. A szülői igazolás csak dátummal, aláírással fogadható el.
- Amennyiben a tanuló nem rendelkezik igazolással, és nincs felszerelése, nem mentesíthető az óra feladatainak elvégzése alól. Ez esetben utcai ruhában, a tornaterem esetén zokniban kell részt vennie a tanítási órán.
- Az órai munka sorozatos megtagadása vagy nem teljesítése esetén a nevelő az órai munkát elégtelennel értékelheti, és javító vizsgára is utalhatja a tanulót.
- Ha a tanulónak háromszor egymást követően nincs felszerelése, a testnevelő köteles értesíteni az osztályfőnököt, aki azonnal jelzi ezt a szülő felé.
- A testnevelő az óra megkezdésekor kulccsal bezárja az öltözőket, ahová a tanulók a tanítási óra ideje alatt nem mehetnek be.
- Az öltözőben hagyott ékszerekért, mobiltelefonokért, készpénzért, egyéb értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

#### *Gépterem rend*

- A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a rendszergazda engedélyezheti.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
- A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket.



Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a rendszergazdát.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

*A gyakorlati oktatásra vonatkozóan:*

- A gyakorlati oktatás külső gyakorlati helyeken zajlik. A gyakorlati oktatás idejére külön szabályozás vonatkozik a tanulókra, melyet a gyakorlati hely ír elő, és ennek betartását is ők felügyelik. A gyakorlati oktatók folyamatosan tartják a kapcsolatot az osztályfőnökökkel, és bármiféle probléma vagy szabályszegés esetén értesítik egymást.

## **A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉLTEKZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, A CSENGETÉSI REND, A SZÜNETEK, IDEÉRTVE A FŐÉLTEKZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET RENDJE**

*Óraközi szünetek és ebédszünet*

- Az óraközi szünetek közül az első, második, harmadik szünet 15 perces, a negyedik, ötödik 10 perces, a hatodik 5 perces, a hetedik 10 perces, az utolsó pedig 5 perces.
- A tanulók az iskolatejet az ebédlőben fogyasztják el a következő beosztás szerint: az 1-4. és az 5-6. évfolyam az első szünetben, a 2-3. és a 7-8. évfolyam a második szünetben étkezik.
- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.

Az iskola egész területén a diákok kerüljék a lárnozást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat. Tilos az interaktív táblán és annak tartozékain zenét hallgatni, vagy felügyelet nélkül használni!

A tanulók az ügyeiket a szünetben intézhetik. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit is megkereshetik.

## CSENGETÉSI REND

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	7 <sup>45</sup>	8 <sup>30</sup>
2.	8 <sup>45</sup>	9 <sup>30</sup>
3.	9 <sup>45</sup>	10 <sup>30</sup>
4.	10 <sup>45</sup>	11 <sup>30</sup>
5.	11 <sup>40</sup>	12 <sup>25</sup>
6.	12 <sup>35</sup>	13 <sup>20</sup>
7.	13 <sup>25</sup>	14 <sup>10</sup>
8.	14 <sup>20</sup>	15 <sup>05</sup>
9.	15 <sup>10</sup>	15 <sup>55</sup>
Tanulószoza	14 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup>

A középiskolai tanulónak az ebédszünet 6. óra után, illetve a gyakorlati időben a megbeszélt rend szerint zajlik.

Csengetési rend egész napos oktatásban részesülők számára

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	7 <sup>45</sup>	8 <sup>30</sup>
2.	8 <sup>45</sup>	9 <sup>30</sup>
3.	9 <sup>45</sup>	10 <sup>30</sup>
4.	10 <sup>45</sup>	11 <sup>30</sup>
5.	11 <sup>40</sup>	12 <sup>25</sup>
6.	12 <sup>35</sup>	13 <sup>20</sup>
7.	13 <sup>25</sup>	14 <sup>10</sup>
8.	14 <sup>20</sup>	15 <sup>05</sup>
9.	15 <sup>15</sup>	16 <sup>00</sup>

Az iskola a fenti csengetési rendtől indokolt esetben eltérhet az igazgató engedélyével. Erről a tanulókat és a szülőket időben tájékoztatjuk.

A heti tanítási órák rendjét az órarend szabályozza.

### **A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK**

A tanuló a tanulmányai során rendelkezik a tantárgyválasztás jogával a kötelező tantárgyakon túl a Pedagógiai Program helyi tantervében meghatározottak szerint.

Lehetősége van: bármely évfolyamon felekezeti hovatartozástól függetlenül az egyházak által felkínált hitoktatáson részt venni.

- Minden osztály számára kötelező a bibliaismeret tantárgy tanulása.
  - Mindezt az Nkt. 32.§ (1) d) pontja alapján építjük be tantervünkbe.
  - A tárgyat az iskolalelkész, valamint a teológiát végzett pedagógusok oktatják

Technikumi osztályban 11. évfolyamtól a tanulók második idegen nyelvet választhatnak heti 2 órában szülői beleegyezéssel.

A 10. vagy 11. évfolyamon az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között a tanuló választhat 5. érettségi tantárgyat továbbtanulás céljából közép, vagy emelt szinten, melyre a felkészítést az iskola kötelezően vállalja. (20/2012. EMMI rendelet)

A gimnáziumi oktatás utolsó két évfolyamán a diákok maximum 2 fakultációra jelentkezhetnek.:

- Fakultáció lehet emelt érettségire felkészítő tantárgy.
- Az emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozás heti 2 órát vesz igénybe tárgyanként.
- Emelt szintű érettségi felkészítő foglalkozások: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, kémia, biológia, földrajz, fizika és második idegen nyelv.
- A választható tantárgyak esetében, diákjainknak nem tudunk lehetőséget adni, hogy megjelöljék, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni.
- A foglalkozást vezető pedagógus a tantárgyfelosztásban kerül megjelölésre.
- A választásukat a tanulók jelzik az igazgató felé, tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni a fakultációt, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- Fakultáció leadására csak tanév végén, jóváhagyott, írásbeli, indokolt méltányossági kérelem alapján van mód.
- A fakultáción szerzett jegyek a tantárgy félévi és év végi értékelésébe beszámíthatóak, amennyiben a tanuló tanulja az adott tárgyat az aktuális évfolyamán, ellenkező esetben a fakultációs tárgy külön értékelendő.
- A választható tantárgyak, valamint szakkörök, előkészítők, felzárkóztatók esetében diákjainknak lehetőséget adunk, hogy megjelöljék az általuk választott, fejlődésüket, érdeklődésüket leginkább szolgáló foglalkozásokat.

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti, és a fenntartó jóváhagyását követően, közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról. Egyben közli az órát várhatóan tartó pedagógusok nevét. A tanuló május 20-ig jelentheti be a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja gyermekével egyetértésben.

A tanuló a tanév során egy alkalommal (kiskorú esetén a szülő beleegyezésével) az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni a választott tantárgyat, mintha az kötelező tanórai foglalkozás lenne.

## **A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE**

### *Osztályozó vizsga*

Az intézmény osztályozó vizsgáit a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző vagy az azt követő két hétben kell megszervezni.

A jelentkezést a tanuló, kiskorú tanuló esetén szülő, az írásos értesítés után a kapott jelentkezési lapon, az értesítésben meghatározott ideig teheti meg.

### *Különbözeti vizsga*

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Erről a szülő írásban értesítést kap. Iskolaváltoztatás, iskolán belüli magasabb szintű tanulmányok folytatása vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét.

Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

### *Javító vizsga*

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

### *Pótló vizsga*

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

### *Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga*

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az illetékes kormányhivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a illetékes kormányhivatal.

Ha az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát, akkor köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatónál a vizsgára jelentkezni. Az igazgató a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

## **AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik csak felügyelettel.
- Az iskola stúdiójából ill. könyvtárából műsort sugározni csak felnőtt felügyelete mellett lehet. Az ott tartózkodók felelősséggel tartoznak a stúdió felszereléséért.
- Az első óra előtt a nevelő a székeket leszedeti, utolsó óra után pedig felrakatja a tanulóval.
- A tantermek és a torna szertárak tisztaságáért az órát tartó nevelők a felelősek. Minden óra után kötelesek a padból és a földről felszedetni a szemetet a tanulókkal, ellenőrizni a berendezési tárgyak épségét. Az utolsó óra után a nevelő a székeket felrakatja, az ablakokat bezáratja.

*Tanítás után azok, akiknek nincs szervezett délutáni elfoglaltságuk, az iskola területén nem tartózkodhatnak!*

- Az iskola délutáni tisztaságáért a napközisek, tanulószobások, az egyéb délutáni elfoglaltságon lévő és nevelők a felelősek.

- A délutáni foglalkozások idején csak felügyelettel használhatók játék céljára az előterek és folyosók.

Étkezéskor ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet.

Ebéd közben be kell tartani a kulturált étkezési szokásokat.

#### *Az iskolához tartozó területek használatának rendje*

1. Az iskola udvarán tanuló vagy tanulócsoport csak felnőtt felügyeletével tartózkodhat.
2. A felügyelő tanár fegyelmező tanácsait, utasításait minden esetben kötelesek a tanulók végrehajtani.
3. A tanévkezdés alkalmával minden tanuló meg kell ismerje az iskola épületére, valamint az épületet körülvevő területekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat. Ez a tájékoztatás minden tanév elején az osztályfőnök, a testnevelő, a technika szaktanár és a napközis vagy tanulószobás nevelő feladata.
4. Az udvaron található játszó építményeket csak felnőtt felügyelete mellett lehet használni.
5. Az iskolaudvaron található sportpályákon csak felügyelet mellett lehet tartózkodni és sporttevékenységet folytatni.
6. Minden tanulónak és dolgozónak kötelessége az iskola kertjében található növényzet, kerti bútorzat, padok védelme, megóvása.

#### *A sószoza használati rendje*

A sószoza egészség megőrző prevenciós jelleggel alakítottuk ki. Célunk a gyermekek egészségének megóvása mellett a felső légúti megbetegedéseket csökkenteni, tüneteit enyhíteni, elősegíteni a gyógyulás folyamatát.

1. A sószoza a gyermekek kizárólag felügyelet mellett vehetik igénybe.
2. A szülői kísérettel érkező látogatók a házirend betartása mellett saját felelősségükre használhatják a szobát!
3. Váltócipő használata kötelező!
4. A szobában egyszerre maximum 4 gyermek + 4 felnőtt tartózkodjon.
5. A szobában elhelyezett bútorokra és sötömbökre felmászni veszélyes és tilos!
6. Vigyázzunk, hogy a gyermekek ne nyúljanak bele a szemükbe, mert a só könnyen beledörzsölhetik. Ha mégis előfordulna, bő vízzel mossák ki!
7. Különös gondossággal figyeljünk a szobában elhelyezett mécsesekre, amelyek a só kipárolgását segítik elő.
8. A homokozóban elhelyezett só, csak az erre a célra kialakított homokozó ládában használható.
9. A szobában elhelyezett sótargyak, sókavicsok és a játékok, az iskola tulajdona, kérjük, vigyázzanak rá és óvják meg értéküket!
10. Nyitvatartás: Az iskola nyitvatartási idején belül naponta; 8-17 óra között,

alkalmanként félórai bent tartózkodással. Időpontot előre kell egyeztetni a 202-205-ös telefonszámon.

11. Tilos a sósobába ételt és italt bevinni!
12. Kérjük a sósoba tisztaságára és az ott lévő játékok épségére vigyázzanak.
13. A felügyelettel megbízott felnőtt felelőssége, hogy a gyermekek a berendezési tárgyakhoz, só téglákhoz, az edényekben tárolt telített sóoldathoz ne nyúljanak, a só granulátum a homokozón kívül, vagy a gyermek szájába ne kerüljön.
14. A szülőnek hozzájárulási nyilatkozatot kell kitölteni, arról, hogy a gyermeke a sósobát használhassa.

### **AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS**

Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás, hogy:

1. a tanulók tiszteletudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
2. kulturált magatartást tanúsítsanak,
3. az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
4. a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításának eleget tegyenek,
5. a tanuló az iskola épületén kívül is óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse az iskola bármelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlelt, továbbá, ha megsérült.
6. A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
7. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók számára tilos sérülést okozó tárgyat (kést, fegyvert, petárdát, pirotechnikai eszközöket stb.) hozni, dohányozni, alkoholt fogyasztani.
8. Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-4. évfolyam számára 16 óráig, míg felsőbb évfolyamok számára 17 óráig tarthatók.
9. A középiskolai rendezvények igazgatói engedéllyel tovább tarthatnak.

## **A DIÁKKÖRÖK**

*Diákkörök létrehozásának a szabályai*

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök lehetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.
- A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie.
- A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell.
- A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Diákönkormányzat működése:

- Alsó tagozatban az osztályfőnökökön keresztül tájékozódnak a DÖK munkájáról.
- Felső tagozatban és középiskolában az osztálytitkárok mellett még egy fő delegált vesz részt a DÖK munkájában.
- A tanulók és a szülők tájékozódhatnak az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról.
- A tanulók és a szülők saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, választott képviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

A DÖK segítő tanár tájékoztatja a tanulókat:

- az iskolai diákönkormányzat ülésen,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az intézményben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül.

## **A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA**

- A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától.



- A diákközösséget érintő döntéseket az iskolarádióon keresztül vagy iskolagyűlésen, valamint kifüggesztett hirdetés formájában kell a diákság tudomására hozni.
- Az osztályfőnökök felső tagozatban illetve középiskolában az osztályfőnöki órákon, az alsó tagozaton folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- Az iskola nyitott, befogadó szellemiségű, így a tanulók mind az órákon, akár egyénileg, személyesen megkeresve a pedagógust, fordulhatnak hozzá kérdésükkel, problémáikkal, élethelyzetükkel.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal.

#### *A tanulók tájékoztatása a tanulmányi munkájáról*

- A pedagógus a diák tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő következő tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval.
- A tudás folyamatos értékelése céljából félévente minden tárgyból legalább a tárgy heti óraszámánál eggyel több osztályzatot adunk. E szabály alól a heti egy órás tárgyak kivételt képeznek, e tárgyaknál is szükséges a három osztályzat megléte a tanuló lezárásához.
- Az osztályzatok számának számbavétele naplóellenőrzéskor történik.
- Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Egy napon maximálisan kettő-témazáró dolgozatot lehet íratni. (máshol benne van).
- A tanuló egy írásbeli vagy szóbeli feleletére (magyar nyelv és irodalom írásbeli kivételével) csak egyetlen osztályzat adható. Az írásbeli számonkérések, dolgozatok javítását két héten belül el kell végezni, a dolgozatokat ki kell osztani.

### **A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEKET, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI**

- Az térítési díjakat a fenntartó által meghatározott időpontig az iskolai pénztárba kell befizetni minden hónapban az iskola által meghatározott időpontig.
- A szülőnek hitelt érdemlően kell igazolni jogosultságát a normatív kedvezmény igénybevételehez.
- Egyéb kedvezményt, támogatást, a fenntartó rendelete alapján állapítunk meg.
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése, vagy szünetelése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetve szünetelés kezdetét követő egy hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.

*Tandij ellenében igénybe vehető szolgáltatások:*

- a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése

*Térítési díj/ tandij mértéke:*

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

*Visszafizetés:*

- a. Munkaruha: Időarányos része, amennyiben a tanulói jogviszony a kihordási idő előtt megszűnik
- b. Költségtérítéses képzésnél, ha saját hibájából szűnik meg a tanulói jogviszony, akkor nincs visszatérítés, ha nem saját hibájából, akkor időarányosan történik.

Iskolánkban a tanulók által készített dolgokért nincs díjazás, mivel nem készülnek eladható tárgyak.

## **A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi igazolást kizárólag orvos által kiadott, naplósorszámmal, a betegség időtartamát feltüntető bélyegzővel és aláírással ellátott hivatalos dokumentumon kell igazolni.
- Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló a betegség miatti távollétét táppénzes igazolással köteles igazolni az iskolában a mulasztást követő 8 munkanapon belül.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt a törvényben meghatározott napokon felül a szülő előzetes írásbeli kérése alapján 5 napig az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a helyettes osztályfőnök jogosult.
- Hivatalos távollét igazolására csak a megfelelő szerv által kiadott igazolással kell igazolni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni

- ha a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- ha a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolta,
- ha a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és erről igazolást mutat be.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első nap reggelén értesítsék a tanuló osztályfőnökét vagy az iskolatitkárt, illetve a gyakorlati oktatásért felelős gazdálkodó szervezet. (személyesen, telefonon, KRÉTA rendszerben, online platformon)

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le az iskolába érkezésük első napján, de legkésőbb az azt követő első osztályfőnöki órán, vagy a hiányzás utáni gyakorlati képzés első napján a gyakorlati képzőhelyen.

A távolmaradást követő e határidőn belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni. A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen öt napot igazolhat.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.

- Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti
- tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges

tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.
- A szakképzésben résztvevő tanuló esetén: a tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. (Szkt. 56.§-ához 155§)

Késés:

- Késésnek minősül, ha a tanuló a tanítási órájának megkezdését jelző csengőszóra még nincs a tanteremben.
- Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség.
- A tanuló által vállalt foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- A késéseket regisztrálja az osztályfőnök, vagy a szaktanár.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!
- A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök személyesen és írásban is értesíti.

Az igazolatlan hiányzás, vagy késés fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 3 igazolatlan tanóra, vagy 6 igazolatlan tanórai késés esetén a magatartás max. jó lehet
- 8 igazolatlan tanóra vagy 16 igazolatlan tanórai késés és a magatartás max. változó lehet
- 12 igazolatlan tanóra, vagy 24 igazolatlan késés esetén a magatartás rossz

Igazoltnak kell tekinteni a tanuló mulasztását akkor is, ha az általános iskola 7-8. évfolyamos valamint a középiskola 10-13. évfolyamos tanulója tanítási évenként legalább két alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

## **A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEIT ÉS FORMÁI**

A tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért

Kiemelkedő tevékenységért, a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

*A jutalmazások formái:*

- *osztályfőnöki dicséret:* odaítéléséről az osztályfőnök dönt.
- *szaktanári dicséret:* odaítélését a szaktanár határozza meg.
- *igazgatói dicséret:* a nagykörzeti 1-3., megyei verseny 1-10., országos verseny, baptista országos verseny 1-6. helyezetteinek, valamint 5 osztályfőnöki dicséretet követően, az osztályfőnök javaslatára.
- *nevelőtestületi dicséret:* a nevelőtestület szavazata alapján tanév végén adható, országos versenyért, példamutató magatartásért, kiemelkedő tanulmányi eredményért.
- *Csuha-emléklakett:* a diák tanulmányai során tanúsított kiemelkedő szaktárgyi, kulturális, sportteljesítményért és közösségi munkáért
- *Napsugár-díj:* A legjobb tanuló, a legjobb sportoló (fiú, lány) és a legjobb közösségi ember kapja a tanév végén 8. évfolyamon és középiskolai tanulmányainak befejezésével.
- *Dr. Drótos Richárd András-díj:* Kiemelkedő angol nyelvtudásért a 8. és 12. osztály év végén.

*A jutalmak formái:*

- könyvjutalom, tárgyjutalom
- kirándulás
- oklevél, emléklap
- állófogadás

*Az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:*

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység
- kiemelkedő szakmai tevékenység
- kiemelkedő közösségi tevékenység.

Kiemelkedő osztályközösségeket kollektív jutalomban részesíthet a nevelőtestület egyetértésével – pl. kirándulás, iskola által finanszírozott program.

## **A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

Ha a tanuló a házirendet és kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmező intézkedés, büntetés:

- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés (1 alkalommal)
- írásbeli osztályfőnöki megrovás
  - Osztályfőnöki megrovás (3 alkalommal) –az osztályfőnök döntése a fegyelmi

- vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát.
- Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is, valamint a napközis nevelő.
  - írásbeli osztályfőnöki szigorú megrovás:
    - Osztályfőnöki szigorú megrovás I alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.

Igazgatói figyelmeztetés szóbeli: az igazgató döntése alapján.

Írásbeli igazgatói megrovás: az igazgató döntése alapján.

Írásbeli igazgatói szigorú megrovás: az igazgató döntése alapján.

A fegyelmező intézkedéseket, büntetést az e-naplóban rögzíti az osztályfőnök.

Minden esetben telefonon vagy személyes megkeresés által is tájékoztatjuk a szülőket.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet még a megrovás és szigorú megrováson túl;

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától meghatározott fegyelmi büntetés nem, kizárás az iskolából fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

A kötelességeit súlyosan és vétkesen megszegő tanulókkal szemben fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a nevelőtestület által megválasztott fegyelmi bizottság folytatja le a fegyelmi eljárás rendje szerint.

**Azok a 8. osztályos tanulók, akik fegyelmezetlen magatartásuk miatt igazgatói írásban részesültek, vagy igazolatlan mulasztásuk meghaladja a 30 órát, vagy év végén valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kaptak, nem vehetnek részt az iskolai ballagáson.**

## **ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA**

Az intézményben elektronikus naplót használunk. (KRÉTA)

A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. Az osztályfőnökök felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználónév és jelszó) eljussanak a szülőkhöz.

A szülő részéről történő hozzáférés kódja a következő:

- ✓ az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet a gondviselő kap meg,
- ✓ az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját: az elektronikus napló interneten keresztül elérési útvonaláról, az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés módjáról, a központilag generált kód megváltoztatásának célszerűségéről, módjáról, arról, hogy gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

A DKT használata 2023.09. 01-től

A KRÉTA Digitális Kollaborációs tér - rövidítve DKT - egy olyan komplex modul, amely segíti a tanárok és a diákok digitális online együttműködését, kommunikációját és a feladatok kiadását, szükségtelenné téve egyéb oktatási szoftverek használatát. Kiemelt funkciója a tanórai feladatok, a házi feladatok komplex, logikailag egységes rendszerben történő megjelenítése, emellett alkalmas csoportos feladatok kiadására is. Kezeli a határidőket, a beadási időszakokat az órai és házi feladatok esetében, valamint képes online kommunikációs platformot biztosítani a diákok és tanárok között.

A DKT használata minden pedagógus számára kötelező a mindennapi munka során.

## **A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS FORMÁJA AZ ISKOLAI ÉTKEZTETÉS KERETÉBEN BIZTOSÍTOTT ÉTELEK MINŐSÉGÉRŐL**

Az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése a diákkörök 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.

## **EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK BETARTÁSA**

Szigorúan tilos szeszesital és más, egészséget károsító szerek (kábitószer), energiailag fogyasztása és annak forgalmazása, az iskola területére történő behozatala.

A kábítószer behozatala, fogyasztása, forgalmazása, rendőrségi feljelentést von maga után. Ha a tanuló ilyen szerek hatása alatt áll, a szülővel való egyeztetés után köteles az iskolából távozni és szakorvosi segítséggel mindent megtenni azért, hogy többet ez ne fordulhasson elő. Mindezt az osztályfőnök ellenőrzi.

Amennyiben a nevelő ezek közül bármelyiket észreveszi a tanulónál, köteles azt elvenni, és a szülőt telefonon vagy személyesen értesíteni.

#### *Dohányzás büntetése*

A tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben osztályfőnöki írásbeli megrovás,
- ismétlődés esetén igazgatói írásbeli megrovás,
- sorozatos vétség esetén a tantestület dönt a büntetés mértékéről.
- Iskolánknak a tanulók által is használt összes helyiségében, az iskola egész területén minden tanuló és dolgozó számára tilos a dohányzás. A NÉBIH ellenőrzése során a jogszabályban előírt büntetést a dohányzó tanuló, illetve szülei fizetik. A jogszabály megsértése fegyelmi fokozatot is maga után von. Az intézmény területén történő tűzveszély okozása szabálysértési feljelentést von maga után az illetékes hatóságoknál.
- Az elektromos cigaretta, icos, elfbar és mindennemű dohánytermék használata az intézmény egész területén szigorúan tilos!

### **I-es típusú diabéteszes és fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók ellátása**

Az intézmény a 14 évnél fiatalabb I-es típusú diabéteszsel élő tanuló részére **abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az I-es típusú diabéteszsel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.**

**Ezek:**

- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
- szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulint beadása.**

A szülő az írásos kérvényét az intézményvezetőnek kell leadja.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az iskolai jogviszony létesítésekor arról ha a tanuló I-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a tanulóról a jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved, a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.



## **A VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOKAT, AMELYEKET A TANULÓKNAK AZ ISKOLÁBAN VALÓ TARTÓZKODÁS SORÁN MEG KELL TARTANIUK**

### *Balesetvédelem*

A tanítás első napján a balesetvédelmi oktatás minden tanuló számára kötelező. A kiemelt veszélyforrásokat rejtő órákon (kémia, fizika, technika, testnevelés, néptánc, napközi, tanulószoba, tanműhely, gyakorlati órák) a szaktanár, szakoktató illetve a napközi vagy tanulószobai nevelő által ismertetett szabályok mindenki számára kötelezőek.

A tanuló joga, hogy az iskolában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, ugyanakkor kötelessége, hogy óvja saját és társai épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, azonnal jelentse az iskola pedagógusának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

Azonnal jelentse az iskola pedagógusának-amennyiben ezt állapota lehetővé teszi-, ha megsérült.

Tanműhelyekben a gyakorlati oktatást végző szakoktatók félénként vagy csoportcserék alkalmával balesetvédelmi-, tűzvédelmi-, munkavédelmi oktatást tartanak.

Az oktatásnak tartalmaznia kell:

- a gyakorlati oktatáshoz tartozó munkavédelmi ismereteket
- a biztonságos munkavégzés feltételeit
- a gépek, berendezések helyes használatát
- a munkavégzéshez kapcsolódó tűzvédelmi, környezetvédelmi, elsősegély-nyújtási ismereteket
- a tanulói balesetek jelentésének formáit, szabályait
- a balesetveszély és a fegyelmezetlenség összefüggéseit.

A baleset-és a munkavédelmi oktatást a szakoktatók a gyakorlati naplóba és jegyzőkönyvben is dokumentálják, amit a tanulók aláírnak.

### *Eljárás bombariadó esetén*

A tanítás első napján a balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás mellett a bombariadó esetén szükséges teendőket is köteles a tanuló megismerni, melyek a következők:

Alapelv, hogy a bomba akárhol ott lehet, ezért a riadó tudomásul vételétől kezdve semmihez nem szabad nyúlni, saját felszerelésen és ruházaton kívül.

A tanulók a felnőttek vezetésével felszerelésük, ruházatuk magukhoz vétele után- azokat gyorsan ellenőrizve lehetőség szerint- a menekülési útvonalakon fegyelmezetten elhagyják az épületet.

A teremajtókat nyitva kell hagyni.

Az iskola tanulói felnőttek felügyelete alatt a kijelölt helyen további intézkedésig gyülekeznek.

Az épületbe való visszatérés csak rendőri engedély után történhet.

## **A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI**

Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye 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 iskola igazgatójának megneveznie:

- a tankönyvfelelőst,
- 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 helyi feladatok ellátásában.

Ezek:

- a tankönyvek átvétele
- könyvtári állományba vétel
- tanulónkénti szétosztása
- átadása a szülőnek
- pótrendelés

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket (munkafüzetre és az 1-2.évfolyamos tankönyvekre ez nem vonatkozik) az iskola könyvtári állománynyilvántartásába veszi és az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

A rongálásból eredő kár vagy elvesztés esetén a könyv árának 1/3-át kell megtéríteni.

*Szülők tájékoztatása*

- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék.
- A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.
- Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről.
- Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak az ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

## A FENNTARTÓI EGYETÉRTŐ NYILATKOZAT BESZERZÉSÉNEK MÓDJA

A tankönyvrendelési (Kello) felületen történő fenntartói jóváhagyással.

### INGYENES ÉS KEDVEZMÉNYES INTÉZMÉNYI GYERMEKÉTKEZTETÉS SZABÁLYOZÁSA

**Ingyenesen biztosított** az intézményi gyermekétkeztetést:

- = az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
  - nevelésbe vették;
- = az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
  - nevelésbe vették, vagy
  - utógondozói ellátásban részesül.

**50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:**

- az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

**Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybevételéhez**

A kedvezmény biztosításához az igazgatónak be kell nyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B.§ (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Kizárólag a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. A szülőnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételt benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

### **A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEIT, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVÉT, AZ ELOSZTÁS RENDJE**

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre a költségvetés lehetőséget ad – az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. Előnyt élvez az a tanuló, aki:
  - halmozottan hátrányos helyzetű,
  - hátrányos helyzetű,
  - egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
  - akit az egyik szülője egyedül nevel,
  - akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelel az elvárásoknak.

*Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás*

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

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

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

Az iskola – a helyben szokásos módon – hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

Minden évben külön jelezzük, ha a fenntartó tud másfajta támogatást is biztosítani a tanulóknak.

### **ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA**

Az elektronikus naplóba bejegyzett jegyekről és egyéb megjegyzésekről információt kaphat a szülő oly módon, hogy tanév elején az intézménytől kapott felhasználói név és jelszó segítségével tud oda bejelentkezni. Ha otthon nincs internet hozzáférése, akkor az iskola

aulájában elhelyezett számítógépet erre a célra igénybe veheti az osztályfőnökkel egyeztetett időpontban vagy fogadóórákon.

## **KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL**

Az iskola igazgatója a szülőket az iskola egészének életéről, az aktuális feladatokról a szülői szervezet és az iskolaszék ülésén minden félév elején, a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán és iskolánk honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein, valamint a tájékoztató füzetbe vagy üzenő füzetbe bejegyzett vagy az elektronikus naplóba bejegyzett értesítés alapján tájékoztatják a szülőket.

A nevelők a szülőket a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- családlátogatás,
- a szülői értekezleteken,
- fogadóórákon,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a tájékoztató füzetben, ill. elektronikus naplón, online platformon keresztül.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskola munkaterve tartalmazza, mely az első szülői értekezleten kerül kihirdetésre.

A szülői értekezletek valamint a fogadóórák időpontját a tanév rendje tartalmazza.

## **A HÁTRÁNYOS HELYZETŰ ÉS A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ TANULÓK FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEINEK TELJESÍTÉSE UTÁN SORSOLÁS NÉLKÜL IS FELVEHETŐ AZ A TANULÓ, AKINEK EZT KÜLÖNLEGES HELYZETE INDOKOLJA**

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt a jelentkezők között. A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye

A sorsolásban közreműködik:

Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő, leendő elsős tanítók, alsós munkaközösség vezetője, 1 fő vezetőségi képviselő (igazgató vagy igazgatóhelyettes), jegyzőkönyvvezető. A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

A sorsolás helyszíne: Nagyhalász, Arany J. u. 77.

A sorsolás menete:

- Az iskola vezetőjének érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

Értesítési kötelezettségek:

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, illetve honlapunkon értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

A szabályzat közzététele:

A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

- hirdetőtáblán való közzététel
- beiratkozáskor, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás
- honlapon való közzététel.

A szülő joga és kötelezettsége különösen:

- A szülő elutasítás esetén, a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül nyújthat be kérelmet a fenntartó felé.
- A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert, a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről.

A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

## **EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### *SZÜLŐI NYILATKOZATOK KÉRÉSE*

A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni:

- minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul;
- a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony, keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben;
- minden olyan kérdésről, amely a nyilatkozat beszerzését előírja;
- a szülőtől minden esetben nyilatkozatot kell kérni arra, hogy hozzájárul-e gyermeke iskolán kívüli programon való részvételéhez.

### *A PANASZKEZELÉS RENDJE*

- Az iskola munkájára, az alkalmazottak tevékenységére vonatkozó panaszok bejelentése

történhet írásban, illetve lehetséges szóban elmondva.

- Ez utóbbi esetben jegyzőkönyvet kell az intézmény vezetőjének felvennie, melyet a panasszal élő nagykorú felnőttnek kell ellenjegyeznie abban az esetben is, ha kiskorú gyermeke él a panasz lehetőségével.
- A panasz kivizsgálását az igazgató vagy az általa felkért személy, bizottság végzi, mely 15 napon belül lezárja vizsgálatát, jelentését átadva megbízójának.
- A panaszt tevő 15 napon belül, írásban, határozati formában kap választ a beadványára, szóbeli panaszára.
- Név nélküli bejelentéseket, névtelen levelek által felvetett panaszokat az intézmény nem vizsgál ki.

## **AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR KÖLCSÖNZÉSI ÉS NYITVATARTÁSI RENDJE**

1. Az iskolai könyvtár minden- a könyvtárhasználatból nem kizárt- tanulóknak és iskolai dolgozónak rendelkezésére áll.
2. A könyvtár használata az iskola dolgozóinak és tanulóinak ingyenes.
3. A könyvtár dokumentumainak nagyobb része szabadpolcon van elhelyezve. Az állománynak ez a része minden olvasó számára kölcsönözhető. Az olvasóteremben található könyvek csak a könyvtárban használhatók.
4. A könyvtár használói kötelesek betartani a könyvtár raktározási rendjét.
5. A dokumentumok használatakor ügyelni kell azok épségére és tisztaságára.
6. Rongálás esetén a könyvtáros megtéríteti az okozott kárt, és eltilthatja a könyvtárlátogatót a könyvtár szolgáltatásaitól egy évre.
7. Ha az olvasó a könyvtári könyvet elveszíti, köteles másik példányról gondoskodni, vagy a dokumentum eredeti árát megtéríteni.
8. Amennyiben a tanuló könyvtári tartozását többszöri felszólítás ellenére sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
9. Az iskola tanulóinak a tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozást rendezniük kell.
10. Az iskola dolgozójának munkaviszonya megszűnése esetén rendeznie kell könyvtári tartozását.
11. A tanulók egy alkalommal egy könyvet kölcsönözhetnek. A kölcsönzési idő 1 hét.
12. A könyvtárban található számítógépeket és a rajta található programokat az iskola dolgozói és tanulói, valamint a beiratkozott olvasók térítésmentesen használhatják.
13. Az iskola dolgozói a tanév folyamán használhatják a könyvtár tankönyv illetve tanári segédkönyv állományát. A kikölcsönzött könyveket év végén vissza kell szolgáltatni a könyvtárnak.
14. A könyvtár csak a tanítási idő alatt tart nyitva. Tanszünetekben az iskolai könyvtár zárva van.
15. A könyvtár nyitvatartási rendje:

hétfő	9.30 – 14.00
kedd	10.30 – 15.30
szerda	9.30 – 14.00

csütörtök	10.30 – 15.30
péntek	9.30 – 14.00

### **Az iskolabuszra vonatkozó szabályok**

A bejáró tanulókat az iskola külön, az ő számukra indított buszokkal szállítja térítésmentesen. Az iskola -anyagi kereteihez mérten- biztosítja a más településről bejáró tanulók számára a bejáráshoz az iskolabuszt. Ezek használatára a következő szabályokat kötelesek a tanulók betartani:

- A tanulók kötelesek a buszt a megbeszélt időpontban várni, késés esetén saját felelőssége, ha lemarad, és a beutazását magának kell megoldania.
- A buszon utazók kötelesek a KRESZ által előírt minden szabályt betartani!
- A tanulók a buszon csak ülve utazhatnak!
- Amennyiben van biztonsági öv azt kötelesek becsatolni!
- A buszvezetőt vezetés közben zavarni bármilyen módon szigorúan TILOS!
- A buszon tartózkodás alatt mindenféle rendbontás, szóváltás, hangoskodás, tettlegesség TILOS!
- Mindenki köteles tiszteletben tartani a másik tanuló -utas- személyiségi jogait!
- Amennyiben az utazás rendjét valaki megzavarja- a cselekmény súlyosságától függően- büntetésben részesül, melynek súlyos esetben az iskolabuszsal történő bejárástól való eltiltás is lehet a következménye!
- Amennyiben a tanulónak 10 órát meghaladó igazolatlan mulasztása van, abban az esetben az iskolabuszsal történő bejárástól való eltiltás is lehet a következménye!
- Amennyiben a tanuló a buszon bármilyen értéket talál, azt köteles a sofőrnek átadni!
- Az intézmény az utazás során eltűnt értéktárgyakért felelősséget nem vállal!
- A járműveket használó tanulók kötelesek az utastér tisztaságára fokozottan vigyázni!
- A buszban történő szándékos rongálásért a tanuló szülője, gondviselője, -nagykorú esetén a tanuló maga- teljes anyagi felelősséggel tartozik!

### **A 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 FENYGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK**

Iskolánkban a pedagógussal, a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy ezzel fenyegető cselekmény, megelőzése, kivizsgálása, elbírálás, alkalmazandó intézkedések a következők, amelyek akadályozzák az intézmény pedagógusait, dolgozóit a kötelezettségeik teljesítésében:



**A pedagógus kötelezettsége:**

- ✓ A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembe vételével.

**Cselekmény:**

- ✓ A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson
- ✓ a tanórai bekiabálás,
- ✓ a társai cukkolása, nevettetése,
- ✓ a feladatok elvégzésének megtagadása

**Kivizsgálás:**

- ✓ Az osztályfőnök, a tanító, szaktanár meghallgatása
- ✓ Tanuló(k) meghallgatása
- ✓ Szülővel elbeszélgetés

**Elbírálás:**

1. Osztályfőnök
2. Igazgató
3. Nevelőtestület

**Alkalmazandó intézkedés:**

1. alkalom- szülő értesítése,
2. többszöri alkalom- esetén gyermekvédelem értesítése
3. Egy félévet meghaladóan, ha változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása

**A pedagógus kötelezettsége:**

- ✓ A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartására.

**Cselekmény:**

- ✓ Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozásokon, eseményeken olyan mértékű szófogadatatlanság, a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel zavart

okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra. Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. nem megfelelő stílusú visszazólás, káromkodás, negatív jelzők használata, trágár kifejezések.

#### **Megelőzés:**

- ✓ A házirendben megfogalmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása.
- ✓ Ösztönzők használata, pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás valamilyen osztálytermi formája.
- ✓ A tanulók és a szülők többszöri figyelemfelhívása erre és ennek következményére.

#### **Kivizsgálás:**

- ✓ Osztályfőnöki elbeszélgetés, a tanulói viselkedés okának megkeresése.

#### **Elbírálás:**

- ✓ Igazgató
- ✓ Osztályfőnök

#### **Alkalmazandó intézkedés:**

- ✓ Osztálytermi szintű elmarasztalás.
- ✓ Igazgatói figyelmeztetés, intő, megrovás.
- ✓ Súlyosabb vétség esetén fegyelmi.

#### **A pedagógus kötelezettsége:**

- ✓ A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa,

#### **Cselekmény:**

- ✓ Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. nem megfelelő stílusú visszazólás, káromkodás, negatív jelzők használata, trágár kifejezések.

#### **Megelőzés:**

- ✓ Osztályfőnöki órákon, etika, erkölcs vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször is.

#### **Kivizsgálás:**

- ✓ Az érintettek meghallgatása.

#### **Elbírálás:**

- ✓ Az osztályfőnök, súlyosabb esetben a nevelőtestület

#### **Alkalmazandó intézkedés:**

- ✓ Kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái, súlyosabb esetben fegyelmi.

#### **A pedagógus kötelezettségei:**

- ✓ emberi méltóság tiszteletben tartása,
- ✓ az egyenlő bánásmód elve,
- ✓ a személyi biztonsághoz, a testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése,
- ✓ a művelődéshez való jog érvényesülése,
- ✓ a véleménynyilvánítás szabadsága,
- ✓ a gyermek/tanuló sikeres társadalmi integrációja,
- ✓ a társadalmi leszakadás megakadályozása,
- ✓ az igazságosság, méltányosság, fokozatosság stb.

#### **A tanuló részéről közösségellenes cselekmény esetén alkalmazható intézkedések:**

- érzékenyítő foglalkozás, program;
- személyes egyeztetés;
- rendkívüli szülői értekezlet;
- mediáció;
- iskolapszichológus bevonása;
- pedagógiai asszisztens bevonása;
- iskolaorvos bevonása;
- iskolarendőr bevonása;
- iskolaőr bevonása;
- szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése (sni, btmn gyanúja esetén);
- amennyiben a szülő kezdeményezi: egyéni tanrend kérelmezése (orvosi indokoltság, szakértői vizsgálat alapú indokoltság esetén), vagy szintén kizárólag szülői kezdeményezésre: önkéntes osztályváltás, iskolaváltás,
- jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé;
- jelzés a gyámhivatal felé;
- fegyelmező intézkedések;
- fegyelmi eljárás;
- rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is.

#### **A TANULÓ ANYAGI FELELŐSSÉGE**

A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes

kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a gazdasági vezető dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit az osztályfőnöknek írásban értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

## **AZ INTÉZMÉNY NEVELÉSI-OKTATÁSI DOKUMENTUMAINAK NYILVÁNOSSÁGA A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA**

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

A házirend nyilvánossága:

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, továbbá rendelkezésre kell bocsátani a könyvtár számára is. a házirend egy nyomtatott példányát el kell helyezni a tanári szobákban is. Közé kell tenni a KIR nyilvános felületén is.

A házirend egy példányát a tanulónak vagy a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor át kell adni elektronikus vagy nyomtatott formában.

A házirendet ismertetni kell az osztályfőnöknek:

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

Az érdeklődők számára az igazgató és az igazgatóhelyettesek tájékoztatást adnak.

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Házirend nyilvános, a nevelői szobában és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

**Nagyhalász, 2023. augusztus 30.**

.....  
igazgató

Nyilatkozat  
(Iskolaszék)

A Csuha Antal Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola Iskolaszéke képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: Nagyhalász, 2023. augusztus 30.

.....  
Szabóé Beren Judit


az Iskolaszék elnöke

BAPTISTA OKTATÁS

Nyilatkozat  
(Diákönkormányzat)

A Csuha Antal Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: Nagyhalász, 2023. augusztus 30.

  
.....  
a Diákönkormányzat vezetője

BAPTISTA OKTATÁS

Nyilatkozat  
(Szülői Szervezet)

A Csuha Antal Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: Nagyhalász, 2023. augusztus 30.



.....  
Szülői Szervezet nevében

BAPTISTA OKTATÁS

Nyilatkozat  
(fenntartó)

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

Dátum: Budapest, 2023. 08.31.



  
.....  
fenntartó

BAPTISTA OKTATÁS