

ÜGYIRATSZÁM:

BETHLEN GÁBOR GIMNÁZIUM, ÁLTALÁNOS ISKOLA,  
ÓVODA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA  
4400 NYÍREGYHÁZA, GOMBA U.7.

OM AZONOSÍTÓ: 200232

# **ISKOLAI HÁZIREND**

NYÍREGYHÁZA

2017/2018.

## Tartalomjegyzék

I. Bevezető rendelkezések .....	4
Az Intézmény adatai .....	5
Az iskola tanulóközösségei.....	5
II. Általános szabályok.....	6
III. A tanulók jogai és kötelességei .....	7
1. A tanulók jogai .....	7
2. Tanulói jogok gyakorlása.....	8
3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	8
4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.	9
5. A tanulók kötelességei az intézményben zajló szakmai munkát illetően .....	9
6. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	10
7. Viselkedési és magatartási kódex .....	11
7.1. Öltözködés .....	11
7.2. Társas kapcsolatok .....	11
7.3. Elektronikai eszközök használata .....	12
IV. Az iskola munkarendje.....	13
1. Órák, óraközi szünetek .....	13
2. Tanórán kívüli foglalkozások rendje .....	14
3. A napközi és a tanulószoba rendje.....	16
4. Tanulmányi kirándulások .....	17
V. Általános működési szabályok .....	17
1. A területhasználat szabályai.....	17
2. A diákok terhelhetősége és a házi feladat .....	18
3. Taneszközök, tárgyak, hirdetések .....	18
4. Az iskolai könyvtár .....	19
5. A szakkörök választására vonatkozó szabályok .....	19
6. Az étkezések rendje .....	19
7. Egészségvédelem .....	20
8. Baleset megelőzés.....	20
9. Tűzvédelem.....	20
10. Vagyonvédelem, kártérítés .....	20
VI. Egyéb előírások.....	21
1. Ellenőrző könyv, tájékoztató füzet .....	21
2. A hetesek kötelességei .....	21
3. Késés .....	22
4. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek .....	22
5. Speciális tanulmányi kötelezettségek .....	24

6. A tanuló fegyelmi felelőssége és a fegyelmező intézkedések .....	25
7. Dohányzás, alkoholfogyasztás .....	26
VII. A tanuló munkájának elismerése .....	27
1. Tanulmányi jegyek .....	27
2. Magatartási jegyek .....	28
3. Szorgalmi jegyek .....	28
4. Jutalmazások .....	29
VIII. Hivatalos ügyek intézésének rendje .....	30
1. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	30
2. Az általános iskola felvételi, átvételi kérelmeinek eljárási rendje.....	30
3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	30
IX. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok .....	31
1. Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások .....	31
2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások.....	31
3. A térítési díj és tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályok.....	31
X. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje .....	32
XI. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei .....	32
XII. Záró rendelkezések .....	33
XIII. Legitimációs záradékok.....	33
XIV. Mellékletek.....	37
1.sz. melléklet: Csengetési rend.....	37
2. sz. melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyilvántartási rendje.....	38
3. sz. melléklet: Géptermi rend .....	40
4. sz. melléklet: Megállapodás.....	41

## I. Bevezető rendelkezések

---

A Házirend intézményünk egyik alapdokumentuma, az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A benne megfogalmazott szabályok megteremtik az iskolai együttműködés alapjait, biztosítják mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó iskolai légkör feltételeit.

Hatálya kiterjed iskolánk tanáira, technikai dolgozóira, diákjaira, szülőkre és minden olyan személyre, aki az épületet használja; kötelező betartani az iskola épületében, udvarán, továbbá az iskola épületén kívül tartott iskolai illetve iskolához kötődő, diákcsoportot érintő rendezvényeken. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

A Házirendnek a kereteit a következő jogszabályok szabják meg:

- a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII.31) EMMI
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend felülvizsgálatára szükség esetén, de évente legalább egyszer, a tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten kerül sor.

Az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján kötelesek feldolgozni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

A Házirendet – igény szerint - minden szülőnek minden tanévkezdéskor (elektronikusan vagy kinyomtatva) a rendelkezésére bocsátjuk, az együttműködési Megállapodás aláírásával a szülő a Házirenddel való egyetértését is kinyilvánítja. Az intézmény honlapján - [www.bethleniskola.hu](http://www.bethleniskola.hu) - az intézmény Házirendje minden érdeklődő számára hozzáférhető.

## Az Intézmény adatai

Neve:	Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola
OM azonosító:	200232
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Gomba u. 7.
Fenntartó:	Hit Gyülekezete 1103 Budapest, Gyömrői u. 63-65.
Felügyeleti szerve:	Az intézmény szakmai felügyeletét a fenntartó, a Hit Gyülekezete, a fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal – Nyíregyháza, Hősök tere 5. - látja el.

## Az iskola tanulóközösségei

Az iskola legnagyobb tanulóközössége a teljes tanulói közösség. Nagyobb tanulói közösségek még az osztályok, a napközis és tanulószobai csoportok, a szakkörök és diákkörök, diáksportkörök tagjai.

## II. Általános szabályok

---

A tanulói jogviszony a szülő (gondviselő), a tanuló és az intézmény között megkötött Megállapodás alapján jön létre az iskolába történő beiratkozáskor. Ezen jogviszony fennállásának, megszűnésének és felbontásának feltételeit a Megállapodás mellett a Házirendben foglalt feltételek szabályozzák.

A tanuló gondviselője a Megállapodás megkötésével kifejezi igényét az iskola által képviselt nevelésre és oktatásra. Az iskola vállalja, hogy a Szentírásnak és a hatályos oktatási jogszabályoknak megfelelő nevelést és oktatást nyújt. Az iskola fő nevelési célja, hogy igazságkeresésre ösztönözzön, ebben a keresésben zsinórmértéket jelentenek a Biblia igazságai, és alapja a Jézus Krisztus kereszttáldozatában megnyilvánuló kegyelem. Az iskolába való beiratkozás és a tanulói jogviszony fennállásának feltétele, hogy az oktatási jogszabályokban meghatározottakon túl, a tanuló az iskola által képviselt értékeket is elfogadja, beleértve az erkölcsi nevelést, megjobbítást.

Minden tanulónk joga, hogy az iskolánkban bibliai erkölcsi nevelésben és a keresztény világnézet, világszemlélet és hit alapján álló oktatásban részesüljön. A tanuló és gondviselője elfogadja az iskolának azt a jogát és kötelezettségét, hogy tanulóit a bibliai erkölcsre és életmódra buzdítsa, őket ennek gyakorlásában segítse.

Az iskola tanárainak és dolgozóinak kötelessége, hogy az iskola tanulóit a Szentírással összhangban álló erkölcsi, szellemi és intellektuális céljaik elérésében segítse, biztosítsa számukra az egészséges életmódhoz való jogot, vigyázzon a tanulók testi épségére és biztonságára. Az iskolának, a tanároknak és más dolgozóknak kötelessége, hogy a tanulókat erkölcsi tisztaságuk megőrzésében segítse, abban az esetben is, ha ezeket más tanulók veszélyeztetik.

Abban, hogy mi az erkölcsös, a jó és kívánatos magatartás: a tanulók, gondviselőik, a tantestület és a dolgozók a Szentírást fogadják el mértéknek. Az iskolának és a tanulóknak is törekedniük kell arra, hogy a jó erkölcsök a nevelés és oktatás során kiteljesedjenek. Abban az esetben, ha az iskola megítélése szerint a tanuló ebben nem működik együtt, számára az erkölcsi tanítás és nevelés eredménytelen, az iskola a köznevelési jogszabályokban és jelen Házirendben meghatározott fegyelmezések mellett az iskolából másik oktatási intézménybe való áthelyezését is alkalmazhatja.

### III. A tanulók jogai és kötelességei

---

Minden tanulónak joga tanárai segítségét igénybe venni, az iskola infrastruktúráját használni, és kötelessége képességeihez mérten legjobban tanulni. E jogok és kötelességek gyakorlásában másokat nem korlátozhat. Nem veszélyeztetheti saját, társai és nevelői egészségét, testi épségét, illetve nem hátráltathatja a tanulási feltételek megteremtését és fenntartását.

#### 1. A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- Minden 45 perces óra után legalább 10 perc szünetet tarthasson. Kivételt képeznek azok az órák, amelyek az órarend szerint összevont foglalkozások, és utánuk 10 percnél hosszabb szünetet tarthat.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, felkészítés, tehetséggondozás, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés).
- Napközi otthoni, tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- Részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
- Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
- Képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- Kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.
- Kérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.
- Egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.
- Családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.
- Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, versenysport).
- Kérheti átvételét más iskolába.
- A tanuló pályaválasztásával, továbbtanulásával kapcsolatos kérdésekben osztályfőnökéhez, az iskola vezetőihez fordulhat, használhatja a továbbtanulási dokumentumokat. A középiskolák által szervezett nyílt napokon a tanulók részt vehetnek, ennek igényét a szülőknek írásban előre kell jelezniük.
- A tanuló felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.

## **2. Tanulói jogok gyakorlása**

Sérelem esetén az iskola tanulója - törvényes képviselője által - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai diákönkormányzat megválasztása tanévenként a diákok kezdeményezésére, diákközgyűlésen történik.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a DÖK véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, 15 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít. Diákkör létrehozását minimum 5 tanuló kezdeményezheti.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus vagy felnőtt irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdésében meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

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

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről évente kétszer tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetten keresztül írásban, valamint az e-ellenőrzőn keresztül elektronikusan is tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzet a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő számára kötelező tájékoztatás ajánlott levélben vagy más, az igazgató által elrendelt formában történik. A tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos, az ide történő bejegyzéseket másnapra alá kell íratni a szülővel. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamozása a szülők kötelessége.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy tanulóközösség osztályonként választott képviselői útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőjéhez, vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.



A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

Az iskolában használt e-napló adataiba a szülő az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán betekinthez, gyermeke tanulmányi eredményeiről pedig az e-ellenőrzőből tájékozódhat.

#### **4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-áig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni az Nkt. 35. §-a szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

#### **5. A tanulók kötelességei az intézményben zajló szakmai munkát illetően**

- A tanuló kötelessége, hogy ismerje az iskola, osztály célkitűzéseit, tetteivel segítse azok megvalósulását.
- Segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Tartsa be az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tankönyvek, taneszközök, tornaruha) hozza magával.
- A tanuló köteles a számára kijelölt öltözőszekrényt rendeltetésszerűen használni, azt rendben tartani, állagát megővni.
- A tanuló köteles az iskolai helyiségek (pl. könyvtár, informatika terem, ebédlő, stb.) használati rendjét betartani.

- A tanítási órán és tanulmányi foglalkozásokon biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem, figyelem és alkotó légkör. A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órán és tanulmányi foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedjen, mert ennek megszegése esetén a többi tanuló tanuláshoz való jogát sérti.
- A diák ügyeletesek, felelősök, hetesek utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
- Védje saját és társai egészségét! Tilos a dohányzás, az alkohol valamint a kábítószer fogyasztása, iskolába hozatala. Tilos bármilyen testi egészségre ártalmas szűrő, vágó eszközt (pl. kés, kard), vagy égést okozó, robbanásveszélyes anyagot az iskolába hozni.
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- Az iskola épületében minden tanuló tiszta váltócipőben köteles tartózkodni, amely a balesetmentes közlekedést biztosítja számára. (A lépcsőkön való közlekedés miatt a papucsot nem ajánljuk.)
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg (sötét alsó, fehér felső), szükség esetén az osztályfőnök vagy az iskola vezetőségének pontosabb utasítása szerint (pl. egységes megjelenésre vonatkozó utasítás, speciális fellépő ruha, iskolai egyenruha stb.).
- A tanuló legfontosabb munkája a tanulás, ezért: minden tanítási órán köteles pontos időben megjelenni, és az előírt felszerelését magával hozni, azt a tanítási óra kezdetére kikészíteni!
- A művészetoktatási intézményegység növendékei számára biztosítja a hangszerkölszönzés lehetőségét. A növendékek kötelezvényben, írásban tudomásul veszik, hogy a kölcsönzés ideje alatt a hangszerért és tartozékaiért teljes anyagi felelősséget vállalnak.
- A növendék köteles az iskola felszerelésének, berendezésének állapotát, tisztaságát megőrizni, ill. megóvni. Sáros, rendezetlen külsővel nem léphet a tanterembe.
- A főtárgy tanár és az igazgatóság tudta és engedélye nélkül a művészeti iskola és növendéke semmilyen rendezvényen vagy előadáson nem működhet közre.

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

Iskolánk a tanulók számára a tanulás, ismeretgyűjtés, a hatékony önálló élethez hozzásegítő ismeretek és tudás megszerzésének a terepe. Olyan környezet, amely hozzásegíti őket a szellemi, erkölcsi fejlődéshez, kiteljesedéshez. Ennek érdekében a magatartást, a viselkedést és a hozzáállást illetően mindenkinek törekednie kell tiszteletteljes, előrehaladásra ösztönző légkör kialakítására.

A tanuló az iskolában korrekt baráti és munkakapcsolatokat alakítson ki. Megilleti őt a tiszta és egyenes beszéd mind diáktársai, mind tanárai részéről.

Az illetlen, trágár, durva, lázító beszéd és ízléstelen megnyilvánulás a társas kapcsolatokban megengedhetetlen. A tanulók egymással, valamint az iskola tanáraival és technikai személyzetével való viszonyukban a tisztelet és méltánylás kifejezésére törekedjenek, udvariasan viselkedjenek a tanórai munkában és azon kívül is, valamint a köszöntésben,

megszólításban is. Tartsák tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társaikat és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértsék.

## **7. Viselkedési és magatartási kódex**

### Öltözködés

A ruházat elsődleges célja a test fedése. A tanulóknak ruházatukkal a bibliai erkölcsi követelményeknek és a tisztességes öltözködés szabályainak kell megfelelnie, öltözködésével senkit sem botránkoztat meg. Az öltözék legyen minden testhelyzetben a testet takaró ruhanemű, ami nem lehet ujjatlan póló vagy atléta, térdnél rövidebb nadrág vagy szoknya, átlátszó, kivágott blúz, csípőnél rövidebb póló. Ha valakinek nem megfelelő az öltözéke, osztályfőnöke figyelmezteti a helybeni korrekcióra. Ha ez nem megvalósítható, akkor a szülőt értesíteni kell, és a második szóbeli figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló. Az iskolai megjelenésről a diákoknak az osztályfőnökök adnak bővebb tájékoztatást. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg. Ha ünnepségen nem megfelelő a tanuló öltözéke, akkor az előbb felsoroltakon kívül nem vehet részt az ünnepségen, ami így igazolatlan órának minősül, ezen kívül második alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló. A középiskolai osztályokban mindenki egyenruhában vesz részt az ünnepségeken. Általános iskolában a sötét alj (legalább térdközépig érő szoknya vagy hosszú, nem szűk nadrág), fehér ing vagy blúz és utcai cipő.

Az öltözködési kódex természetesen az intézmény pedagógusaira is érvényes.

Az általános iskolában smink, hajfestés, műköröm, testékszer, extrém hajviselet nem megengedett. Középiskolában szolid, visszafogott smink, körömlakk engedélyezett. Az extrém öltözék, hajviselet, hajfestés, műköröm, tetoválás, extrém divatékszerek vagy testékszerek használata tilos.

### Társas kapcsolatok

A párválasztást a fiatalok életében az egyik legfontosabb döntésnek tartjuk. Intézményünk nagy hangsúlyt helyez arra, hogy diákjaink a középiskolai tanulmányaik befejezése, az érettségi bizonyítvány megszerzése után, lelkileg és szellemileg is éretten induljanak el a családalapítás irányába. Hogy ez a lehető legtisztább módon történhessen meg, intézményünk a kiskorú (18 éves kor alatti) diákjai számára a diákszerelemtől, a fiúk és lányok közötti szoros barátságtól, ismerkedéstől, udvarlástól, együtt járástól való tartózkodást írja elő, az iskola területén és azon kívül egyaránt, beleértve ebbe az internetes felületeken való szoros kapcsolattartást is. A diákoknak törekedniük kell arra, hogy a fent felsorolt jelenségeknek a látszata sem alakulhasson ki, és ezzel kerüljék a félreérthető, vitákra okot adó helyzeteket!

A 18 éven felüli, nagykorú diákok esetében az osztályfőnökök, az ifjúsági pásztorok, és a szülők bevonásával konzultációt folytatunk. Az ennek eredményeként a pedagógusok, szülők, egyházi vezetők által megfogalmazott tanácsokat a diákoknak be kell tartaniuk! Az ilyen módon létrejött párkapcsolat sem lehet hivalkodó, másokat megbotránkoztató, hanem a fiatalok diszkréten, folyamatos tanácskérés-tanácsadás kíséretében készülhetnek a majdani jegyesség időszakára.

Az itt leírtaknak nem megfelelő magatartás ugyanúgy a házirend megszegésének minősül, mint bármely más fegyelemsértés, és abban az esetben is érvényes, ha csak az egyik fél az intézményünk tanulója. Amennyiben sem a tanulók, sem a szülők nem együttműködőek a

házi rend megsértésének tisztázásában és az esetleges ügy kezelésében, a tanulók ellen az iskola fegyelmi eljárást kezdeményez.

Természetesen intézményünk nem tiltja a természetes iskolatársi, osztálytársi kapcsolatokat, beszélgetéseket fiúk és lányok között sem, amíg az nem lépi át az egyszerű iskolatársi, osztálytársi kapcsolat határait.

#### Elektronikai eszközök használata

Az iskolában az internet a tanulmányi munkát segítő információforrás. A tanuló az iskolában csak a tanár által engedélyezett weboldalakat látogathatja, amennyiben ettől eltér – tehát engedély nélkül más weboldalakat használ, játszik, programokat telepít, illetéktelenül más egyéni felhasználói nevét és jelszavát használja, a gépet tönkreteszi stb. – kizárja magát az internet használat lehetőségéből.

A tanuló a saját hálózati háttértárolói területén csak a tanuláshoz illetve munkához szükséges állományait tárolhatja, játékprogramokat, egyéb anyagokat nem. A hálózati háttértárolókat a szaktanár és a rendszergazda ellenőrzi.

Az intézményi wifi kódok és jelszavak illetéktelen birtoklása és használata a házi rend megsértésének minősül.

Mobiltelefonok, tabletek és egyéb elektronikai eszközök használata az iskolában tanítási idő alatt (8.00-tól 16.00-ig) tilos. Amennyiben a tanuló mégis használja az elektronikai eszközt, a szaktanár vagy az osztályfőnök elveszi tőle, majd az utolsó tanítási órája végén visszaadja neki.

Ez alól csak az alábbi két pontban foglalt esetek jelenthetnek kivételt.

- a. A tanuló kérésére rendkívül indokolt esetben a pedagógusok esetileg engedélyezhetik a mobiltelefon használatát. Ez a használat csak a szülővel (gondviselővel) való kapcsolattartásra korlátozódhat. A használat az engedélyező pedagógus jelenlétében történhet, az engedélyezett használat után a készüléket az előző pontban foglaltak szerint, el kell tenni.
- b. Elektronikus és audiovizuális eszközöket, digitális adathordozókat, kivételes esetben előzetes osztályfőnöki, a gimnáziumban igazgatóhelyettesi engedéllyel tanulmányi célú tanórai jegyzet készítésére használhatnak a diákok a tanórákon, foglalkozásokon. Az eszközöket ekkor is csak offline üzemmódban lehet használni. Az engedély tényét a tanuló ellenőrző könyvébe vagy tájékoztató füzetébe kell bevezetni. Az eszközöket csak az engedélyben megjelölt foglalkozásokon és célra lehet használni. Egyéb időpontokban és a foglalkozások közötti szünetekben ezekre az eszközökre is az eredeti rendelkezések érvényesek. Az engedélytől való eltérés esetén az engedélyt vissza kell vonni. Többszöri engedély nélküli mobil vagy más elektronikus eszköz használata esetén a pedagógus kikötheti, hogy a tanuló által az osztályfőnöknek átadott eszközt csak a szülő veheti fel. Erről a szülőt a tanuló tájékoztatásával egyidejűleg értesíteni kell.

---

## **IV. Az iskola munkarendje**

Az iskola éves munkarendjét a tantestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az éves munkatervben határozzuk meg a tanév elején.

## 1. Órák, óráközi szünetek

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

- A tanítás általában 8,00 órakor kezdődik. Az iskola reggel 7 óra 30 perctől délután 17óra 30 percig tart nyitva. A délutáni foglalkozások 16.00-ig tartanak, utána 17.00-ig felügyeletet biztosítunk azon általános iskolás tanulók részére, akiknek szülei nem nyilatkoztak arról, hogy ezt nem igénylik.
- Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel érkezzen meg az iskolába. Az órát tartó tanár engedélyével és felügyeletével - felelősségvállalása mellett - elfoglalhatja helyét a tanteremben. Az órát bármilyen módon zavarni, a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni nem szabad. Ez alól rendkívüli esetben az igazgató tehet kivételt.
- A növendék a művészeti tanórákra mindenkor pontosan, órakezdés előtt 5 perccel köteles megjelenni.
- Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozást. A távolmaradást a tanulónak igazolnia kell.
- Amennyiben a tanuló napi iskolai feladatai befejeződtek, s nincs több szervezett iskolai elfoglaltsága, az iskola a számára ügyeletet nem tud biztosítani, és felelősséget nem tud vállalni a tanulóhoz köthető esetleges rendkívüli események kapcsán (baleset, stb.). Ezért javasoljuk és kérjük, hogy a tanuló a napi feladatai és foglalkozásai után lehetőleg hagyja el az iskola területét.
- Az első tanítási óra minden nap közös imával kezdődik.
- A tanítás vagy foglalkozások befejezése előtt az iskola épületét csak az osztályfőnök, ügyeletes tanár, ill. napközis nevelő engedélyével szabad elhagyni a szülő írásbeli kérelmére. Rendkívüli esetben a szülő telefonon is kérheti gyermeke távozását az intézményből.
- Egy tanítási óra becsengetéstől kicsengetésig tart. A tanítási órák ideje 45 perc. A becsengetés előtt 2 perccel, a kicsengetés előtt 5 perccel két rövid csengőhang figyelmeztet.
- A tanítási órák, tanulószobai és a napközis foglalkozások ideje alatt – tehát becsengetés és kicsengetés között, ill. a tanulmányi idő megkezdése után - a tanteremben az osztály tanulóin kívül csak az órát tartó pedagógus tartózkodhat! Minden más személy (szülő, pedagógus, nem az adott osztályba járó diák, stb.) legkésőbb becsengetéskor haladéktalanul hagyja el a tantermet! Ez alól kivétel az igazgató által engedélyezett óralátogatás, ellenőrzés, hospitálás, nyílt nap, „Óvoda az iskolában” program lehet. Az igazgatói engedély mindig egyszeri alkalomra, vagy jól behatárolt időszakra vonatkozik.
- A művészeti tanórákon a növendék szülője, hozzátartozója a tanteremben nem tartózkodhat, s a tanárt a tanteremből nem hívhatja ki. (Kivételt képez az úgynevezett nyílt nap, ill. fogadó nap.)
- Az óráközi szünetek a regenerálódást és a következő órára felkészülést biztosítják. Ennek a célnak érdekében a tanórák pontos kezdetét és befejezését a tanároknak kötelességük biztosítani.

- A diákok az óráközi szünetekben is törekedjenek a fegyelmezett, kulturált viselkedésre, különösen a lépcsőn és a folyosókon való közlekedéskor. Becsengetéskor foglalják el helyüket, készítsék elő felszerelésüket, és csendben várják a pedagógust.
- A tanulóknak az óráközi szünetekben (a második szünetben a teremben tízóráizók kivételével) a hetesek kivételével a folyosón kell tartózkodniuk. Felügyeletüket az aznapi ügyeletes tanároknak kell biztosítani. Az ügyeletes tanárok rendelkezéseit be kell tartani. Balesetveszélyes játékot játszani nem szabad!  
Jó idő esetén, az egyik ügyeletes tanár engedélyével és felügyeletével a szünetekben az udvaron is lehet tartózkodni. A tanteremben való tízóráizás közbeni tanári felügyelet megszervezése az osztályfőnök feladata.
- A tornateremben, a szertárakban, a természettudományi és az informatika szaktantermekben csak tanár engedélyével tartózkodhatnak a tanulók.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban vagy a tanári szobánál – a tanár kihívásával - a szünetben intézhetik.
- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit is azonnal megkereshetik.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók.
- Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók.
- A fakultatív, művészeti és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.
- A művészeti oktatás 12 órától zajlik, 45 perces, 90 perces illetve 30 perces órákkal.
- A művészeti órák rendjét minden diáknak magának kell számon tartani, és azon pontos időben köteles megjelenni. Életkori sajátosságaik miatt – főként az alsó tagozatos gyerekek – gyakran elfeledkeznek a művészeti órák kezdetéről.  
Amennyiben a foglalkozás az intézmény szervezésében van, az órát tartó tanárnak, amennyiben más intézmény szervezésében, úgy a szülőnek kell a gyermeket figyelmeztetnie. A napközis nevelő a gyermeket elengedni köteles, de az órára küldésért nem felelős.
- A napközis tanulók kötelesek a napközis nevelőnek órájuk kezdetét bejelenteni és órájuk megtartása után újra jelentkezni.
- A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.
- Az iskola tanulóinak étkezése az ebédlőben történik. Az ebédlő igénybevételére 11,45-től 15,00 óráig van lehetőségük a diákoknak, tanári kísérettel. Egyénileg csak kivételes esetben. Pl: művészeti órája előtt vagy után, illetve ha hamarabb megy haza.

## **2. Tanórán kívüli foglalkozások rendje**

Az iskolai élet tanórán kívüli részei is a tanulás színterei. Az iskolai szakkörök biztosíthatják a diákok számára, hogy egyéniségüknek, érdeklődési körüknek megfelelően megtalálják azt a speciális tevékenységi kört, amely hozzásegítheti őket tehetségük kiteljesítéséhez.

Az étteremben, büfében és az iskolán kívüli helyszíneken is tanuljuk a kulturált együttélés formáit.

Ezek a pontok is kifejeződik az egymás felé való figyelem, tisztelet, méltánylás és tapintat.

- A tanulóknak lehetőségük van tanórán kívüli foglalkozásokon (szakkörök, sportkörök, fakultációk) való részvételre. A beiratkozást követően a tanév végéig a tanuló számára

kötelező a foglalkozások látogatása, ez alól a szülő és/vagy az igazgató írásos engedélyével kérhet felmentést. A foglalkozások legalább öt – emelt szintű érettségire felkészítő csoportok esetében pedig minimum három – fővel biztosan indulnak.

- A foglalkozások szervezését behatárolják az intézmény tárgyi és személyi feltételei, az erre fordítható pénzügyi keret is. Ezért a fent leírtaknál kisebb létszám esetén az intézmény lehetőségeit mérlegelve az igazgató dönt a foglalkozások beindításáról.

A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, stb. érdeklődésének kielégítésére, alkotó képességeinek fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (szakkör, énekkar, sportkör, egyéb) munkájában.

- A diákkörök szeptember harmadik hetében kezdik meg működésüket és május végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.

- Új diákkörök létrehozására a diákönkormányzaton keresztül tehetnek javaslatot a tanulók, minden tanév végén, május 30-ig.

- A szakköröket a magasabb szintű érdeklődés és a speciális igények kielégítése, a tehetséggondozás érdekében szervezzük.

- Az iskolában tanítási idő után közösségi programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 1-4. osztály esetén 17,10 óráig, 5-13. osztály esetén 19 óráig befejeződjön, valamint a tanulókra legalább egy felnőtt felügyeljen. Az iskola igazgatójának engedélyével a program később is befejeződhet. Az előkészítés a rendezvényt szervező csoport feladata, a rendrakás ugyanezen csoport kötelessége.

- Az általános iskolában délutánra szervezett programok miatt (mozi, hangverseny, sportversenyek, osztálykirándulások, stb.) művészeti óráról növendék csak a művészetoktatásért felelős vezető engedélyével maradhat távol, egy félévben legfeljebb két alkalommal. A délutáni programot szervező szaktanár köteles jelezni a művészetoktatásért felelős vezetőnek a gyerek igazolt távollétét.

- Felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni fejlesztés áll a rászoruló gyerekek rendelkezésére. Az ezeken való részvételt az osztályfőnök, a szaktanár, az igazgató kötelezővé teheti.

- A tömegsport és DSK foglalkozások a testnevelési órákat egészítik ki, hozzájárulnak a mindennapi testedzés kiterjesztéséhez, a tanulók mozgásigényének kielégítéséhez, a versenyekre való felkészülést is szolgálják.

- Tanulmányi, kulturális és sportversenyek helyi szervezése a megmértésen kívül a válogatást is szolgálja a felmenő rendszerű versenyekre, vetélkedőkre.

- A városi vagy magasabb szintű versenyeken való részvétel a tanulók fejlesztésének és motiválásának egyik hatékony eszköze, iskolánk megismertetésének fontos módja, valamint az itt zajló munka minőségének egy objektív visszajelzése. Az ezekre való felkészülést úgy kell megszervezni, hogy az más iskolai programokat ne zavarjon. Ha a versenyekre való felkészülés a tanuló más iskolai vagy egyéb engedélyezett programjával ütközik, az csak a szülő és az igazgató írásbeli hozzájárulásával tehető számára kötelezővé. Az iskolai versenyeken és egyéb programokon való részvétel a középiskolai tanórai foglalkozásokat is érintheti, ilyen esetben csak igazgatói engedéllyel maradhatnak távol a diákok a tanórákról.

- Az intézmény tanulóközösségei, diákönkormányzata saját programjában és kezdeményezésére különböző rendezvények megszervezésére vállalkozhat, melyeket az intézményvezetővel egyeztetni kell (vetélkedők, kulturális gála, iskolanapok stb.).

### **3. A napközi és a tanulószoba rendje**

A Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése szerint az általános iskolás diákok délután 16.00-ig kötelesek az intézményben tartózkodni, 17.00-ig pedig ügyeletet biztosít az iskola a tanulók felügyeletére. Ha a tanulók szülője/gondviselője kérvényezi az iskola igazgatójánál, hogy gyermeke az utolsó tanítási óra után elmehessen az intézményből, és erre az igazgató engedélyt ad, akkor a gyermek az utolsó tanítási órája után hazamehet.

Napközi az alsó tagozatban, tanulószoba a felső tagozatban működik, melyek éves rendje az éves munkatervben szerepel.

A távolmaradást igazolni szükséges az osztályfőnöknél, napközis nevelőnél, tanulószobát vezető tanárnál.

A napközis, tanulószobás tanulók elmehetnek délutáni foglalkozásokra, de csak a pedagógussal egyeztetett időpontig maradhatnak távol.

A napközi és tanulószoba kezdete és vége közötti időszakban napközis tanuló csak a napközis nevelője, illetve a számára foglalkozást vezető tanár felügyelete alatt tartózkodhat az iskolában.

A tanteremben zajló foglalkozás idején (tanulmányi idő, közös játék, szabadidős foglalkozás, stb.) a tanteremben a napközis és tanulószobás csoport diákjain kívül csak a csoport napközis nevelője tartózkodhat! Minden más személy (szülő, pedagógus – pl. osztályfőnök -, nem az adott napközis csoporthoz tartozó diák, stb.) legkésőbb a foglalkozás kezdésekor köteles elhagyni a tantermet! Ez alól kivétel az igazgató által engedélyezett látogatás, ellenőrzés, hospitálás, nyílt nap, „Óvoda az iskolában” program lehet. Az igazgatói engedély mindig egyszeri alkalomra, vagy jól behatárolt időszakra vonatkozik.

Tanulmányi időben a napközis foglalkozás zavarása tilos, ekkor a gyerekeket nem lehet hazavinni!

**A napköziben és a tanulószobai foglalkozásokon tanúsított fegyelmezetlen, a csoport munkáját zavaró magatartás ugyanolyan szankciókat vonhat maga után, mint amelyek a délelőtti tanítási órákra vonatkoznak.**

Ha a szülő / gondviselő helyett más (rokon, ismerős, nagyszülő) jön a tanulóért, csak a szülő írásbeli felhatalmazására adja ki az iskola a gyereket. Ha a gyerek egyedül is hazamehet, erről a szülő írásban nyilatkozzon! Rendkívüli esetben a szülő telefonon is kérheti gyermeke távozását az intézményből, amennyiben kérését rövid szöveges üzenet (SMS) formájában is eljuttatja a pedagógushoz.

A napközis nevelő az utolsó óra után átveszi, szükség esetén a foglalkozási helyre vezeti a csoportját. Az utolsó tanítási óra után a termet elhagyni csak a tanulókat átvevő napközis nevelő vagy tanulószobát vezető tanár engedélyével lehet! Amennyiben a diák nem napközis vagy tanulószobás, az utolsó tanítási órája után el kell hagynia az iskola épületét. Ha ezt nem teszi meg, az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket. Többszöri figyelmeztetés után a házirend megsértése miatt a tanuló igazgatói figyelmeztetést kaphat.

---

#### 4. Tanulmányi kirándulások



Tanulmányi kirándulások szeptember utolsó hetében, október első hetében és júniusban szervezhetők. Általános iskolai osztályok 2x1 nap, a középiskolai osztályok 3 tanítási napot tölthetnek tanulmányi kiránduláson. (Kivéve a pályázati forrásból támogatott több napos kirándulásokat, jutalom utakat). Több napos kirándulás esetén szülők és családtagok is lehetnek az osztályfőnökön kívül a tanulók kísérői.

A kísérők száma osztálykirándulások és üzemlátogatások esetén: 0-20 főig kötelezően 2 fő, 21 fő fölött egy 3. kísérő javasolt, 30 főtől kötelező a 3. kísérő. Azok a tanulók, akiknek a magatartása változó vagy az osztályfőnök nem javasolja a diákok részvételét, nem vehet részt az osztálykiránduláson. Egy szaktanár maximum 5 nap lehet kísérő tanár (kivéve a pályázati forrásból támogatott tanulmányi kirándulásokat, jutalom utakat).

## **V. Általános működési szabályok**

---

### **1. A területhasználat szabályai**

Az iskola az intézmény fenntartója által biztosított anyagi alapokból, és a szülők támogatásából évről évre megújulva igyekszik biztosítani a tanulást és a szellemi fejlődést elősegítő, ösztönző környezetet. Ennek megfelelően szükséges, hogy ezeknek az anyagi értékeknek megőrzésére és fennmaradására mindenki megfelelő gondosságot tanúsítson.

Az iskola tanulóinak joga, hogy az intézmény által számukra rendelkezésre bocsátott valamennyi helyiséget rendeltetészerűen használják. Az iskola tisztaságára (tanterem, folyosók, ruhatár, mellékhelyiségek), felszereléseinek (nyílászárók, asztalok, székek, sporteszközök, szalagfüggöny, stb.), használati eszközeinek (írásvetítő, projektor, számítógép, multimédiás eszközök, stb.) épségére minden tanulónak vigyáznia kell.

Az intézmény felszereléseit tanuló csak tanári engedéllyel, az eszközökhöz készült Használati szabályzat figyelembe vételével használhatja. Az eszközök használatát szabályozó rendelkezéseket minden esetben figyelembe kell venni.

A tanuló által szándékosan okozott kárt a tanulók szülei a hatályos Polgári Törvénykönyv rendelkezései szerint kötelesek megtéríteni. Mások tulajdonát és értékeit minden tanuló csak a tulajdonos beleegyezésével használhatja, és törekednie kell azok épségének megőrzésére.

A tornaterembe a testnevelő tanár engedélyével, kizárólag tiszta tornacipőben szabad belépni. A testnevelő tanár megérkezése előtt a csoport az iskola előterében köteles várni. A tornatermet és a tornaszereket csak tanári felügyelet mellett szabad használni. A testnevelési órán kötelező viselet: tiszta, fehér póló, piros tornanadrág, tiszta tornacipő. Testnevelés órán csak az a tanuló vehet részt, aki a megfelelő öltözékkel rendelkezik, amely nem lehet azonos az egyéb tanórákon viseltekkel.

Az udvar csak pedagógus vagy foglalkozást vezető felnőtt felügyeletével használható. Az udvart minden csoport és tanuló köteles rendben, tisztán hagyni maga után.

Az iskola területén reklám- és kereskedelmi tevékenységet folytatni csak igazgatói engedéllyel lehet.

### **2. A diákok terhelhetősége és a házi feladat**

A diákok folyamatos tanulását, felkészültségét, tudását a szaktanár rendszeres számonkéréssel ellenőrzi. A számonkérés lehet szóbeli felelet, írásbeli felelet, dolgozat, házi dolgozat, illetve témazáró dolgozat.

**Írásbeli és szóbeli felelet:** főleg a napi anyag számonkérésére irányul, de ismétlő kérdéseket is tartalmazhat.

**Dolgozat:** több órára feladott anyag írásbeli számonkérése.

**Témazáró dolgozat:** a téma egészének elsajátítását mérő írásbeli számonkérés.

Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat iratható. Témazáró dolgozat mellett aznap még egy, de témazáró nélkül legfeljebb három dolgozat iratható. A témazáró dolgozatot legalább egy héttel előre, a dolgozatot legalább az előző szakórán be kell jelenteni. A dolgozatot, témazáró dolgozatot a szaktanár legkésőbb két héttel a megíratás után kijavítva kiosztja a diákoknak. A tanár betegsége vagy hivatalos elfoglaltsága, illetve szünet esetén a dolgozatok kiosztása a tanár visszatérése utáni első szakórán történik.

A házi feladat mennyiségéről a pedagógus a napközis tanár és a szülők visszajelzéseit, a diákok (speciális) adottságait, életkori sajátosságait mérlegelve dönt, figyelembe veszi a délutáni kötött foglalkozások rendjét (pl. művészetoktatás), konzultál tanártársaival a más tantárgyakból adódó terhelések fokáról, dolgozatírások időzítéséről. Törekedni kell az egész heti egyenletes leterhelésre.

Ha a tanuló nem készíti el a házi feladatot, a szaktanár általános iskolában fekete ponttal, középiskolában mínusz ponttal értékeli a diákot. Három fekete pont vagy mínusz pont után a tantárgy értékeléséhez 1-es osztályzat kerül zöld színnel.

Az a tanuló, aki egy tantárgyból már a harmadik 1-es osztályzatot kapja a házi feladatok miatt, szaktanári figyelmeztetésben részesül.

Az órai munkán nyújtott kimagasló teljesítményt, több alkalommal sikeresen megoldott házi feladatot a szaktanár piros ponttal, vagy plusz ponttal jutalmazhatja. Három piros pont, vagy plusz pont 5-ös osztályzatot jelent, melyet zöld színnel jelölünk a naplóban.

### 3. Taneszközök, tárgyak, hirdetések

A tanuló köteles a tanuláshoz szükséges taneszközöket magánál tartani.

Az iskolába játékokat, mások testi épségét, egészségét veszélyeztető (ütő-, szúró-, vágó-, robbanóeszközök), a keresztény szellemi és erkölcsi értékeket sértő tárgyakat, digitális és nyomtatott kiadványokat behozni tilos.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, mobil telefon, tablet, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Az elveszett tárgyakért, értékekért, pénzért az iskola felelősséget nem vállal, az elvesztésből, ellopásból, rongálásból származó esetleges károkat nem téríti meg.

A tájékoztató füzetnek, ellenőrző könyvnek minden nap, minden tanítási órán a tanulónál kell lennie.

Az iskolában plakátokat, hirdetményeket csak az igazgató előzetes engedélyével lehet elhelyezni.

Mobiltelefont, tabletet és más, nem iskolai informatikai eszközt órára csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos. Az iskolai foglalkozások ideje alatt csak a tanár engedélyével szabad azt bekapcsolni és használni. A pedagógus ellenőrizheti, hogy foglalkozások ideje alatt az elektronikus eszközök ki vannak-e kapcsolva. Ha kiderül (akár ellenőrzés során, akár más módon), hogy azok nincsenek kikapcsolva, az eszközöket a pedagógus elveheti, és csak a szülő számára adja vissza.

Különösen súlyos megítélés alá esik, ha a bekapcsolt eszközökkel a diák a foglalkozáson hang

vagy kép felvételt készít. Ilyen felvételeket csak igazgatói engedéllyel, vagy a foglalkozást tartó pedagógus hozzájárulásával készíthetők.

#### **4. Az iskolai könyvtár**

A könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban, illetve az iskolánkba való beiratkozáskor megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyilvántartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel.

#### **5. A szakkörök választására vonatkozó szabályok**

Az igazgató minden évben legkésőbb május 20-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a szakköri foglalkozásokról, amelyekből a tanulók a következő tanévben választhatnak.

A tájékoztató tartalmazza, hogy a szakkört előreláthatóan melyik pedagógus fogja tartani. A tanuló vagy szülei/gondviselői a beiratkozáskor, de legkésőbb szeptember 1-ig adhatják le a választással kapcsolatos döntésüket.

#### **6. Az étkezések rendje**

Az ebédelés gördülékeny lebonyolítása érdekében étkezni csak az ebédelési rend által meghatározott csoportokban és időben lehetséges. Ettől a rendtől eltérni csak indokolt esetben lehet. (Pl. művészeti órák előtt, után, vagy ha hamarabb hazamegy a tanuló.)

Az ebédlő naponta 12,30-tól 14,45 óráig tart nyitva. A pedagógusok és a diákcsoportok is ebben az időintervallumban ebédelhetnek. Az ebéd rendelése és lemondása az előző nap 9.00-ig történik.

A tízórait a tantermekben, az ebédlőben, illetve a kijelölt helyeken kulturáltan, a hely tisztaságát megőrizve kell elfogyasztani.

A tanórák kezdete előtti jelző csengetés és az órákról való kicsengetés között diák a büfében nem tartózkodhat.

A menza által biztosított tízórait a 2. óra utáni szünetben fogyaszthatják el a diákok: az alsó tagozatosok saját tantermükben vagy az ebédlőben, a felső tagozatosok és a középiskolások pedig az első emeleti aulában kapják meg azt. Az uzsonnát a tanulók osztályonként az ebédlőnél megkapják.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.

Az iskolai étkezőben az osztályok a tanév elején kihirdetett ebédelési sorrendben kötelesek ebédelni. Csak a középiskolások és az engedéllyel rendelkező tanulók ebédelhetnek az 5. óra után, majd őket követi a többi osztály a megfelelő rendben. Az engedéllyel rendelkező tanulók névsorát ki kell helyezni az ebédlő ajtajára.

#### **7. Egészségvédelem**

A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva rendszeres iskolaorvosi és védőnői ellátás, tanácsadás van.

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi szabályokat.

Beteg, lázas gyermeket az iskola nem tud fogadni. Kérjük a szülőket, hogy ilyen állapotban a gyermeket ne hozzák iskolába, illetve az iskolától kapott értesítés után haladéktalanul intézkedjenek a gyermeke hazavételéről, a többi gyermek egészségének védelme érdekében. Rendszeres rosszullét, fejfájás, más egészségügyi problémák esetén nem áll módunkban a tanulót rendszeresen, ingyenesen gyógyszerrel ellátni. Ilyen esetekben az intézmény kötelezheti a szülőt a költségek megtérítésére!

## **8. Baleset megelőzés**

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első tanítási napon kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

A számítástechnikai, könyvtári, a testnevelési foglalkozás, valamint a technika és életvitel oktatásának megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa a balesetelhárítási szabályokat.

## **9. Tűzvédelem**

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. Az igazgató évente legalább egy alkalommal gondoskodik tűzriadó próba megtartásáról. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa a tűzvédelmi szabályokat.

## **10. Vagyonvédelem, kártérítés**

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni. A diák a diáktársa vagyontárgyaiban (bizonyíthatóan vagy elismerten) okozott kár megfizetésére is kötelezett az érintett diáktárs szülei felé.

A közös tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga a tanulót illeti meg. Gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmiileg is felelős a hatályos Nkt. 25.§ (3) bekezdése szerint. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről vizsgálat alapján a tantestület dönt. A vizsgálat tényéről, és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásnak megfelelően az iskola pert indít! A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

---

## **VI. Egyéb előírások**

Az oktatástechnikai eszközöket, hangszereket tanulók csak tanári megbízás alapján kapcsolhatják be, működtethetik.

Az iskolában, így a büfében is, továbbá az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényen tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

A tantermet az osztály, csoport tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést alkalmazó csoport köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) elvégezni a visszarendezést. A foglalkozások után a tantermek bezárásáról az utolsó foglalkozást tartó pedagógusnak kell gondoskodnia. Éjszakára, hétvégére, szünetnapokra a tantermeket zárva tartjuk.

### **1. Ellenőrző könyv, tájékoztató füzet**

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az e-Kréta, azaz elektronikus napló és e-ellenőrző. Ezen kívül aktuális eseményekről írásban is értesíti az iskola a szülőket (pl. nyílt nap, fogadóórák, iskolai rendezvények, stb.)

Alsó tagozatos diákok esetében ún. üzenő füzetbe írják a pedagógusok a szülőknek szánt üzeneteket, illetve ebben igazolhatják a szülők a diákok nem betegségből adódó hiányzásait, melyeknek aktuális számát az e-naplóban követhetik nyomon az érintettek (mulasztások, igazolások).

### **2. A hetesek kötelelességei**

Az osztályokban a két hetes feladatát megosztva teljesíti.

Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet. Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig. Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket. Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot.

Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek vagy igazgatónak a tanár hiányát.

Az óra után a termet csak rendet rakva hagyhatják el. Távozáskor lekapcsolják a világítást. Az utolsó óra után bezárják az ablakokat.

Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

A hetes kötelezettségei elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

### **3. Késés**

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késő tanuló az órát a lehető legkisebb mértékben zavarva gyorsan foglalja el a helyét.

A késések időtartamát az osztályfőnök összesíti, 45 perc igazolatlan késés egy igazolatlan órának számít, amiről a tanuló szüleit írásban értesíti az osztályfőnök. Ha igazolt a késés, akkor azt az igazolt hiányzásokhoz számítja az osztályfőnök.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés havonta legfeljebb két alkalommal igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelesség teljesítése (külön megbízást kapott valamilyen feladatra), vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

A tanév során a szülő három alkalommal igazolhat első óráról való késést. A többi óráról való késést a szülő nem igazolhatja.

A tanuló a késést az osztályfőnöknél igazolhatja.

A rendszeresen késő tanuló fegyelmi büntetésben is részesülhet.

Minden hét első tanítási napján 7,45-kor általános tájékoztatást tart az intézmény igazgatója, vagy az általa megbízott pedagógus, amelyen a diákközösség minden tagjának és az első tanítási órát tartó pedagógusoknak részt kell venniük.

#### **4. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek**

A tanulók távolmaradásáról, mulasztásának, késésének igazolásáról a 20/2012.

Kormányrendelet 51. § (1)-(8), (10) bekezdései rendelkeznek.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az osztályfőnökökhöz kell eljuttatni, aki adminisztrálja ezt az e-naplóban. A szülő indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos igazolhat. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt tanévenként összesen 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál több távolmaradás esetén az igazgató adhat.

- A tanulók az iskolai időben szervezett programokon (pl. más művészeti iskolában tanulás, sportolás az iskolán kívüli sportegyesületben, családi, egyházi programok) tanítási illetve napközi időben csak az igazgató írásos engedélyével vehetnek részt. Az engedélyt a tanuló gondviselője szintén írásban kérheti az iskola igazgatójától. Igazgatói engedély hiányában a tanuló nem hagyhatja el ilyen programok céljából sem az iskola területét!

- Az iskola igazgatója a fenti programokon való részvétel engedélyezését megtagadhatja, ha az iskolából vagy napköziből való hiányzás a gyermek tanulmányi eredményének rovására mehet, ha a gyermek magatartása vagy szorgalma nem kielégítő, illetve ha iskolai program nem teszi lehetővé a gyermek távollétét.

- Az iskola igazgatója minden esetben megtagadja az ilyen jellegű kérések teljesítését, ha az ezzel járó szervezési feladatokra nem maradna az iskolának elegendő ideje, különösen, ha az a diákok nagyobb csoportját (több, mint 5 fő) érinti. Ezért az ilyen kérvények leadásának végső határideje a gyermek tervezett hiányzásának első napját megelőző tanítási napon déli 12,00 óra – ami nem jelenti azt, hogy ez az időpont minden esetben garantálja az igazgatói engedély megadását.

- A nyelvvizsgák és tanulmányi versenyek időpontja igazolt hiányzásnak minősül, a nyelvvizsgát megelőző további 2 tanítási napot az osztályfőnök a diák kérésére igazolhatja.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és az igazgató jogosult.

#### **A mulasztás igazolható, ha:**

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,

- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

**Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztás okáról és várható időtartamáról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.**

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, a mulasztást követő öt tanítási napon belül.

A távolmaradást követő öt tanítási napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (Nkt. 53. § (4) bekezdés). Ha a tanuló három napon keresztül hiányzott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt, gondviselőt (tanulót) levélben értesítenie kell.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságán felül is - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A tanuló által vállalt művészeti órákról, napközis foglalkozásokról, szakköri foglalkozásokról való szándékos késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha az igazgató által engedélyezett elfoglaltság miatt hiányzik a tanuló.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát telefonon esetleg levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök (csoportvezető) feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva az e-naplóban (csoportnaplóban) kell rögzítenie.

- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt 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 gyermek kötelező óvodai nevelésben vesz részt, és egy nevelési évben hét napnál többet mulaszt, illetve ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, illetve az iskola haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására

figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, és ezt a havonta meghatározott magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 1 - 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés
- 1 nap illetve 4-8 óra esetén igazgatói figyelmeztetés
- 9 – 12 óra, illetve 2 nap esetén igazgatói intézés
- Még több óra / nap esetén a Fegyelmi Bizottság döntése szerinti büntetés.

A magatartás jegy mindegyik esetben a magaviselete alapján megérdemelnél 1 jeggyel rosszabb lehet.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. A nevelőtestület azonban - mérlegelve az összes körülményt - dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét. Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az óraszám 30%-át, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő, vagy évisméltésre kötelezheti.

## **5. Speciális tanulmányi kötelezettségek**

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak vizsgát kell tennie, amelyen a tantervi követelmények elsajátításáról számol be, az alábbi esetekben:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a hiányzás mértéke miatt év végén nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet
- más iskolából érkezett, ahol az adott tantárgyat nem tanulta, így a tanév közben nem tud az osztálytársaival együtt haladni, érdemjegyeket nem kapott.

A vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január 22.
- a tanítási év végén: a javítóvizsgák ideje.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.

## **6. A tanuló fegyelmi felelőssége és a fegyelmező intézkedések**

Ha a tanuló a Házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:



## Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:

- 1. Szaktanári figyelmeztetés.** Több alkalommal adható. Odaítéléséről a szaktanár - akinek óráján a fegyelem- ill. Házirend-sértés történt – dönt, a fegyelmi vétség (magatartási vétség, ellenőrző könyv hiány, felszerelésihiány, házi feladat hiánya) alapján. Magatartás minősítése: 4-es ill.5-ös.
- 2. Osztályfőnöki figyelmeztetés.** Legfeljebb 3 alkalommal adható, 3 szaktanári figyelmeztetés után előforduló újabb vétségért, illetve adható egyszeri vétségért is, figyelembe véve annak nagyságát. Magatartás minősítése: legfeljebb 4-es.
- 3. Osztályfőnöki intó** Legfeljebb 1 alkalommal adható,
  - a.) egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy
  - b.) ha a tanuló sorozatos fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot. (Például 3 osztályfőnöki figyelmeztetés utáni újabb fegyelmi vétség.)Magatartás minősítése: legfeljebb 3-as.  
Az osztályfőnöki intó után az intézményben működő Fegyelmi Bizottság kezdeményezi a tanulóval és a szüleivel való elbeszélgetést.
- 4. Igazgatói figyelmeztetés.** Legfeljebb 1 alkalommal adható,
  - a.) egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy
  - b.) ha a tanuló sorozatos fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot. (Például 1 osztályfőnöki intó utáni újabb fegyelmi vétség.)Magatartás minősítése: legfeljebb 3-as.
- 5. Igazgatói intó.** igazgatói figyelmeztetés után újra előforduló fegyelmi vétségért. Magatartás minősítése: legfeljebb 2-es.

## Fegyelmi büntetés:

**Az Nkt. 58. §-a szerint:** Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

- 1. Megrovás,**
- 2. Szigorú megrovás,** másik iskolába való áthelyezés kilátásba helyezése,
- 3. Áthelyezés másik iskolába,** vagy (nem tanköteles korú tanuló esetén) az iskolából való kizárás.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti.

## **Fegyelmi Bizottság**

A fegyelmező intézkedések meghozatalában - indokolt esetben - az intézményben a Fegyelmi Bizottság illetékes.

A Fegyelmi Bizottság a fegyelmi eljárások lefolytatására létrehozott bizottság.

A Fegyelmi Bizottság létszámát az igazgató állapítja meg a bizottság megválasztásakor, de az nem

lehet kevesebb, mint 4 fő. Tagjai az intézmény pedagógusaiból kerülnek ki. A döntéshozatalban munkájukat segíti az aktuális fegyelmi ügyben érintett pedagógus.

A döntéshozatalra bizottsági ülés keretében kerülhet sor. Az ülést az elnök meghívó útján hívja össze, a tagoknak az alábbiakat kell megküldeni:

- a meghívó levelet és a tervezett napirendet személyesen vagy postai, esetleg elektronikus úton;
- a napirendhez kapcsolódó dokumentumokat, előterjesztéseket személyesen vagy postai, esetleg elektronikus úton;

Az ülések összehívását, vagyis a meghívó és a háttéranyagok megküldését az alábbiak szerint kell időzíteni:

- normál esetben az ülés napját legalább öt (5) munkanappal megelőzően,
- indokoltan sürgős esetben az ülés napját megelőző munkanapon. Az eset indokolt sürgősségét az intézmény igazgatója dönti el.

A határozat meghozatalára az ülésen kerül sor. Amennyiben egy adott kérdésben konszenzus kialakítására nincsen lehetőség, úgy a jelenlévő állandó tagok legalább egyszerű többségének (50% + 1 fő) támogatása szükséges a határozat meghozatalához. A Bizottság minden állandó tagjának egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Bizottság tagjai az ülésen kézfeltartással szavaznak.

Az ülésről készült **jegyzőkönyvben kiemelten fel kell tüntetni a határozati pontokat**, a határozatokat és a szavazások számszerű eredményeit számszerűen meghatározva az igen, nem és tartózkodó szavazatokat.

## **7. Dohányzás, alkoholfogyasztás**

Az iskola területén a dohányzás gyermekek és felnőttek számára egyaránt tilos.

Az iskola épülete és udvara dohányzásmentes terület.

Az iskolában és iskolán kívül alkoholfogyasztás vagy alkoholtartalmú ételek, italok, valamint energiatital, drog, cigaretta, alkoholmentes sör fogyasztása tilos. (Ez alól az érettségi vizsga sem kivétel). Semmilyen iskolai vagy iskola által szervezett egyéb rendezvényen nem engedélyezett.

## VII. A tanuló munkájának elismerése

---

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az értékelési és osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás és értékelés az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

A félévi és az év végi érdemjegyek meghatározásakor a témazáró dolgozatok érdemjegyeit hangsúlyozottan veszi figyelembe, illetve a tanév során a tanuló tanulmányi fejlődésének tendenciáját is figyeli.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

### 1. Tanulmányi jegyek

A tanuló ismereteinek, teljesítményének értékelése az intézmény Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint történik.

Az első évfolyamon félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló "felzárkóztatásra szorul" minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre, és tájékoztatnia kell a szülőt azokról a lehetőségekről, amelyekkel segítséget tud nyújtani a tanulónak az eredményes felkészüléshez.

A tanulók év közbeni teljesítményét a következő módon értékeljük:

- (1) szóbeli feleletek, órai megnyilvánulások értékelése érdemjegyekkel 1–5-ig;
- (2) írásbeli feleletek értékelése százalékosan és/vagy 1–5-ig osztályzatokkal;
- (3) egyéb teljesítmények, pl. gyűjtőmunkák, kiselőadások, szorgalmi feladatok stb. értékelése szintén érdemjegyekkel.

Az osztályzatok a következő elvek szerint állapíthatók meg:

- (5) jeles: A tanuló a törzsanyagot és a kiegészítő anyagot is magas színvonalon elsajátította, és tudja alkalmazni.
- (4) jó: A tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni.
- (3) közepes: A tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni.
- (2) elégséges: A tanuló a minimum követelményeket elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni.
- (1) elégtelen: A tanuló a minimum követelményeket sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

Bibliaismeretből csak az kaphat jelest, akinek a magatartása példás vagy jó, és nem merült fel vele szemben semmilyen erkölcsi probléma. Az osztályfőnökök időben tájékoztatják erről a bibliatanárokat.

## 2. Magatartás jegyek

**Magatartás:** a tanulók magatartásának megítélésekor értékeljük az iskola értékrendje szerinti viselkedésüket, az önmagukhoz mért fejlődésüket. Az értékelésnél figyelembe vesszük a tanuló figyelmeztetéseit, fegyelmi büntetéseit. A fegyelmező intézkedések a magatartásjegyek bizonyos fokozatait vonják maguk után.

### **Példás:**

- ha a tanuló munkájával és viselkedésével példát mutat társainak, öntevékeny és kezdeményező, tisztelettudó, engedelmes, vállalásait időre kifogástalanul teljesíti, a közösség életét jó irányba befolyásolja, betartja az iskola szabályzatait, védi az iskola értékeit.

### **Jó:**

- ha tanítási órákon figyel, a munkát nem hátráltatja, viselkedésével, megjelenésével kapcsolatban csak ritkán és apróbb kifogások merülnek fel, az esetenként vállalt vagy rábízott feladatokat végrehajtja, az iskola szabályzatait csak ritkán és kis mértékben szegi meg, védi az iskola értékeit.

### **Változó:**

- ha a tanítási órák rendjét esetenként zavarja, passzív a munkában, a közösség életében csak vonakodva vesz részt, önként vállalt vagy rábízott feladatait elhanyagolja, viselkedése kifogásolható, csak tanári útmutatás hatására változik.

### **Rossz:**

- ha a tanítási órákat rendszeresen, figyelmeztetések ellenére is zavarja, a munkát hátráltatja, a közösség életében nem vesz részt, annak határozataival nem törődik, feladatait nem teljesíti, viselkedése rendszeresen kifogásolható, többszöri tanári figyelmeztetés is hatástalan rá, az iskola rendjét és szabályait nem tartja be, szándékosan rongálja az iskola vagyontárgyait és társai tulajdonát, több napot hiányzik igazolatlanul.

## 3. Szorgalmi jegyek

**Szorgalom:** a tanulók szorgalmának értékelésekor értékeljük a képességeiknek megfelelő tanulmányi munkájukat, a munkához való viszonyukat, a tanórai aktivitásukat, az önként vállalt feladataik teljesítését és eredményességét, a tanulmányi és sportversenyeken való szereplésüket.

### **Példás:**

- ha a tanuló kifogástalanul teljesíti kötelességeit, tanulmányi munkáját képességeihez mérten példaadóan rendszeresen végzi, érdeklődést mutat, javít tanulmányi eredményén.

### **Jó:**

- az órák nagy részében aktívan dolgozik, tanulmányi munkáját jórészt lelkiismeretesen végzi, kötelességeit teljesíti, de különösebben plusz feladatokat nem vállal.

### **Változó:**

- ha a tanítási órák többségén passzív, munkavégzése, kötelességteljesítése hullámzó, nem képességeinek megfelelően teljesíti kötelességeit.

### **Hanyag:**

- szinte minden tantárgyból érdektelenséget mutat, a kötelességeit rendszeresen elmulasztja, megbízhatatlan, vagy a helyi tantervben megfogalmazott minimum követelményeket valamely tantárgyból nem teljesítette.

Az esti tagozatos tanulóknak a magatartását és szorgalmát írásban nem értékeljük.

#### 4. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

A felsorolt dicséret, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az e-naplóba be kell jegyezni.

##### Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- **szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- **igazgatói dicséret:** tanulmányi és sport területen megyei I. helyezetteknek, országos versenyen elért jó helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt. Megyei versenyen az igazgatói dicséret szempontjából azt a versenyt értjük, amelyen a megyéből legalább 10 iskolából vesznek részt versenyzők. Országos versenyen az igazgatói dicséret szempontjából azt értjük, ahová korábbi versenyen (városi, megyei, területi) való jó szereplése alapján hívták meg a tanulót.
- **nevelőtestületi dicséret:** a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.

A jutalmak formái: könyvjutalom, tárgyjutalom, oklevél.

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

- kitűnő és jeles tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- a művészeti oktatásban nyújtott kiemelkedő teljesítmény,
- a napköziben végzett tevékenység,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység,
- az iskola jó hírét, társadalmi elismertségét erősítő tevékenység.

## VIII. Hivatalos ügyek intézésének rendje

---

A tanulók - rendkívüli eseteket kivéve - minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

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

---

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

### **2. Az általános iskola felvételi, átvételi kérelmeinek eljárási rendje**

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat-ellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat-ellátási helyén található. Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

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

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulók által előállított alkotásokért, amennyiben azok felróható módon megrongálódtak, az Nkt. 25. § (3) bekezdése alapján a tanuló részére kártérítés igényelhető.

A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A

megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

## **IX. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok**

---

Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola Pedagógiai Programja és Házi rendje alapján évente kell meghatározni.

A Nemzeti köznevelési törvény 34.§-36.§ előírásai alapján az intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként a fenntartó jóváhagyásával az intézmény igazgatója dönt (Ezt részletesen a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet szabályozza). A döntés előtt ki kell kérni a nevelőtestület és a fenntartó véleményét.

### **1. Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások**

Heti hat alapfokú művészetoktatási tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga) és egy művészeti előadás, egy alkalommal - tanulmányi eredmények nem teljesítése miatt - az évfolyam megismétlése. Az iskola létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata e szolgáltatások körébe tartoznak.

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezéséért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

### **2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások**

Alapfokú művészetoktatásban az Nkt. 16.§-ában meghatározottakat meghaladó tanórai foglalkozás, a huszonkettedik életév elérésétől pedig minden tanórai foglalkozás.

Az általános képzésben a nevelési, illetőleg a Pedagógiai Programhoz, a Helyi Tantervhez (alaptevékenységhez nem kapcsolódó) nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás tartozik e tárgykörbe.

### **3. A térítési díj és tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályok**

Az Nkt. 16.§-ában meghatározott térítési díjak befizetésének időpontja: havi szolgáltatások esetén a tárgyhónap első 10 napja.

Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.

A térítési díj és a tandíj összegét az intézmény igazgatója határozza meg a fenntartó által kiadott gazdálkodási és képviseleti szabályzatba foglaltak keretei között.

A művészeti iskolában a növendékek térítési díjat fizetnek, amely havonta kerül kifizetésre.

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről az intézmény igazgatója vagy a gazdasági vezető gondoskodik, ha

- a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik,
- tartósan 2 hónapot igazoltan hiányzik, és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni.

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig személyesen a gazdasági irodában kell befizetni.

Az óvoda, iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat:

- túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges
- a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő egy nappal előre a gazdasági vezetőnél vagy az osztályfőnöknél, óvodában a konyhán dolgozó alkalmazottnál vagy az óvónőnél lemondja.

## **X. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt a nevelőtestület. Amennyiben e támogatást a szociális elvek figyelembevételével ítéli oda, a döntésnél a szociális támogatások megállapításának és felosztásának elveit kell figyelembe venni.

## **XI. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei**

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult – az iskola igazgatója dönt, a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek legalább egyik szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi nettó jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb nettó munkabér 50%-át
- aki halmozottan hátrányos helyzetű
- akinek a magatartási és tanulmányi munkája megfelelő
- aki állami gondozott.

Magasabb jogszabályok rendelkezése alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők is szociális támogatásban részesülnek.

A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente az igazgatóság dönt.



## **XII. Záró rendelkezések**

---

A Házirend nyilvános, a tanárban és az osztályfőnököknél, az intézmény honlapján ([www.bethleniskola.hu](http://www.bethleniskola.hu) címen) bárki számára hozzáférhető.

A Házirend minden tanévben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

## **XIII. Legitimációs záradékok**

A Házirendet a Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete elfogadta.

Érvényes 2016. szeptember 01-től, a következő módosításig, vagy visszavonásig.

Nyíregyháza, 2016. augusztus 29.

Gáll Ottó  
igazgató

A Házirendet a **szülői közösség** elfogadta.

Nyíregyháza, 2016. augusztus 25.

.....  
szülő

A Házirendet a **Diákönkormányzat** elfogadta.

Nyíregyháza, 2016. augusztus 25.

.....  
DÖK elnök

A Házirendet a fenntartó 2016. augusztus 30-án jóváhagyta.

Ph

.....

Horváth András  
oktatási főigazgató

## Mellékletek

---

### 1. sz. melléklet: Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8.00	8.45
2.	9.00	9.45
3.	10.00	10.45
4.	11.00	11.45
5.	12.00	12.45
6.	13.00	13.45
7.	14.00	14.45
8.	15.00	15.45

## **2. sz. melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyilvántartási rendje**

### **Az iskolai könyvtár házirendje**

A könyvtárat az iskola minden dolgozója, tanulója és a diákok szülei használhatják.

A könyvtár használata ingyenes.

Egyéb látogatók a helyben olvasásra ingyenesen jogosultak, kölcsönzést- indokolt esetben- az igazgató engedélyezhet.

A könyvtárból könyvet kivinni csak a könyv számítógépes rekordján illetve az osztályonként létrehozott kölcsönző füzetbe való felvezetés után szabad.

A tanuló aláírásával igazolja, hogy átvette a könyvet.

A kölcsönzés időtartama (kivétel ez alól a tartós tankönyvek és a tankönyvek) legfeljebb 3 hét, ennél hosszabb időre történő kölcsönzést- indokolt esetben- a könyvtáros tanár engedélyezhet. Amelyik tanuló rendszeresen nem hozza vissza határidőre a könyveket, attól a könyvtáros tanár a könyvtár használatát megvonhatja.

Maximálisan egyszerre kölcsönözhető dokumentumok száma: 5 kötet

Részben kölcsönözhetőek a folyóiratok, kézikönyvek, segédkönyvek, könyvritkaságok, tanulóknak csak a napközi időtartama alatt, tanári engedéllyel, illetve folyóiratok hétfélig kölcsönzése engedélyezhető.

A könyveket rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni kell épségükre, tisztaságukra.

A könyvek megrongálásával vagy elvesztésével okozott kárért a kölcsönző anyagilag felelős, köteles másik példányról gondoskodni, ill. kártérítést fizetni.

#### **A tankönyvkölcsönzés szabályozása**

Az Nkt. 96. § és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete előírta, hogy a megvásárolt tartós tankönyv, segédkönyv az iskola tulajdonába, illetve az iskolai könyvtár állományába kerül.

Ezeket a könyveket a tanulók az iskolai könyvtárból kikölcsönözhetik.

A kölcsönzés egy tanévre szól. A tanév végén köteles a tanuló visszahozni a könyveket a könyvtárba, illetve osztályfőnökének leadni.

Amennyiben a tartós könyvet illetve a tankönyvet úgy adja vissza, hogy azt nem lehet kiadni más tanulónak, (összefirkálta, lapok hiányoznak belőle) akkor köteles megtéríteni a könyv árát. Azt az árat, ami a leltárkönyvbe lett beírva bevételezéskor.

Ha elvesztette a könyvet, akkor is köteles kifizetni a könyv leltárkönyvi árát.

Ha 1 évnél régebbi a könyv, akkor az aktuális tanévben beírt árat fizeti a tanuló.

Ha a tanuló úgy gondolja, hogy a könyvet nem adja vissza a könyvtárnak, mert szeretné megtartani, akkor megvásárolhatja azt a könyvtártól a leltárkönyvbe beírt áron, illetve ha 1 évnél régebbi könyvről van szó, akkor az aktuális tanévben beírt árat fizeti a tanuló.

A helyben olvasáshoz kikölcsönzött könyveket, folyóiratokat a kijelölt gyűjtőhelyre kell visszatenni.

A könyvtári rend fenntartása érdekében a polcra levett, de nem olvasott, ill. kölcsönzött könyveket a látogató az őrjegy segítségével köteles a pontos helyére az eredeti módon visszahelyezni.

A könyvtár szolgáltatásai a feltüntetett nyitvatartási idő keretein belül vehetők igénybe, heti 22 órában, a könyvtáros tanár jelenlétében. Egyéb időben kölcsönözni csak indokolt esetben az iskola pedagógusainak lehet.

### **Könyvtári nyitva tartás:**

Hétfő	08:30-14:00
Kedd	9:30-14:30
Szerda	9:30-13:00 és 14:00-15:00
Csütörtök	10:30-15:30
Péntek	12:00-14:00

Ügyelni kell a könyvtár tisztaságára és rendjére. A könyvtárban kabátot, táskát az erre kijelölt helyen kell elhelyezni.

A könyvtárban enni, nyílt lángot használni szigorúan tilos!

A könyvtárban kulturáltan kell viselkedni, kerülni kell a hangos beszédet, felesleges mozgást, járkálást, minden olyan tevékenységet, amely a helyben olvasókat zavarhatja.

A szabályok megszegése fegyelmi felelősségre vonással és a könyvtári szolgáltatásokból való kizárással járhat.

### 3. sz. melléklet: Gépterem rend

A számítógépeket csak az iskola tanulói és dolgozói használhatják; tanulók csak tanári felügyelettel. Más személyek számára a gépek használatát csak az igazgató engedélyezheti.

A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rendjének megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a rendszergazda 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 rendszergazda 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 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.

Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letölteni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni. Tilos engedély nélkül, valamint felnőtt jelenléte nélkül az internet hálózatot használni. Tilos közösségi oldalakat használni.

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

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



## Megállapodás

amely létrejött egyrészről a Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda, Alapfokú Művészeti Iskola, (Nyíregyháza, Gomba u.7., fenntartója: Hit Gyülekezete 1103 Budapest, Gyömrői út 63.), mint nem helyi önkormányzat által fenntartott közoktatási intézmény (továbbiakban Iskola), másrészről.....(kiskorú tanuló esetén: akinek nevében

törvényes

képviselőjeként ..... jár el), állandó

lakhelye:..... mint tanuló

(továbbiakban: Tanuló) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. A Tanuló a mai napon tanulói jogviszonyt létesít az Iskolával.
2. Az 1. pontban meghatározott tanulói jogviszony minden tanév végén meghosszabbodik / határozatlan idejűvé válik, ha annak ellenkezőjét a Tanuló gondviselője, vagy az Iskola az adott év augusztus 15-ig nem kezdeményezi.

**Jelen megállapodást - a tanulói jogviszony tekintetében is - az Iskola tanév közben indoklással, tanév végén indoklás nélkül felmondhatja,** a Tanuló illetve gondviselője bármikor indoklás nélkül - a tanulói jogviszony egyidejű megszüntetése mellett - felmondhatja.

3. Az Iskola vállalja, hogy a Pedagógiai Programjában és a Helyi Tantervében foglaltan végzi a Tanuló nevelését és oktatását.

Az Iskola világnézetileg elkötelezett intézmény, benne keresztény szellemiségű nevelés és oktatás folyik, amelynek része többek között a tantervbe iktatott Ó- és Újszövetségi bibliaismeret oktatás.

4. A Tanuló tudomásul veszi, hogy az Iskola, mint egyházi fenntartású intézmény a 3. pontban leírt módon világnézetileg elkötelezett közoktatási intézmény, ezért az Iskolába való felvétel feltétele, hogy a Tanuló (illetve törvényes képviselője) e megállapodással elkötelezze magát, hogy betartja az Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Házirendben meghatározott erkölcsi és magatartási normákat. Abban, hogy mi az erkölcsös, a jó és kívánatos magatartás: a tanulók, gondviselőik, a tantestület és a dolgozók a Szentírást fogadják el mértéknek. Az iskolának és a tanulóknak is törekedniük kell arra, hogy a jó erkölcsök a nevelés és oktatás során kiteljesedjenek. **Abban az esetben, ha az iskola megítélése szerint a tanuló ebben nem működik együtt, számára az erkölcsi tanítás és nevelés eredménytelen, az iskola igazgatójának tájékoztatását tudomásul véve a szülő - más iskolába íratással egyidejűleg- megszünteti a tanulói jogviszonyt intézményünkben.** Az iskola a közoktatási jogszabályokban és a Házirendben meghatározott fegyelmezések mellett is alkalmazhatja az iskolából való elbocsátást, más intézménybe való áthelyezését.

5. Az Iskola kötelezi magát arra, hogy a Tanulóval és iskolai programokkal kapcsolatos tudnivalókról a Tanuló ellenőrző füzetén/ tájékoztató füzetén/ üzenő füzetén keresztül tájékoztatja a Tanuló gondviselőjét.

6. A Tanuló gondviselője kötelezi magát arra, hogy a fent felsorolt tájékoztató dokumentumokat folyamatosan figyelemmel kíséri, az abban leírtakat aláírásával bizonyítottan tudomásul veszi, a meghirdetett fogadó órákon és szülői értekezleteken részt vesz.

7. Az Iskola és a Tanuló között felmerülő kérdésekkel a Tanuló, illetve gondviselője nem a Fenntartóhoz, nem a Fenntartó képviselőjéhez, hanem a nevelőtestület tagjaihoz, az igazgató helyetteshez vagy igazgatóhoz forduljon.

8. A 3., 4. és 5. pontban foglaltak részletes szabályozását az Iskola Pedagógiai Programja, Helyi Tanterve, Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve Házirendje tartalmazza.

9. A Tanuló gondviselője jelen megállapodással együtt vállalja az Iskola által minden évben a tanévkezdésig, illetve a jogszabályokban előírt időpontokig meghatározott térítési díjak fizetését. A Tanuló/gondviselője tudomásul veszi, hogy ennek elmaradása esetén az Iskola a 2. pontban meghatározottak szerint megszüntetheti a tanulói jogviszonyt.

10. A tanulói jogviszonyra, az Iskola illetve a Tanuló jogaira és kötelezettségeire, valamint felelősségére egyebekben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. Jelen megállapodás megkötésére e törvény alapján kerül sor.

Jelen megállapodást a felek annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Nyíregyháza, 20.. ..

.....  
igazgató                      gondviselő                      tanuló