

Ady Endre - Bay Zoltán Gimnázium és Kollégium

Házirendje



2020



1. Tartalomjegyzék

1. Tartalomjegyzék.....	2
2. Általános alapelvek	5
3. A házirend célja, feladata, hatálya	5
4. Általános elvárások	5
5. A házirend nyilvánossága	5
6. A házirend személyi és területi hatálya.....	6
7. A házirend időbeli hatálya	6
8. A házirend módosítása	6
9. A házirend nyilvánosságra hozatala.....	6
10. Tanulói jogok	8
11. A tanuló kötelességei	10
12. Diákönkormányzat	11
13. Az iskola munkarendjéhez kapcsolódó szabályok.....	12
14. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje	14
15. Tárgyi felelősség	14
16. A testnevelés órák, sportfoglalkozások rendje.....	15
17. Informatikai szaktantermek használata	17
18. Kémia és fizika szaktanterem használata	17
19. Tanulói jogviszony keletkezése és megszüntetése.....	17
19.1. Tanulói jogviszony keletkezése	17
19.2. A tanulói jogviszony megszűnése.....	18
19.3. Vendégtanulói jogviszony	18
19.4. Magántanulói jogviszony	18
20. Tanóra látogatása, tantárgyi értékelés alóli felmentés	21
21. Független vizsgabizottság előtti beszámolás joga.....	21
22. Az egészségügyi felügyelethez való jog	21
23. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	22
23.1. Szakkörök	22
23.2. Diákkörök, érdeklődési körök.....	22
23.3. Diáksportkör	22
23.4. Korrepetálások	22
23.5. Tanfolyamok	23



23.6.	Tanulmányi, sport és kulturális versenyek, rendezvények	23
23.7.	Érettségi vizsgára, továbbtanulásra előkészítő foglalkozások	23
24.	A tanulók jutalmazásának elvei, formái	24
25.	A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések rendje	24
26.	A hiányzás és késés szabályozása	25
27.	A hiányzások hatása a tanuló előmenetelére	26
28.	Kedvezményhez való jog	26
29.	A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának formái	27
30.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	27
31.	A tanulók tantárgyválasztásával és módosításával kapcsolatos elvek	28
32.	Tanulmányok alatti vizsga	28
32.1.	Osztályozóvizsga	28
32.2.	Javítóvizsga	29
32.3.	Különbözeti vizsga	29
32.4.	Pótló vizsga	29
33.	Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés	29
34.	Tankönyvtámogatás	30
34.1.	Ingyenes tankönyvellátás	30
34.2.	A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	30
34.3.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	31
35.	A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai	31
36.	Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	33
37.	Intézményi óvó, védő előírások	33
38.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	35
39.	Közösségi szolgálat	35
40.	Az intézményi tanács	36
41.	Kollégiumi házirend	37
41.1.	Bevezető	37
41.2.	A házirend célja és feladata	37
41.3.	A házirend hatálya	37
41.4.	A házirend nyilvánossága	37



41.5.	A kollégium működési rendje	38
41.6.	Kötelező tanulási idő.....	39
41.7.	A kollégisták kötelességei.....	39
41.8.	Elvárt tanulói magatartás:	41
41.9.	A tanuló jogai.....	42
41.10.	Szabadidős tevékenységek.....	43
41.11.	Diákétkeztetés	43
41.12.	Kapcsolattartás a szülőkkel.....	44
41.13.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a kollégiumi rendezvények előkészítésében.....	44
41.14.	A tanuló kártérítési felelőssége.....	44
41.15.	A kollégiumi tanulók jutalmazása és fegyelmezése	45
41.16.	A tanulók orvosi ellátása.....	45
42.	Záró rendelkezések - Érvényesség	46
43.	Mellékletek.....	48
43.1.	1. számú melléklet Szülői tájékoztató az Ady Endre-Bay Zoltán Gimnázium és Kollégium járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről.....	48



2. Általános alapelvek

Gimnáziumunk Házirendeje - pedagógiai programunkkal összhangban a 2011. évi CXCV. sz. a nemzeti köznevelésről szóló törvény és a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) sz. EMMI rendelet alapján készült.

A házirendeje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet a diákönkormányzat és a nevelőtestület javaslatai alapján az intézményvezető készítette el és terjesztette elő elfogadásra a diákönkormányzatok egyetértésével a nevelőtestület elé.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, DÖK választmány, SZMK választmánya és az Intézményi Tanács véleményének kikérésével. A házirendet az intézményvezetője hagyja jóvá. Az aláírás után a hitelesített házirend szabályainak megtartása az intézmény minden tanulója és dolgozója nézve kötelező.

3. A házirend célja, feladata, hatálya

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

4. Általános elvárások

Valamennyi tanuló ismerje és ápolja iskolájának hagyományait.

Tanulóink fegyelmezett magatartással, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolájuk jó hírnevét, s tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.

Az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára.

Az iskolában a megjelenése, öltözködése szolid, izléses legyen.

5. A házirend nyilvánossága

A szülők/gondviselők és a tanulók az iskola háziarendjét megtekinthetik az iskolai könyvtárban (nyitva tartási időben), a nevelői szobában, az igazgatói irodában, valamint az iskola honlapján. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek/gondviselőnek át kell adni (a szülő az átvételt aláírásával igazolja).

A házirend egy példányát minden osztályteremben ki kell függeszteni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirendről az osztályfőnököknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket/gondviselőket szülői értekezleten.



A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel/gondviselőkkel szülői értekezleten.

6. A házirend személyi és területi hatálya

- A házirend vonatkozik az intézménnyel kapcsolatban álló minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, szüleikre, pedagógusokra, és iskolai alkalmazottakra)
- A házirend előírásai, szabályai csak az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.
- A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

7. A házirend időbeli hatálya

- Jelen házirend a fenntartó elfogadása után lép életbe. Ezzel egyidejűleg a korábbi házirend szabályai hatályon kívül kerülnek. Az abban foglaltakat a házirend szabályainak érvényesítése során kötelező figyelembe venni.

8. A házirend módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet (SZMK) igényt tart rá.

9. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- A Tankerületi igazgatónál
- Az intézmény intézményvezető és tagintézményének vezetői irodájában
- Az intézmény és tagintézményeinek könyvtáraiban.
- Tanári szobákban
- Osztályterekben.



A házirendből 1-1 példányt kapnak a jogszabály szerint:

- Diákönkormányzat vezetője
- A diákönkormányzatot segítő felnőtt személyek
- Intézményi Tanács
- Szülői Munkaközösségeink vezetői
- Osztályfőnökök

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell.

- Osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkel.

Az intézmény honlapján a Házirend folyamatosan elérhető, de ha a szülő külön kéri, papíralapon beiratkozáskor átveheti.



10. Tanulói jogok

A tanuló joga, hogy:

- biztonságban, egészséges környezetben neveljék és oktassák. Iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- emberi méltóságát, személyiségét tiszteletben tartásák, biztosítsák a védelmet számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
- folyamatosan értesüljön az osztálynaplóban rögzített érdemjegyeiről, az esetleges szaktanári és osztályfőnöki bejegyzésekről. Ez egyrészt az osztályfőnök, illetve szaktanár által történő szóbeli vagy írásbeli (dolgozatok) tájékoztatás útján történhet, másrészt tájékozódhat az elektronikus naplóba beírt adatokról a tanulók és a szülők részére kiosztott kódok segítségével.
- A tanulók joga, hogy dolgozatát, a dolgozatot írató tanár tíz munkanapján belül értékelve visszakapja.
- A tanár addig nem írathat újabb dolgozatot, amíg az előzőt kijavítva azt ki nem osztotta.
- A tanulók joga, hogy egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak velük tanáraik. A témazáró dolgozat időpontját a dolgozat megírása előtt egy héttel tudomásukra hozzák a pedagógusok.
- A tanulónak különösen joga, hogy a tanórán megtekintse kijavított dolgozatát és az érdemjegy csak ezután kerüljön a naplóba.
- A tanulónak joga, hogy tantárgyanként havonta egy, de legalább félévente 4 alkalommal értékeljék munkáját.
- rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesüljön:
- évente egyszer általános orvosi vizsgálat, iskolafogászat,
- rendszeres kapcsolat az iskolai védőnővel.
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről és e körben javaslatot tegyen.
- tanulmányai során - a pedagógiai programban meghatározott keretek között – a szabadon választható tárgyak közül választhat.
- levelezéshez való jogát tiszteletben tartásák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
- személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- választó és választható legyen a diákképviselőbe.
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.
- részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását (minimális létszám: 6-8 fő).
- vendégtanulói jogviszonyt létesítsen indoklással ellátott, intézményvezetőhöz benyújtott kérelem alapján.
- magántanulói jogviszonyt jogszabálynak megfelelően, szakértői vélemény alapján létesítsen. A kezdeményezést írásban a szülő kérheti az intézmény vezetőjéhez



benyújtott kérvényben, illetve szükség esetén az illetékes gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat joga a megfelelő intézkedés.

- a jogszabálynak megfelelően meghatározott foglalkozásokon való részvétel alól felmentés, írásbeli vagy szóbeli számonkérés, illetve vizsgáztatás, illetve meghatározott eszközhasználat, munkakörülmény illeti meg. Hivatalos szakvélemény alapján az intézményvezető dönt a jogszerű kedvezmény biztosításáról, illetve szükség esetén az illetékes gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat joga a megfelelő intézkedés.
- a tanuló az intézmény vezetőjéhez a közoktatási törvényben meghatározott időpontban és feltételek mellett benyújtott kérelmére jogosult független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a területileg illetékes Kormányhivatal szervezi. Tájékoztatást osztályfőnökétől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet és kaphat.
- írásban minden év augusztus 20-áig benyújtott szülői kérelemre kollégiumi ellátásban részesülhet.
- hiteles dokumentumokkal indokolt esetben kérelmére kedvezményes étkezésben részesülhet. Az osztályfőnök ad tájékoztatást a támogatás igénybevételéről.
- versenyen, pályázaton vegyen részt. A nevezési díj, útiköltség, szállásdíj, étkezési díj intézmény általi kifizetése az éves költségvetéstől függ.

A tanulói jogok sérelme esetén a diák az alábbiakban felsorolt személyekhez fordulhat segítségért:

Az ügy jellegének megfelelően először az osztályfőnökhöz, DÖK segítő tanárhoz, majd az intézményvezetőhöz.

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén – előzetes szóbeli egyeztetés után kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – előzetesen szóban, indokoltság esetén írásban panaszt nyújthat be az intézményvezetőnek, felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

- A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 15 napon belül az intézményvezető köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető) s arról írásban kell értesítenie a tanulót, szüleit.

Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az intézményvezetőhöz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

- Az intézményvezető az iskolát érintő bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárhonnán kap információt.

Teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell dönteni az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.



11. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, hiányzásait e házirendben foglaltak szerint igazolja.
- eleget tegyen - rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanítási órákra, házi feladatait elkészítse.
- a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza.
- az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközöket használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, tankönyv) a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
- tanítási foglalkozásról való mulasztását igazolja, a tananyagot maradéktalanul pótolja.
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében és az ellenőrző könyvét mindennap magával hozza.
- magatartása fegyelmezett legyen, tartsa be a mindenkor érvényes házirend szabályait az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az intézmény által szervezett egyéb helyi és nem helyi rendezvényeken (szalagavató, sportversenyek, osztálykirándulás), ezen kívül a helyiségek rendjét; az iskola szabályzatának előírásait.
- óvja saját és társai testi épségét.
- jelentse, ha rendkívüli eseményt, balesetet, másokat veszélyeztető körülményt észlel.
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- védje saját és társai egészségét, értékeit, ruházatát, felszereléseit.
- tartsa be a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.
- ügyeljen a tisztaságra.
- az oktatás során rábízott eszközöket megfelelően kezelje és óvja, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- az általa okozott szándékos kárt megtérítse.
- az iskola tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát tiszteletben tartsa.
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- segítse iskolánk feladatainak teljesítését, hagyományaink ápolását és továbbfejlesztését.
- tisztelettel viselkedjen társaival és az iskola valamennyi dolgozójával.
- az iskola területén talált tárgyakat adja le a portán.



- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, az életkorához, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon az alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg: a lányoknak fehér blúz, sötét alj, fiúknak sötét nadrág, fehér ing, illetve nyakkendő.
- az iskolai házirend alapelvei, útmutatásai szerint viselkedjen az iskolán kívüli programok idején is. Az iskola jó hírnevét fegyelmezetlenséggel nem veszélyeztethetik (utazási fegyelem, közlekedési fegyelem, kulturált viselkedés, stb.).
- tanítási órán mobiltelefon, MP3 lejátszó stb. használata nem engedélyezett. A mobiltelefont lenémítva az óra előtt a tanári asztalra kell kitenni. Aki ezt nem tartja be, szaktanári figyelmeztetésben részesül. A kérdéses eszközt az intézményvezető irodájában le kell adni a tanulónak, amit ezek után csak a szülő vehet át. A mobiltelefon számológépként sem használható.
- az iskolai könyvtár állományába tartozó könyveket, tankönyveket, az iskola tulajdonát képező ingyen tankönyveket köteles a tanév végén leadni, illetve ha a tanulói jogviszony tanév közben megszűnik.

12. Diákönkormányzat

Az iskolában a tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- a tanulói létszám 30 %-át érintő kérdésekben
- egy tanuló ellen indult fegyelmi eljárásban
- az iskola intézményvezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatos fenntartói döntés előtt
- az iskolai tanév helyi rendjének elfogadásakor
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről
- az intézmény dokumentumait és azok módosításait illetően (SZMSZ, Házirend, Pedagógiai program)

A diákönkormányzat dönt:

- saját működéséről,
- az Ady-hét programjáról,
- a részére biztosított eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.

A diákönkormányzat közreműködik az iskolagyűlések előkészítésében.

A diákönkormányzat saját SZMSZ alapján működik, amelyet a tanulóifjúság fogad el.



13. Az iskola munkarendjéhez kapcsolódó szabályok

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától este 20 óráig vannak nyitva.
- A tanulóknak az első óra megkezdése előtt legalább 5 perccel az iskolában kell lenniük.
- Az iskolában a tanítási órák és óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 7:30 - 8:15
2. óra: 8:25 - 9:10
3. óra: 9:20 - 10:05
4. óra: 10:15 - 11:00
5. óra: 11:10 - 11:55
6. óra: 12:20 - 13:05
7. óra: 13:15 – 14:00
8. óra: 14:10 – 14:55

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy a szülő előzőleg (legkésőbb az előző napon) ellenőrzőben rögzített írásbeli kérésére hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tanuló osztályfőnöke, vagy az intézményvezető-helyettes, vagy az intézményvezető adhat engedélyt. Kilépőkártya az iskolai titkárságon kérhető. A tanuló távozásának tényét és időpontját, az engedélyező nevét a portán regisztrálják. Amennyiben a diáknak orvosi ellátásra van szüksége, akkor ezt felnőtt kíséretében teheti meg.
- Csengetéskor a tanulók a kijelölt osztályteremben, zárt terem esetén a terem előtt rendben és csendben várják a tanárt.
- Az iskolába hozott, a tanuláshoz nem szükséges eszközökért (pl. ékszer, telefon) az iskola nem vállal felelősséget.
- Tilos az iskolába behozni a törvényben meghatározott tárgyakat (tiltott jelképek, kábítószer, alkohol, tűz- és balesetveszélyes vagy fenyegetésre alkalmas eszközöket).
- Tilos a tanítási órákra, tanórán kívüli foglalkozásokra a tanóra rendjét zavaró eszközöket bevinni: bekapcsolt zenelejátszók, mobiltelefonok, kép- és hangfelvétel készítésére alkalmas eszközök. Az iskola területén tilos felvételt készíteni, és azt megosztani.
- A 7-8. pontban felsorolt tárgyakat a szaktanár köteles elvenni, leragasztott borítékban az intézményvezetőnek átadni, aki csak a szülőnek adja vissza.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer és óra viselése a testnevelésórákon.
- Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.
- Az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral, autóval csak saját felelősségére járhat a tanuló, az esetleges károkért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, illetve előtte szeszes italt, kábító hatású szereket fogyasztani tilos.



- Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon ráógumizni.
- Egy osztály egy nap maximum két témazáró jellegű nagydolgozatot írhat.
- Szünetekben kell előkészülni a következő órákra, átvonulni a másik terembe és átöltözni testnevelés órára.
- Szünetben lehet étkezni, a büfé szolgáltatásait igénybe venni, a szabadtéri sportlétesítményeket használni a jelzőcsengetésig.
- A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken, tanítás után ér véget. Egy osztályban mindig két hetes van.

A hetesek feladatai:

- számba veszik a hiányzó tanulókat;
- a szükséges tanórai felszerelésről gondoskodnak;
- gondoskodnak a szellőztetésről;
- letörlik a táblát;
- biztosítják a tantermek rendjét;
- amennyiben az órát tartó nevelő 10 perccel az órakezdés után nem érkezik meg, jelentik intézményvezető-helyettesnek.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.



14. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

- Az előadóban, az informatika termekben, a konferenciateremben, szertárakban, a tornateremben csak tanárral együtt tartózkodhat a tanuló, ezért becsengetéskor a terem előtt gyülekezve várják az órára érkező tanárt.
- A diákok az informatika termekben ülésrend szerint foglalják el a helyüket.
- Testnevelés óra előtt a tanulók az öltözőben várják a testnevelő tanárokat. A felmentett tanulók is átöltöznek, az órán részt vesznek, és követik a testnevelő tanár utasításait.
- A tanulók az iskolai étkezést 11:55-től 14:30-ig vehetik igénybe.
- A főépületben működő liftet olyan tanuló használhatja, akinek egészségügyi állapota ezt indokoltá teszi.
- A stúdiót a DÖK által megbízott tanulók használhatják.
- Az iskola folyosóján lévő számítógépeket a tanulók óráközi szünetekben, lyukasórákon (a tanóra zavarása nélkül), 16:00 óráig használhatják.
- Az óráközi szünetekben a tanulók a tantermekben elhelyezett televíziókat használhatják, de becsengetéskor ki kell azokat kapcsolni.
- A mindenkori utolsó óra után a tanulók a termet tisztán hagyják, a székeket felrakják a padra.
- Tanítási napokon a tanulói ügyek intézése az iskolatitkári irodában és a gazdasági irodában történik 13 órától 14 óráig.
- Az iskola épületében az iskola dolgozóin és tanulóin kívül csak hivatalos ügyeket intéző személyek tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező vendégek be- és kilépését portaszolgálat ellenőrzi.
- A tanulók az iskolai tartózkodásuk alatt vendéget, látogatókat nem fogadhatnak, ez alól indokolt esetben az intézményvezető adhat felmentést.
- Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- Biztosítjuk az intézmény szolgáltatásaihoz való egyenlő hozzáférést, kiemelten: a szakkörök, diákkörök, szervezett kulturális és szabadidős és szülői programok, könyvtár, informatikai eszközök használata esetében.

15. Tárgyi felelősség

Az iskola területén, épületeiben minden személy köteles a közösségi tulajdont védeni, a felszereléseket rendeltetésszerűen használni, az energiával takarékoskodni. A talált tárgyakat az iskolatitkárságon kérjük leadni.

Minden tanulónak tisztán kell tartania azt az asztalt, padot, széket, amelyet használ a foglalkozáson, és törekednie kell az iskola tisztán tartására. A tanulók osztálytermeiket osztályfőnökük egyetértésével dekorálhatják, de a díszítések csak a falak és iskola-berendezések károsítása nélkül helyezhetők el. Az osztályok intézményvezetői engedéllyel kifesthetik az osztálytermet, de azt fehér falakkal adják át érettségi előtt a következő osztálynak. Az iskola területére behozott személyes tárgyakért (elektronikai eszköz, ruházat, élelmiszer, táska, fizetőeszköz) az iskola nem vállal felelősséget.

A tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon a tanuló kizárólag csak a tanár által engedélyezett eszközöket használhatja. A tanítást, a tanulást, tanulmányi versenyt, vizsgát zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon, elektronikus lejátzókat) a tanár elveheti, s azt az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes a szülőnek (gondviselőnek) a tanítás



végén visszaadja. Lehetőség van ruházati, ill. egyéb személyes tárgyak szekrénybe helyezésére is, a szekrény bérleti feltételeiről az iskola titkárságán lehet érdeklődni.

Tanulói károkozásnál a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének a szabályai érvényesek.

16. A testnevelés órák, sportfoglalkozások rendje

Az órákon való részvétel a következőkben felsoroltakon kívül minden diák számára kötelező.

- Akit gyógytestnevelésre utaltak és az érdemjegyét is gyógytestnevelésből kapja.
- Akit orvos ment fel a testnevelés alól fél vagy egy éves időtartamra.
- Akinek előzetesen benyújtott felmentési kérelmét a délutáni testnevelés órák látogatása alól (más rendszeres sporttevékenységére tekintettel) az intézményvezető jóváhagyta.

A felmentetteknek a tornateremben kell az óra alatt tartózkodniuk.

A sportolói felmentés kérelmezésének határideje szeptember 15-e az első félévben és február 15-e a második félévben. A kérelemnek tartalmaznia kell az egyesületi és a szülői kérvényt is (kiskorú tanuló esetében). A kérelmek fél éves időtartamra vonatkoznak.

Az órákról való hiányzás, késés a Házirendben meghatározott szankciókat von maga után.

A hiányzások igazolását is a Házirend szabályozza.

Alkalmi felmentések:

- Orvosi felmentés: orvos által kiállított igazolás.
- Részleges felmentés: szülő kérvényezheti az ok megjelölésével, a tanár bírálja el, de, felszerelést az órára hozni kell.

Felmentéshez orvosi igazolás szükséges. Ettől csak bizonyos esetekben tekinthetünk el, de akkor is ellenőrzőbe írt szülői felmentést kérünk. Ennek hiányában felszerelés hiányáért elégtelen osztályzat adható!

A felmentett tanulóknak is kötelező a testnevelési órán megjelenni. Szaktanári engedéllyel az óra ideje alatt a tornaterem tartózkodhatnak, ám a kijelölt helyet nem hagyhatják el.

Egészségügyi felmentés - szakorvosi vélemény és igazolás alapján az iskolaorvos besorolja a tanulót a megfelelő kategóriába:

- részleges felmentés (tanórán az ellenjavallt gyakorlatok elhagyásával aktív részvétel), mely esetén a testnevelés óra látogatása kötelező;
- gyógytestnevelés besorolás esetén a helyi gyógytestnevelés órákon való részvétel a szaktanár irányítása mellett;
- teljes felmentés.

Felszerelés:

- Lányok: sötét alsó, fehér póló, tornacipő, hideg időben melegítő alsó-felső.
- Fiúk: sötét rövidnadrág, fehér póló, tornacipő, hideg időben melegítő alsó-felső.
- Téli időben szabadtéri foglalkozásoknál: sapka, sál, kesztyű.

Ha az adott órának megfelelő (kinti-benti órák) felszerelése hiányzik a tanulónak, akkor a következő szabályok érvényesek:

- Egy alkalom engedélyezett félévenként.
- A második alkalomtól kezdve (minden következő alkalom) elégtelen osztályzat az órai munkavégzés hiánya miatt.

Tanórai rend



- A tanulói felszerelés váltóruha (póló; alsó ruházat, balesetmentes sportcipő) használata kötelező.
- Ékszer (karóra, gyűrű, lógó fülbevaló, testékszer stb.) viselése és a rágógumizás tilos és veszélyes
- A tornatermi felszerelések rendeltetésszerűen, szaktanári felügyelettel használhatóak, sporteszközöket csak szaktanári engedéllyel lehet használni, kivinni.
- Az órák csoportbontásban is szervezhetőek, ami elsősorban fiú-lány, de esetenként hármas, illetve négyes bontás is lehetséges. Az órák ezért több helyszínen folynak: tornaterem, kisterem, udvar.
- Minden osztály az első testnevelés órán tájékoztatást kap az órák rendjéről, az öltözői rendről, a tornaterem használatának rendjéről, a kondicionáló terem használatának rendjéről és a balesetvédelmi tudnivalókról.

Tornaterem használata

- A tornateremben tanári felügyelet és engedély vagy felügyelet nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.
- A tornateremben a váltócipő használata - felmentés estén is – kötelező.
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és életveszélyes
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszköz nem vihető ki
- A torna-és sporteszközöket mindig rendeltetésszerűen szabad használni, vigyázni kell azok épségére, az okozott kárt meg kell téríteni
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszert, fülbevalót, gyűrűt, nyakláncot, karkötőt, egyéb ékszert és karórát viselni a testnevelés órákon és spotfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelés órákon szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.
- A terembe ételt és italt bevinni tilos.

Öltözői rend

- Testnevelés óra kezdetére kötelesek a diákok átöltözve a tornaterem előterében fegyelmезetten várni a szaktanárokat;
- az öltöző tisztaságáért, rendjéért, felszereléséért minden csoport maga felelős, az öltöző elhagyásakor az adott csoport a felelős a kulturált állapot biztosításáért (csapok elzárása, villany lekapcsolása, tisztaság biztosítása, stb.)
- az öltözőben hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget, az értéktárgyak az óra megkezdése előtt a tornateremben található dobozban helyezhetők el.

Edző terem használata

- A konditermet a szaktanár engedélyével és tudtával mindenki saját felelősségére használja.
- A kondigépek használata előtt az alapos, minden izomra- és ízületre kiterjedő bemelegítés kötelező.
- Az edző teremben 3, azaz három főnél több nem tartózkodhat.
- A sportöltözék és a váltócipő használata kötelező.
- Higiéniai okok miatt félmeztelenül (vagy meztelenül) edzeni tilos.
- A tisztaságra, higiéniára mindenki ügyelni köteles.
- A súlyokat és a tárcsákat padra rakni, dobálni tilos. Az eszközök épségére ügyelni kell, amennyiben károkozás történik, a kárt az eszköz használóinak meg kell téríteni.
- A sporteszközöket használatuk után a helyükre kell visszarakni.
- A foglalkozás végén a jelen lévő szaktanárnak át kell adni a termet.



Az iskola tornaterme, előzetes egyeztetés alapján, egész héten használható.

17. Informatikai szaktantermek használata

A géptermegekben tanári engedéllyel lehet tartózkodni, s minden egyes munkaállomáson a foglalkozásvezető engedélye nélkül tilos bármely Asztal beállítást megváltoztatni;

- táskát bevinni és ételt, italt fogyasztani;
- képernyővédőt vagy tapétát (mintázatot) beállítani;
- a Tálca testre szabását megváltoztatni;
- parancsikont és mappát törölni vagy újat létrehozni;
- bármilyen programot törölni, saját programot a winchesteren elhelyezni;
- saját lemezt használni (eltekintve az iskolai adatlemezről);
- a Vezérlőpulton bármilyen változtatást eszközölni;
- a számítógép BOOT folyamatát megszakítani, a BIOS SETUP-ot átállítani;
- a számítógépet üzem közben kikapcsolni;
- a hardver eszközöket cserélni vagy működő számítógépről lekapcsolni;
- a gépek burkolatát, csatlakozóit megbontani;
- bármilyen jelszavas védelmet beállítani.

Amennyiben változást észlelünk a berendezéseknél, a helyreállítás után a számlát a gépet bizonyítottan utoljára használó személynek (vagy szüleinek) kell kiegyenlítenie a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.

18. Kémia és fizika szaktanterem használata

- Óra előtt a tanulók a szaktanterem előtt fegyelmезetten várják a szaktanárt.
- A szaktanteremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A technikai eszközöket csak a szaktanár működtetheti, a kísérleti tárgyakat és a vegyszereket a szaktanár utasítása és jelenléte alapján lehet használni.
- Enni, inni a szaktanteremben tilos.
- A szertárban csak a szertárfelelős tanulók tartózkodhatnak.
- A tanulói kísérlet során bekövetkezett balesetet, sérülést és a szaktanterem berendezésében, eszközeiben keletkezett kárt azonnal jelezni kell az órát tartó szaktanárnak.
- Az utolsó óra végén a tanulók tegyék fel a székeket az asztalokra.

19. Tanulói jogviszony keletkezése és megszüntetése

19.1. Tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel írásbeli jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az intézmény vezetője dönt.

A 9. évfolyamra az vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát eredményesen befejezte.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.



19.2. A tanulói jogviszony megszűnése

Bármely tanuló esetében:

- ha másik iskola átvette,
- a tanulmányok befejezésével.

Nem tanköteles tanuló esetében:

- - kimaradással,
- - ha igazolatlan mulasztása meghaladja a 30 órát
- - ha fegyelmi határozattal kizárják,
- - ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

Az iskolából való kiiratkozás csak egy másik iskola hivatalos kikérő levelével, a szülő vagy gondviselő személyes megjelenésével lehetséges a 18 év alatti tanuló esetén. A tanuló személyi anyagát csak a szülő vagy gondviselő veheti át.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

50. § (4) A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

(5) Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskolai nyilvántartásból törölni kell

19.3. Vendégtanulói jogviszony

A tanuló kérelmezheti, hogy az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése, nyelvtanulás, az érettségire való felkészülés céljából másik iskolában tanítási órán vagy osztályozó vizsgán vegyen részt. A kérelem kiterjedhet az érettségi vizsga letételére is. Ez irányú kérelmet a tanév megkezdésekor, szeptember 15-ig kell az intézményvezetőnek benyújtani.

19.4. Magántanulói jogviszony

A Kormány az Oktatási Hivatalt jelölte ki arra, hogy felmentést engedélyezzen a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítése alól.

Az egyéni munkarenddel kapcsolatos eljárásra vonatkozó jogszabályok:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Ákr. – az általános köznevelési rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény



- Okt.Hiv. rendelet - az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Nkt. vhr. – a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Ped. rendelet - a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet

A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye: Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Ezen időszak alatt

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegsége tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

A már magántanulói jogállásban levők a meglévő igazgatói engedély szerint folytathatják tanulmányaikat a 2019/2020. tanévben is. A kijelölt állami szerv, az Oktatási Hivatal egy éven belül hivatalból felül fogja vizsgálni a meglévő engedélyeket és dönt a tankötelezettség folytatása további módjáról. A jelenlegi magántanulóknak tehát nem kell kérelmet benyújtaniuk, helyzetük felülvizsgálata és az ehhez szükséges dokumentumok meghatározása,



bekérése hivatalból történik majd meg. Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása 2019. szeptember 1. napjától az Oktatási Hivatal joga és kötelessége. A 2019. augusztus 31-éig az iskola igazgatója részére benyújtott, el nem bírált kérelmeket nem veszi át az Oktatási Hivatal, azokat még az iskola igazgatójának kell elbírálnia.

Az egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet az Oktatási Hivatal közigazgatási hatósági eljárás keretében bírálja el.

Az egyéni munkarenddel kapcsolatos kérelem:

Az egyéni munkarenddel kapcsolatos kérelmek benyújtása postai úton:

Oktatási Hivatal
Budapest
1981

A kérelmeket az Oktatási Hivatalhoz legkorábban 2019. szeptember 1-jétől lehet benyújtani az alábbiak szerint:

- 2019. szeptember 1-jét követően a 2019/2020. tanévre benyújtott egyéni munkarend kérelmek: csak kivételes esetben, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését akadályozó új körülmény merül fel, melynek elbírálására 2019. szeptember 1-je előtt nem volt lehetőség;
- a következő tanévek vonatkozásában: mindig az adott tanévet megelőző június 15-ig, (a következő tanévre vonatkozó kérelmek benyújtását lehetőség szerint áprilistól június 15-ig kérjük);
- a következő tanévek vonatkozásában: június 15-ét követően csak kivételes esetben, ha a tanuló helyzetében olyan körülmény merül fel, amely a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését teljes mértékben megakadályozza.

Ki lehet kérelmező:

Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos eljárás kérelemre indul. A kérelmet a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló nyújthatja be.

A kérelem tartalma:

Az egyéni munkarend engedélyezése során az Oktatási Hivatal mint engedélyező hatóság az ágazati törvényben szereplő feltételek teljesülését fogja vizsgálni a tanulónál, azaz az egyéni adottságot, a sajátos helyzetet, illetve azt, hogy a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös-e a tanulmányok egyéni munkarendben történő folytatása. Annak érdekében, hogy lehetőleg minden kérelem a lehető leggyorsabb elbírálásban részesüljön, fontos, hogy az ügyintézéshez minden szükséges dokumentum, adat beérkezzen, ezek hiányában a hiánypótlással elhúzódhat az ügymenet.



20. Tanóra látogatása, tantárgyi értékelés alóli felmentés

- Tanóra rendszeres látogatása alóli indokolt felmentést az intézményvezető adhat. A tanóra látogatása alóli felmentés szülői kérés vagy szakértői vélemény alapján történhet. Ha a tanulót felmentették a tanóra látogatása alól, akkor év végi osztályzatának megállapításához osztályozó vizsgát tehet. Az osztályozó vizsga az iskolában van, 3 fős vizsgabizottság előtt a vonatkozó 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-78. §-ai alapján.
- A sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az intézményvezető mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól. Ebben az esetben a tanulóra speciális vizsgaeljárás vonatkozik.
- A felmentési kérelem szeptember 15-ig, illetve február 15-ig nyújtható be az iskola vezetőjének.
- Testnevelési foglalkozás alól felmentést a szakorvosi iratok alapján az iskolaorvos adhat, az erről szóló igazolást a tanuló az iskolavezetésnek nyújtja be szeptember 15-ig. A teljesen felmentett diáknak a testnevelés órán jelen kell lennie; a gyógytestnevelési órán résztvevő tanuló felmentést kap az iskolai alaptantervű testnevelés óra látogatása alól abban az esetben, ha e helyett a kijelölt intézményben részt vesz a speciális foglalkozásokon.

21. Független vizsgabizottság előtti beszámolás joga

A tanuló (kiskorú tanuló szülői aláírással) a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30.napig jelentheti be az intézményvezetőnél, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván beszámolni valamilyen tantárgy követelményeiből.

Ha mulasztás miatt kap engedélyt a tanuló osztályozó vizsga letételére, úgy az engedély megadását követő 5 munkanapon belül jelentheti be (kiskorúság esetén a szülő), ha független vizsgabizottságot kér.

A vizsga egy kijelölt intézményben van a félév, a szorgalmi idő utolsó hetében.

Javítóvizsga letétele is kérhető független vizsgabizottság előtt, a bizonyítvány átvétele után 15 napon belül.

22. Az egészségügyi felügyelethez való jog

Az iskola tanulói számára minden tanévben lehetőséget biztosít fogászati, szemészeti, hallás és belgyógyászati vizsgálaton való részvételre. A vizsgálat időpontjáról az osztályfőnök tájékoztat. A nagykorú tanuló, a kiskorú tanuló szülője írásban jelzi, ha az egészségügyi ellátást nem kívánja igénybe venni.

Az iskolai foglalkozáson jelentkező rosszullet, betegség esetén a rendelkező pedagógus elkülöníti a tanulót a társaitól, majd értesíti a szülőt, s döntése szerint a tanulót kísérettel az iskolaorvoshoz vagy a háziorvoshoz küldi, esetleg az ügyeletes orvost vagy a mentőszolgálatot értesíti. A tanuló vagy a szülő tiltakozása esetén az orvosi vizsgálatra nem kerül sor, az iskola indokolt esetben a Gyermekjóléti Szolgálatot vagy az egészségügyi hatóságot (NNK) értesíti.



23. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az iskola a kötelező tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele ingyenes, kedvezményes, illetve önköltséges lehet.

Az intézményben a tanulók számára az alábbi – az iskola által szervezett – tanórán kívüli rendszeres foglalkozások *működhetnek 14.00 – 18.00 időpont között.*

23.1. Szakkörök

A tanulók érdeklődésének megfelelően, a szakmai munkaközösségek vezetőinek javaslata alapján lehet szakköröket szervezni. Az iskola anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével az intézményvezető dönt az indításról.

A szakköri foglalkozások meghatározott tematika alapján történnek, erről és a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni.

A szakkörbe való jelentkezéshez szülői engedély szükséges. A szakkör díjtalan, s az előre rögzített tematika szerint működik.

23.2. Diákkörök, érdeklődési körök

Speciális tehetséggondozást, képességfejlesztést, a tanulói érdeklődést, az általános műveltséget, tájékozódási képességet, a kreativitás fejlesztését vannak hivatva segíteni.

A diákkörökre, érdeklődési körökre vonatkozóan a következő szabályok élnek:

- A diákkör alapításához legalább 8 alapító tag szükséges.
- A megalakítandó diákkör rendelkezzen programmal, ütemtervvel valamint szervezeti és működési szabályzattal.
- A diákkör által megjelölt cél és tevékenység összhangban legyen az intézmény Pedagógiai Programjával, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatával (az összevetést a diák-önkormányzatipatronáló tanár végzi).
- A diákkör megalakulását az intézmény vezetőjénél kell bejelenteni, ő ad engedélyt a csoport működésére.
- A diákkör a rendelkezésére bocsátott iskolai eszközökért (terem berendezése, technikai eszközök stb.) anyagi felelősséggel tartozik a Ktv. előírásai szerint.

23.3. Diáksportkör

A tanulók mozgásigényének kielégítésére, egészséges testi fejlődésük előmozdítására alakult. Az iskola minden tanulója alanyi jogon a tagja. A sportkör működését és gazdálkodását külön szabályzatban saját maga szabályozza.

23.4. Korrepetálások

A tanulók tanulmányi eredményétől függően a szaktanárok és az osztályfőnökök javaslata alapján a munkaközösségek döntenek - az intézményvezető jóváhagyásával - a korrepetálások szükségességéről egy- egy tanulócsoportnál. A korrepetálások adott esetben kötelezően is előírhatók tanulóknak, tanulócsoportoknak.

Egy-egy tantárgyból eseti, nem rendszeres korrepetálás is szervezhető. A felzárkóztatás, korrepetálás ingyenes.



23.5. Tanfolyamok

Tanfolyamokat az iskola a tanulói érdeklődéstől, személyi és tárgyi feltételektől függően indít. A tanfolyamok önköltségeseek. A befizetendő díj összegét – a kalkuláció után – a tanfolyam szervezésekor kell meghatározni.

23.6. Tanulmányi, sport és kulturális versenyek, rendezvények

Szervezésük és a versenyeken való részvétel a nevelés céljaival összefüggésben kiemelt feladat, ezért a versenyeken való részvétel koordinálása az intézményvezető-helyettes feladata, a versenyző kiválasztása, felkészítése az illetékes szaktárgyi munkaközösségek feladata.

Azon versenyek körét, ahol az iskola tanulóit indítani kívánja az iskolai munkaterv és a munkaközösség munkatervei kell, hogy tartalmazzák.

23.7. Érettségi vizsgára, továbbtanulásra előkészítő foglalkozások

Igény szerint, a végzős osztályoknak szervezhető az intézményvezető engedélye alapján. A foglalkozások meghatározott tematika szerint történnek, erről és a látogatottságról naplót kell vezetni.

Elősegítjük és a tanulók körében szorgalmazzuk, hogy ismerjék meg és éljenek azokkal a kulturális és technikai lehetőségekkel, amelyeket családjuk nem tud, de az intézményünk biztosítani tud.

Tanulóink számára a szabadidő eltöltésének olyan értelmes és hasznos formáit biztosítjuk, amelyekhez családi háttérük, hátrányos helyzetük miatt egyébként nem jutnának hozzá.

Minden tanuló lehetőséget kap rá, hogy részt vegyen az iskolán kívüli tevékenységekben.



24. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

1. A középiskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azokat a tanulóit, akik:

- kiemelkedő tanulmányi eredményt érnek el,
- kitartó szorgalmat tanúsítanak,
- tanulmányi és sportversenyeken eredményesen szerepelnek,
- példamutató közösségi és kulturális munkát végeznek.

2. A jutalmazás fokozatai év közben:

- szóbeli szaktanári, illetve osztályfőnöki dicséret,
- írásbeli osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret ellenőrzőbe írva,
- nevelőtestületi dicséret az ellenőrzőbe írva.

3. A jutalmazás formái tanév végén:

- bizonyítványba írt tantárgyi dicséret,
- bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
- bizonyítványba írt általános közösségi munkát elismerő dicséret,
- oklevél,
- jutalomkönyv,
- igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt,
- nevelőtestületi dicséret az iskola ifjúsága előtt.

Nevelőtestületi dicséretben részesül a kitűnő, illetve az egy darab 4-es osztályzat és 5 szaktantárgyi dicséretet kapott tanuló.

4. A diákoknak adható állandó díjak a középiskolában:

- Ady-díj (kiemelkedő közösségi munkát végző és kiemelkedő tanulmányi eredményt elért végzős tanuló számára; az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület adományozza): oklevél és könyvjutalom.

25. A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések rendje

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

2. Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás



Az órán tanúsított fegyelmezetlen magatartásért a szaktanár a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti. Két szaktanári figyelmeztetés után szaktanári intést kap. Tanítási időben és a tanórákon kívüli iskolai foglalkozásokon előforduló fegyelmi vétségekért – azok súlyosságától függően – az osztályfőnök figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesíti a tanulót. További súlyos kötelességszegés esetén a tanuló igazgatói figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesül.

3. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés lehet:

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

4. A fegyelmező intézkedéseket az ellenőrzőn kívül a naplóban is fel kell tüntetni.

5. A kollégiumi büntetésről tájékoztatni kell a tanuló osztályfőnökét.

26. A hiányzás és késés szabályozása

- Ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A szaktanár kötelessége, hogy a naplóba beírja a hiányzó tanulók nevét.
- Tanévenként három nap hiányzást a szülő igazolhat, melyet előre meg kell beszélni az osztályfőnökkel, kivéve, ha rendkívüli, előre nem látható és nem tervezett esemény történt.
- Rendkívüli esetben, külön kérelemre, az intézményvezető igazolt hiányzást engedélyezhet.
- Az igazolásokat a hiányzás után 5 munkanapon belül, az ellenőrzőben kell bemutatni az osztályfőnöknek, amennyiben azt a diák nem teszi meg, vagy késik vele, a mulasztott órák igazolatlanul minősülnek.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles kiskorú igazolatlan hiányzása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet a hiányzás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételt 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 intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.



- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskola nyilvántartásából törölni kell.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A szaktanár dönt arról, hogy a késés igazolt vagy igazolatlan. A késő tanuló minden esetben bemehet az adott tanítási órára. Ha a tanuló igazolatlanul késik óráról, a szaktanár a naplóba beírja a késés idejét. Az így nyilvántartott késési időket az osztályfőnök összesíti, és ha az eléri a 45 percet, igazolatlan óráként beszámítja.
- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli (ellenőrző könyvbe beírt) kérésére, az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását az iskola intézményvezetője engedélyezheti.

27. A hiányzások hatása a tanuló előmenetelére

1. Az igazolatlan mulasztás következményei:

- 1-4 óra igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
- 5-10 óra igazolatlan óra: osztályfőnöki intés
- 11-19 óra igazolatlan óra: osztályfőnöki megrovás
- 20-30 óra igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés

2. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az iskolai nevelés-oktatás pedagógiai szakaszban eléri a kétszázötven tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

28. Kedvezményhez való jog

- Iskolai háziverseny esetén a tanítási nap utolsó órájáról felmentett az arra előzetesen, írásban jelentkezett résztvevő tanuló.
- OKTV (országos szintű verseny) alkalmával az I. forduló napjára felmentett a résztvevő tanuló.
- OKTV II. forduló napján és előtte 3 tanítási napra felmentett a tanuló.
- OKTV III. forduló (országos döntő) napján és előtte 5 tanítási napra felmentett a tanuló.
- Egyéb megyei vagy regionális szintű versenyen a verseny napjára felmentett a résztvevő tanuló.



- A versenyekre adott tanórai felmentések intézményvezetői engedéllyel módosulhatnak.
- Államilag elismert középfokú vagy felsőfokú írásbeli nyelvvizsgánál a vizsga napjára és előtte 1 napra, illetve szóbeli nyelvvizsgánál a vizsga napjára és előtte 1 napra felmentett a tanuló a tanórák látogatása alól.
- Előrehozott érettségi vizsgáknál a vizsga napjára felmentett a tanuló a tanórák látogatása alól.
- Osztályozó vizsga esetén az írásbeli és a szóbeli vizsga napjára felmentést kaphat a tanuló a tanórák látogatása alól.
- Egy vagy többnapos hiányzás esetén a tanuló kezdeményezheti a tanárával való egyeztetés során a mulasztott tananyag megfelelő ütemezését, pótlását és az ebből történő beszámolást.
- A témazáró ellenőrzés időpontját legalább 1 héttel előbb közli a tanár a tanulókkal. Teljes osztályt érintő témazáró dolgozat egy napon kettőnél több nem lehet.
- Osztálykirándulásra az osztályfőnök szervezésével 2 tanítási nap vehető igénybe, ha az osztály több mint 75 %-a részt vesz a kiránduláson. Amelyik tanuló nem vesz részt osztályának kirándulásán, az a diák beosztása szerint a saját évfolyamának tanóráit látogatja.
- Az iskolával jogviszonyban álló tanulónak az iskola hivatalos nyitva tartási idejében joga van az iskola területén, épületében tartózkodni. Más időpontban és csoportos rendezvény alkalmával csak az intézményben dolgozó pedagógus felügyeletével lehet az iskolában megjelenni.

29. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának formái

- Osztályfőnöki óra – hetente egy alkalommal;
- Diákönkormányzati megbeszélés – az éves Munkatervben rögzítettek szerint (havonta egy alkalommal);
- Iskolagyűlés – évente egy alkalommal;

Az iskolagyűlés a tájékoztatás és véleménynyilvánítás közvetlen fóruma. Iskolagyűlést évente legalább egy alkalommal kell tartani. Ezekon a fórumokon a tanuló szóban vagy írásban kérhet tájékoztatást az őt érdeklő, érintő kérdésekkel kapcsolatban. Írásban feltett kérdéseit osztályfőnöke útján juttathatja el az érintett pedagógusoknak, az iskolavezetésnek, melyre a kérdezett 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

A tanulók folyamatos tájékoztatása az iskolarádió, a hirdetések útján és az osztályfőnökök által történik. A tanulók közvetlen módon véleményt nyilváníthatnak osztályfőnöki órán, illetve osztálygyűlésen és az Iskolagyűlésen. Osztálygyűlést az osztály tanulói, az osztálytandestület tagjai és az intézményvezető kezdeményezhet és hív össze. Iskolagyűlést egy osztály tanulóinak vagy a tanulóifjúság legalább 10 %-ának, illetve a nevelőtestület javaslatára kell összehívni.

A tanulók részt vehetnek, és véleményt nyilváníthatnak a szülői értekezleteken. A Diákönkormányzat elnöke, a Diákönkormányzatot segítő tanár és az intézményvezető rendszeres kapcsolatot tart.

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

A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. [Nk.tv.46.§]. Az iskolán kívüli programokon a Házirend előírásai érvényesek. Tanórák és egyéb iskolai rendezvényen is be kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról,



más személyről hang-és képfelvétel csak az érintett személy bejegyzésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet. Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken az osztályfőnök előzetes tájékoztatása alapján, ünnepi öltözékben kell megjelenni. Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.

31. A tanulók tantárgyválasztásával és módosításával kapcsolatos elvek

- A 10. évfolyamon május 20-ig választhatják meg a diákok a 11. évfolyamon emelt vagy közép szintű érettségire felkészítő tantárgyakat. A lista tartalmazza az adott tantárgyakat előreláthatóan tanító pedagógusok neveit. A kitöltött nyomtatványokat az osztályfőnökök gyűjtik össze. A tanuló a döntésén az intézményvezetőhöz benyújtott indokolt kérelemmel változtathat ugyanazon év szeptember 15-ig.
- 11. évfolyam végén az intézményvezető-helyettes a beadott írásbeli kérelem alapján engedélyezheti a választott tantárgy lemondását, egy új tantárgy felvételét, melynek tananyagából a tanuló köteles osztályozó vizsgát tenni.
- A tanuló tanórán kívüli foglalkozáson vehet részt. A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember 15-ig hirdeti meg, és a tanuló érdeklődésüknek megfelelően szeptember 25-ig választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni az ellenőrző füzetbe a szülő aláírásával. A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Hiányzását igazolnia kell.

32. Tanulmányok alatti vizsga

Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozóvizsgák,
- javítóvizsgák,
- különbözeti vizsgák,
- pótló vizsgák.

32.1. Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

Az osztályozóvizsga eljárásrendje:

- Az osztályozóvizsga időpontját az intézményvezető jelöli ki. Egy tanévben az osztályozó vizsgát három alkalommal szervez az iskola:
 - 1. félév végén,
 - áprilisban,
 - 2. félév végén.
- A vizsga pontos napjáról a vizsgázót, illetve a szülőt a vizsga előtt minimum két héttel értesítjük.



- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb három évfolyam tananyagából tehető osztályozóvizsga.
- Olyan osztályozóvizsgák esetén, amelyek az előrehozott érettségi vizsga megtételéhez szükségesek a szaktanárok és az intézményvezető együtt döntve adják meg az engedélyt, figyelembe véve az adott tanuló tanulmányi és szaktantárgyi teljesítményét. A jelentkezési határidő: január 10. A döntés az első félév, osztályozó értekezlete után történik, és arról a tanulót január végéig írásban értesítjük.
- Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az iskola Pedagógiai Programjának Helyi tantervében szereplő tananyagtartalommal és követelményekkel.

32.2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. A vizsgázó javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban, augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

32.3. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgákra tanévenként legalább kettő vizsgaidőszakot kell kijelölni, melyet a tanév rendje rögzít. Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

32.4. Pótló vizsga

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

33. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés

- Minden tanév elején a fenntartói szabályozás alapján az intézmény vezetője megállapítja a térítési díjakat és tandíjakat.
- A térítési díjakat és tandíjakat a fenntartó szabályzata szerint kell befizetni. Vizsgák esetén a vizsgára jelentkezéssel egyidejűleg kell eleget tenni a fizetési kötelezettségnek.
- A tanuló minden tanévben igénybe veheti az intézmény ebédszolgáltatását. Az étkezési térítési díjakat a vezető által Közétkeztetési Intézmény dolgozója havonta szedi be az intézményvezető által jóváhagyott befizetési napokon.
- Az ebéd igénybevétele 50% -os kedvezménnyel történik:
 - a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanuló után
 - a 3 vagy többgyermekes családnál gyermekenként
 - a tartósan beteg vagy fogyatékos tanuló után



- A kedvezményezettséget szülői kérelemmel, határozattal, orvosi igazolással kell alátámasztani.
- Az ebédlőben a rendbontó tanuló figyelmeztetésben részesül, majd külön étkeztetési lehetőséget kap.
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, ill. szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentés napját követő 2. naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon vagy személyesen történhet a tanuló (kiskorú tanuló esetén szülő) által.

34. Tankönyvtámogatás

A 2020-as tanévtől minden nappali tagozatos diák ingyen tankönyvre jogosult, ezért az iskolai tankönyvvásárláshoz nyújtott fenntartói támogatásból alanyi jogon járó normatív kedvezményeket kell biztosítani

Az iskolai tankönyvvásárláshoz nyújtott fenntartói támogatásból elsősorban a normatív kedvezményeket kell biztosítani.

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést –a munkaközösségek véleményének kikérésével –az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

Az intézményvezető a tanév 2. félévében tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A tanév végén a felvett könyveket vissza kell hozni a könyvtárba.

34.1. Ingyenes tankönyvellátás

Az ingyenes tankönyvellátás elvét a mindenkori jogszabálynak megfelelően érvényesítjük.

A 9.-12. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult, a könyvtári állományból kölcsönzés útján.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős és könyvtáros készítik el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket/gondviselőt a megrendelt tankönyvek köréről, biztosítja, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze, valamint beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

34.2. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.



2. Az iskola intézményvezetője – az osztályfőnökök közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

3. Az ingyenes tankönyveket a tanulók a tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. Az ingyenes könyveket (az iskolai könyvtárban állományba vett), a tanulók az utolsó tanítási napig kötelesek visszaszolgáltatni. Ez alól kivételt képez az első és a második évfolyam összes tankönyve a több évfolyam során használt atlaszok, nyelvkönyvek és egyéb kiadványok. Ezen évfolyamok tanulói minden évben új tankönyvet kapnak, azok a tanulók tulajdonában maradnak. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

4. A tanulók az ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

5. Az iskolától kölcsönzött tankönyvért a szülő a felelős. Az iskolából kölcsönzött tankönyv elvesztésekor a szülőnek az iskola részére azt pótolni kell. Ez a szabály vonatkozik a megrongálódott tankönyvekre is.

34.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Rongálás esetén (firkálás, gyűrődés, laphiány, stb) a könyvtáros pedagógus megítélése szerint a tankönyv árát meg kell fizetnie a tanulónak (a jogszabály által meghatározott módon). A használatból eredő kopás/elhasználódás a tanuló felé anyagi kötelezettséggel nem jár. A 12/2008 - as tantestületi határozat alapján az iskolai tanulói tankönyvtámogatásra jogosult tanulók a munkafüzetet saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatnia.

35. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk kerületében található.

3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.

4. A hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,



- testvére iskolánk tanulója,
- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.

5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

6. A sorsolás lebonyolításának szabályait a mindenkori jogszabály rögzíti. A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola intézményvezető-helyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola intézményvezető-helyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

7. A sorsolás után az iskola intézményvezetője – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.



36. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

- A szülő vagy a tanuló az iskola honlapján az „Elektronikus napló” címszó alatt található felületen keresztül tájékozódhat a tanuló előmeneteléről. A belépéshez szükséges kód átadása 9. évfolyamon az első szülői értekezleten történik az osztályfőnök által.
- A szülők tájékoztatást kapnak az e-napló használatával kapcsolatban. A 9. évfolyamon kiosztott hozzáférések alapján minden tanévben használható az e-napló a tanulói jogviszony fennállásáig. A jelszó elvesztése esetén a szülő kérésére új hozzáférést generálunk.
- Az elektronikus napló elsődleges célja olyan adatbázis-kezelő rendszerként való alkalmazása, amely lehetővé teszi azt intézmény hatékony feladatellátását a tanügyigazgatás és adminisztráció terén.
- A tanulók érdemjegyeinek, tanulmányi előmenetelének tekintetében prioritást továbbra is az ellenőrző élvez.
- Az e-naplóba történő jegybevitel hó végi zárással történik.
- A jegyek súlypontozása szaktanári döntés szerint - a szülők tájékoztatásával- történik.
- Az e-naplóban felkínált lehetőségekkel, rövidítésekkel, megjegyzésekkel a szaktanár saját belátása szerint élhet.
- Az adatvesztés lehetséges veszélyének elkerülésére ajánlott havi rendszerességgel papíralapú biztonsági mentés készítése.
- A tanulók ellenőrzőjét – e-naplóval való egyezését - negyedévenként ellenőrzik a szaktanárok.
- A tanulók hiányzása, késése, elmarasztalása és dicsérete az e-naplóban kerül regisztrálásra.
- A rendszergazdának nincs közvetlen hozzáférési jogosultsága az e-naplóhoz, ő az infrastruktúra kifogástalan működéséért felel.

37. Intézményi óvó, védő előírások

1. Az intézmény gondoskodik a rábízott tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos megteremtéséről, a tanulóbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről.

2. Az iskolának helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatnia kell a tanév első tanítási óráján a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A diákokat minden év elején az első osztályfőnöki órán általános munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni. Ismertetni kell az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat, a házirend balesetvédelmi előírásait, rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét, a tanulók kötelezéseit a balesetek megelőzésével kapcsolatban, tanulmányi kirándulások, túrák, tábor, közhasznú munkavégzés megkezdése előtt, a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívnia a tanulók figyelmét.

Az oktatás elvégzését a haladási naplóban kell dokumentálni.



3. A pedagógusoknak minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt tájékoztatnia kell a tanulókat a baleseti veszélyforrásokról, a kötelező viselkedés szabályairól.

4. Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó, stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Munkavédelmi szabályzat előírásai szerint kell végezni.

5. A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az intézményvezetőnek,
- az iskolának értesítenie kell a szülőt.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie.

6. A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok alapján:

- A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanulóbaleseteket nyilván kell tartani.
- A három napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanulóbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani. A balesetkről az előírt nyomtatványt meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányát át kell adni a tanulónak (kiskorú tanuló esetén a szülőnek). A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményben meg kell őrizni.
- A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az intézmény fenntartójának.
- A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanulóbaleset kivizsgálásában.

7. Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az iskolai Munkavédelmi szabályzat szabályozza.

8. Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők

Rendkívüli esemény és bombariadó esetén intézkedést az intézményvezető hozhat. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. Halasztást nem tűrő esetekben a közvetlen veszély elhárítása érdekében az azt észlelő közalkalmazott köteles minden tőle telhető megtenni, amelyről beszámol az intézmény vezetőjének.



Az épület kiürítésének időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről, az intézkedést végző hatóság információja szerint az intézményvezető vagy az intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt.

Rendkívüli esemény /tűz, természeti katasztrófa, bombariadó stb./ esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedéseket a Tűzriadó terv, valamint a Tűzvédelmi utasítás tartalmazza.

Az intézményben rendkívüli esemény létrejöttét az intézményvezetőnek, az általános intézményvezető-helyettesnek haladéék nélkül jelenteni kell. Jelentési kötelezettsége van az intézmény minden dolgozójának.

Az intézményvezető rendkívüli szünetet rendelhet el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna.

9. Bombariadó esetén szükséges teendők

Bomba elhelyezését bejelentő telefonhívás esetén a dolgozó azonnal értesíti az intézményvezetőt, az intézményvezető-helyettest.

Az intézményvezető értesíti a Rendőrséget, és megteszi a szükséges intézkedéseket az épület kiürítésére. Az épület kiürítése a Tűzriadó-terv előírásainak megfelelően történik.

A tanulók és a dolgozók az épület elhagyásakor – amennyiben mód és lehetőség van - magukkal viszik személyes használati tárgyaikat.

Aki akár közvetlenül, akár közvetve olyan eseményt észlel, vagy olyan információ birtokába jut, amely mások életét, testi épségét veszélyezteti, az intézménynek kárt okozhat, azt köteles a bombariadóra vonatkozó eljárások szerint jelenteni. A rendkívüli esemény bekövetkezése esetén nem mentesülhet a felelősség alól az, aki arra hivatkozik, hogy az esemény rendkívüliségét nem ismerte fel.

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

Az iskola a tanuló jogutódjaként szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor jött létre.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra átruházza. Ezen termékek alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dolgok így a vagyoni jog átruházása esetén a díjazás mértékében a tanuló és az iskola minden alkalommal köteles külön megállapodást kötni.

39. Közösségi szolgálat

1. A közösségi szolgálat szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos



tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása. Azok a tanulók, akik 2016. január elseje után kezdik meg érettségi vizsgájukat, az érettségi megkezdésének feltétele, hogy 50 óra közösségi szolgálatban eltöltött időt tudjanak igazolni.

2. A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

3. Egy tanévre vonatkozóan az iskola az éves munkatervben határozza meg, hogy évfolyamonként milyen tevékenységi körben szervez közösségi szolgálatot a diákok számára. A közösségi szolgálat teljesítése olyan intézményeknél, szervezeteknél (stb.) lehetséges, amellyel a középiskola együttműködési megállapodást kötött.

4. A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását az intézményvezető által kijelölt pedagógus koordinátor segíti.

5. A tanuló feladatai:

- A tanuló jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni.
- A tanulónak saját közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni.

6. Az osztályfőnök folyamatosan vezeti a közösségi szolgálat teljesítését a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban (elektronikusnapló, törzslap, bizonyítvány).

40. Az intézményi tanács

Az intézményi tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.



41. Kollégiumi házirend

41.1. Bevezető

A kollégiumi házirend az Ady Endre – Bay Zoltán Gimnázium és Kollégium kollégista tanulóira, valamint a más közoktatási intézménybe járó, de nálunk kollégiumi tagsággal rendelkező jogviszonyára vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok leírásai alapján.

Az egyértelmű szabályok mindenki számára megteremtik a nyugodt tanulás, pihenés feltételeit az eredményes oktató-nevelő munkához, valamint a biztonságos kollégiumi élet, a jó légkör kialakulásához, működéséhez.

A kollégium házirendje a kollégiumi közösség életét szabályozza, ezért előírásai annak minden tagjára kötelező érvényűek.

Minden kollégista tanulót az oktatási törvényben meghatározott tanulói jogok és kötelességek illetnek meg.

A tanulók jogait felelősséggel, kötelességeinek teljesítésével összhangban gyakorolják.

Minden tanuló törekszik megismerni az iskola és a kollégium múltját és ápolja az intézmény hagyományait.

Kollégiumi nevelő és diák együttesen dolgozik az iskola jó hírnevének öregbítésén. A társas élet kulturált viselkedési szabályait szigorúan megtartva mindenki vigyáz saját és társai testi épségére és tulajdonára.

Minden diáklakó köteles képességeinek, legjobb tudásának megfelelően tanulni.

41.2. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a diáklakók jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, valamint a kollégium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani a kollégium törvényes működését, a kollégiumi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók kollégiumi közösségi életének megszervezését.

41.3. A házirend hatálya

1. A házirend, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának előírásait be kell tartania a kollégium tanulóinak, a kollégista tanulók szüleinek, a kollégium alkalmazottainak, valamint a kollégium szolgáltatásait igénybe vevőknek.
2. A kollégiumi házirend előírásai azokra a kollégiumi és kollégiumon kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján a kollégium szervez, és amelyeken a kollégium látja el a tanulók felügyeletét.

41.4. A házirend nyilvánossága

A szülők és a tanulók az iskola, a kollégium Pedagógiai Programját, belső szabályzatait (Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend...) szabadon megtekinthetik az iskolai könyvtárban (nyitva tartási időben), ill. fogadóórákon a nevelőszobában, az intézményvezető irodában és a szülői közösség vezetőjénél, az iskolai honlapon.



A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – a kollégiumba történt beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, egy példányát a lakószobákban, a kollégium előterében és a nevelői szobában ki kell függeszteni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden kollégiumi csoportvezetőnek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat csoportfoglalkozásokon,
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a csoportvezetőknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal csoportfoglalkozásokon,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől és a kollégiumi nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban

41.5. A kollégium működési rendje

Napirend:

Vasárnap 17:00-20:00	Visszaérkezés a kollégiumba
6:30	Ébresztő
6:30 - 7:00	Reggeli tisztálkodás, a környezet rendbetétele
7:00 - 7:15	Reggeli
7:15 - 7:20	Tantermekbe vonulás, felkészülés a tanítási órákra, a kollégium zárása
7:30 - 13:55	Tanítási órák
7:20 - 12:00	A kollégium zárva tart, az épület takarítása
12:00 - 14:30	Az ebédelés folyamatosan zajlik
A tanítási idő vége - 15:45	Szabadidős tevékenység, kimenő a városba, (csak nevelői engedéllyel, és az un. „kimenős” nyomtatvány aláírásával), a főbejárat bezárása
16:00 - 17:00	Kötelező tanulási idő: I. szilencium
17:00 – 17:30	Vacsora
17:30 - 19:00	II. szilencium
19:00 - 20:00	Egyéni foglalkozás, számonkérés, felzárkóztatás
20:00 - 21:30	Sport- és egyéb foglalkozások, csoportfoglalkozások, egyéni beszélgetések, udvari ajtó bezárása
21:30 - 22:00	Felkészülés a takarodóra, tisztálkodás
22:00	Takarodó, villanyoltás a lakószobákban
22:00 - 23:00	Csendes beszélgetés, egyéni tanulás lehetséges a többiek zavarása nélkül
23:00-6:30	Teljes csendrendelet
Péntek 12:00 - 16:00	Hazautazás
16:00	A kollégium zárása



41.6. Kötelező tanulási idő

Kötelező tanulószobások:

A tanulási idő alatt tanulók a kijelölt tanulószobákban készülnek fel a másnapi órákra csoportvezetői felügyelettel.

Szabad tanulószobások: a fenti időpontban a tanulók a szobáikban készülnek fel a másnapi órákra.

A szabad szilenciumi lehetőség megadása, illetve megvonása a csoportvezető nevelőtanár jogköre.

A csoportvezető nevelőtanárnak lehetősége van arra is, hogy a diák ne a szilenciumi tanteremben tanuljon, még akkor sem, ha nem szabadszilenciumos (pl. számítógépnél kell a házi feladatát megoldania). Ekkor a tanulónak a számítógépet előre, írásban le kell foglalnia, a nevelőtanárnak pedig az elkészült házi feladatot le kell ellenőriznie.

41.7. A kollégisták köteleességei

- Beköltözéskor a kollégista tanuló a helyi Kormányhivatalban ideiglenes lakcímkártyát készített a csoportvezetője segítségével.
- Beköltözéskor minden tanuló köteles a szobai leltárívet aláírni, ezzel az ott lakók felelősséget vállalnak lakószobájuk berendezési tárgyaiért.
- A kollégiumba való beköltözés első napján a tanuló köteles érvényes orvosi igazolást hozni magával.
- A tanulók a hiányzás igazolását, a hiányzást követő első napon kötelesek megtenni.
- A szilencium időtartama alatt a tanuló a tanóráira készül.
- Szilencium rendjét zavarni telefonhasználat, hangoskodással stb. tilos. A telefonkészülékeket lenémított üzemmódban kell tartani.
- Fülhallgatót, ételt, italt, rágógumit a szilencium terembe bevinni nem szabad. Ettől a mindenkori ügyeletes tanár eltérhet, saját belátása szerint rendelkezhet.
- (pl. zenehallgatás fülhallgatóval).
- A kollégium tanulóinak kötelező a csoportfoglalkozásokon részt venni a kollégiumi munkatervben meghatározott beosztás szerint.
- A kollégium tanulói nem hagyhatják el Sarkad városát, illetve a 18. év felettieknek saját, a 18 év alattiaknak szülői kérésre ezt a csoportvezető nevelőtanár engedélyezheti,
- A 18. életévét betöltött diák, ha a tanulmányi eredményével nincs probléma, betartja a házirendet, a szobájában, a szekrényében rendszeresen rendet tart, 1 héten maximum 2 alkalommal 19:00 óra után, 21:20 óráig kimenőre mehet,
- Kint aludni a 18. életévét betöltött diáknak csak, és kizárólag **írásos szülői engedéllyel** lehet, és csak 1 alkalommal egy héten, valamint a korábban megfogalmazott elvárásoknak is meg kell felelnie. Az írásos szülői engedélyt elegendő, ha a tanév elején 1 alkalommal leadják a csoportvezető nevelőtanárnak,
- A fel nem használt kimenőket másik hétre átvinni nem lehet,
- Azok a felnőtt diákjaink, akik már leérettségiztek, és az érettségi utáni szakképzésben vesznek részt, munkát is vállalhatnak. Ennek engedélyezése is a csoportvezető nevelőtanár jogköre.
- Kollégiumi jogviszony létesítését tanévenként jelentkezési lapon az intézményvezetőnek benyújtva kell kérni.



- Kollégiumi jogviszony megszüntetését a tanév során írásban az intézményvezetőnek a tárgyó első munkanapján benyújtva kell kérni.
- A tanuló tartsa be az együttélési normákat, a kollégiumon kívül is tanúsítson a kollégium hírnevéhez, megbecsüléséhez méltó magatartást.
- Tisztelje nevelőit, a kollégium dolgozóit, társaival szemben legyen udvarias, figyelmes.
- Ügyeletesi feladatait (ha vannak ilyenek) lelkiismeretesen lássa el, ezeket a feladatokat az ügyeletes nevelőtanár határozza meg.
- Tartsa tiszteletben a személyi tulajdont, óvja a kollégium értékeit. A szobákban és az egyéb helyiségekben észlelt rongálásokat és meghibásodásokat tanulóink kötelesek jelenteni nevelőiknek. A lakószobákban keletkezett károkért mindig az ott lakók tartoznak felelősséggel. A szándékos rongálás esetén a keletkezett károkért az önálló keresettel rendelkező tanulók, ennek hiányában a gondviselők anyagi felelősséggel is tartoznak.
- Takarodótól ébresztőig mások szobájában tartózkodni csak az ügyeletes nevelő engedélyével lehet. Egyéb időpontban is csak akkor lehet bemenni mások szobájába, ha ott tartózkodik a szoba legalább egyik lakója, és engedélyt ad a benntartózkodásra. Amennyiben bármelyik szobalakit is zavarja a látogatás, abban az esetben el kell hagynia a szobát a másik szoba lakójának.
- A szobákban csak kollégiumi lakók tartózkodhatnak, látogatókat nevelőtanári engedéllyel a nyaktagban vagy a kollégium előterében fogadhatnak (ettől eltérni csak az ügyeletes nevelőtanár engedélyével lehet) 19-21 óra között.
- A látogatót fogadó kollégistának kötelessége, hogy erről szóljon az ügyeletesnek, illetve a „vendégfogadó” nyomtatványt is töltsse ki.
- A látogatóknak is kötelességük a házirendet betartani, ellenkező esetben a kollégium területéről kitilthatóak.
- A fiúk és lányok egymás helyiségeiben csak nevelői engedéllyel tartózkodhatnak.
- A diákok kötelessége az erkölcsi normák betartása.
- Ágyneműcsere 3 hetente kötelező.
- A kollégista tanulók kötelesek betartani az intézmény tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásait.
- A szobákban tilos nyílt láng, illetve a tűzveszélyes eszközök (pl. szendvicssütő stb.) használata.
- A nevelési-oktatási intézményben (iskola, kollégium), illetve azon kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása (pl. tilos a dohányárúk, szeszes ital, kábítószer árusítása, fogyasztása).
- A kollégiumon kívül is az iskolai magatartási normák megtartása kötelező.
- A kollégiumi rendezvényeken, ünnepségeken, a kollégium által szervezett programokon a megjelenés kötelező.
- **Az energiatakarékosság mindenki számára kötelező! Víz, villamos energiát mindenki szükségletének megfelelően használhat, de azzal pazarlóan nem bánhat!**
- Szobakulcsokat érkezéskor az ügyeletes nevelői szobában lehet átvenni.
- Távozáskor, ha már senki sem tartózkodik a szobában, a szobaajtókat be kell zárni, hogy a lopásokat meg tudjuk előzni. Az ügyeletes nevelő jogosult a szobák kinyitására, hogy ellenőrizhesse hét közben a szobák rendjét, hazautazás előtt pedig tűzvédelmi és vagyonvédelmi szempontoknak eleget téve végignézze a kollégium helyiségeit, lakószobákat, ezután bezárja azokat. Éjszaka a szobák ajtaját tilos zárva tartani tűzvédelmi és balesetvédelmi okok miatt.



- A szobákban elhelyezett tárgyakat, bútorokat nem szabad kivinni, a szobákat nem szabad átrendezni, csakis a csoportvezető nevelőtanár engedélyével. A lakószobákba bevinni tárgyakat a közös helyiségekből (pl. szendvicssütő, kenyérpíró stb...) tilos.
- Telefonokat, elektromos csatlakozókat, számítógép-csatlakozót szerelni, javítani az ott lakóknak tilos!
- A kollégiumba elektromos berendezéseket (számítógép, magnó, televízió, stb.) behozni csak a kollégiumi nevelők engedélyével lehet. A behozott elektromos berendezéseknek az érintésvédelmi előírásoknak meg kell felelnie! Ezekért a tárgyakért anyagi felelősséget nem vállalunk, valamint, ha takarodó után használatukkal zavarják lakótársaikat, a csoportvezető nevelőtanár az engedélyt felfüggesztheti. A szobákban lévő mobiltelefonokért és egyéb értéktárgyakért, illetve a hűtőszekrényekben elhelyezett élelmiszerekért a tulajdonos a felelős. Az értéktárgyakat, pénzüsszegeket az ügyeletes nevelőnek aláírás ellenében átadhatja a tanuló. A kollégium dolgozói csak az így, a nevelőtanárban leadott pénzüsszegekért és értéktárgyakért vállalnak felelősséget.
- A lakószobákban csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezésének állagában. Ha mégis valamilyen kár keletkezne a fal, vagy a berendezési tárgyak állagában, azt a szobalakók költségén helyre kell hozni (pl. le kell festeni a falat stb.)
- A díszítést a nyári szünet előtt el kell távolítani
- A díszítés nem ütközhet a jó erkölcs szabályaiba, és önkényuralmi jelképeket sem tartalmazhat
- A kollégiumba élő állatot (pl. kutya, macska) behozni, tartani tilos!
- A lakószobák rendben tartása a szoba lakóinak kötelessége. Ennek ellenőrzése, pontozása az éjszakás nevelő feladata.
- Élelmiszer tárolására a hűtőszekrényeket, konyhaszekrényeket vegyék igénybe. Élelmet csak névvel ellátott ételtartó dobozokban lehet tartani. A hűtőszekrényeket minden hazautazáskor ki kell üríteni, különben megsemmisítésre kerül az élelem. Romlandó élelmiszert az ablakban, a lakószobák polcain, a szekrényekben, az íróasztalban tárolni tilos.
- Étkezni a konyhában ajánlatos, de a lakószobákban tálcáról az étel elfogyasztható, ügyelve a szoba berendezési tárgyainak tisztaságára. Mindenki mosogasson el maga után és takarítsa el az ételmaradékot!
- Hajszárító, vasaló, vasalóállvány, evőeszköz, kerékpár stb. az ügyeletes nevelőtől kölcsönözhető aláírás ellenében.
- A konditermet csak akkor lehet használni, ha a használók ezt jelzik az ügyeletesnek. Minimum 2, maximum 4 fő használhatja egyszerre a konditermet, de csak akkor, ha közülük legalább 1 fő a 18. életévét már betöltötte. A balesetvédelmi előírásokat a konditeremben is fokozottan be kell tartani,

41.8. Elvárt tanulói magatartás:

- az intézmény jó hírnevének erősítése
- tartózkodik a szervezetre káros élvezeti cikkek tárolásától és fogyasztásától (pl. dohányárúk, szeszes ital, kábítószer),
- kerüli és elutasítja a trágár kifejezéseket, a garázda magatartást, a közszemérem sértést
- nem látogatja engedély nélküli az ellenkező neműek lakószintjét és lakószobáját

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás



A délutáni kimenő minden diák részére a tanítási idő végétől 15:45 óráig tart.

Hét közben Sarkad várost a 18 év alattiaknak csak a szülő írásbeli, vagy telefonos kérésére lehet elhagyni. A 18 év feletti diákok esetében nem szükséges szülői engedély, de minden esetben a csoportvezető nevelőtanár engedélye is szükséges. A diákoktól kollégiumon kívül is elvárjuk a törvények, a KRESZ és egyéb szabályok betartását és diákokhoz illő magatartásformák megvalósítását. A kollégium házirendje akkor is érvényes a diákokra, ha a kollégiumi lakhatásuk ideje alatt elhagyják a kollégiumot.

A tanulónak a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során tilos alkoholt, ill. kábítószer fogyasztania. Továbbá be kell tartania a nemdohányzók védelméről szóló 2011. évi XLI. törvény rendelkezéseit

41.9. A tanuló jogai

- tanévenként írásban kérni kollégiumi felvételét az intézményvezetőtől
- a kollégiumba az a tanuló nyer felvételt:
 - akit az Ady Endre-Bay Zoltán Gimnázium és Kollégiumba felvettek
 - akinél a távollakás ezt indokolja, illetve előny élveznek a távolabb lakó, valamint a szociálisan rászoruló diákok,
 - aki vállalja a kollégiumi követelmények teljesítését
 - más közoktatási intézmény tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulója
- kollégiumi jogviszony megszüntetését a tanév során írásban az intézményvezetőnek benyújtva lehet kérni a tárgyhó első munkanapján
- választhat, ill. választható a diák-érdekképviseleti szervekbe,
- közösségi érdekeket szolgáló kreatív javaslatokat tehet, kezdeményezheti azok megvalósulását,
- a házirendben szabályozott időben kimenőt kaphat, valamint tanulmányi eredmények és magatartásának függvényében (intézményileg szabályozott módon) rendkívüli kimenőt kaphat,
- szabadidejét egyéni törekvései szerint használja fel,
- szülői, illetve csoportvezetői engedéllyel intézményen kívüli sport- és kulturális tevékenységet folytathat,
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban, kedvezményben (pl. plusz kimenő, szabad szilencium...) részesülhet,
- 22:00 órától 06:30 óráig minden kollégiumlakónak joga van a pihenéshez,
- a kollégium létesítményeit, valamint eszközeit a napirend betartásával szabadon használhatja,
- a kollégista a szilencium idején túl, saját beosztása szerint máskor is tanulhat és jogában áll a tanulmányi munkához tanári segítséget kérni,
- szükség esetén az éjszakai órákban is igénybe vehet tanulóhelyiséget egymás, valamint a pihenő (alvó) társak nyugalmanak zavarása nélkül 23:00 óráig nevelői engedéllyel,
- a kollégium oktató-nevelő munkájával összefüggő, a kollégium által hivatalosan készített kép- és hanganyag nyilvánosan közzé tehető (amennyiben a szülő aláírásával engedélyezte), a tanuló ezzel szemben jogi követeléssel nem állhat elő,



- a tanulók délutáni elfoglaltságai kollégiumi nevelői engedélyhez kötöttek,

41.10. Szabadidős tevékenységek

Elősegítjük és a tanulók körében szorgalmazzuk, hogy ismerjék meg és éljenek azokkal a kulturális és technikai lehetőségekkel, amelyeket családjuk nem tud, de az intézményünk biztosítani tud.

Tanulóink számára a szabadidő eltöltésének olyan értelmes és hasznos formáit biztosítjuk, amelyekhez családi háttérük, hátrányos helyzetük miatt egyébként nem jutnának hozzá. Minden tanuló lehetőséget kap rá, hogy részt vegyen az iskolán kívüli tevékenységekben.

A kollégiumi nevelési-oktatási célok megvalósítását az alábbi tanórán kívüli tevékenységek, rendezvények segítik:

Hagyományos rendezvények:

- Gólyatábor
- Gólyaavató
- Mikulás ünnepség
- Szalagavató előestéje (fotózás)
- Karácsony megünneplése
- Farsang
- Valentin-nap
- Nőnap
- Arany-hét
- Kollégiumi ballagás
- Nemzeti ünnepek megünneplése (október 6., október 23., március 15.)

Rekreációs tevékenységek:

- Rendszeres sportversenyek, bajnokságok
- Szellemi és műveltségi vetélkedők
- Tanulmányi vetélkedők
- Közösségépítő tevékenységek, kirándulás a Csaba Centerbe, közös főzések, szalonnasütések, közös éneklés, legalább negyedévente kollégiumi gyűlés megszervezése és egyéb, évszakhoz köthető tevékenységek, versenyek)

41.11. Diákétkeztetés

A napi háromszori étkezést intézményünk térítés ellenében biztosítja, melyből napi egyszeri meleg étkezést kötelező igénybe venni. A kollégiumba felvett tanulónak, illetve a gondviselőjének minden tanév előtt írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a diák melyik étkezést veszi igénybe. A kollégium lakójának kötelessége, hogy az étkezési díjat minden hónapban a kijelölt időben befizesse. Az étkezést hiányzás esetén a szülő mondhatja le személyesen vagy telefonon a középiskola gazdasági irodájában a hiányzás napját megelőző munkanap délelőtt



9⁰⁰-ig a 66/375-155-ös telefonszámon. Az igénybe nem vett étkezés díját a következő havi díjba kell beszámítani.

Amennyiben nem történik meg az étkezési díj befizetése, nem áll módunkban a további étkeztetés. A hátralék rendezése után újra biztosítjuk az ellátást.

Az étkezés igénybevétele 50% -os kedvezménnyel történik:

- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanuló után
- a 3 vagy többgyermekes családoknál gyermekeként
- a tartósan beteg vagy fogyatékos tanuló után

A kedvezményezettséget szülői kérelemmel, határozattal, orvosi igazolással kell alátámasztani.

41.12. Kapcsolattartás a szülőkkel

- Szülői értekezlet
- Fogadó órák
- Személyes találkozók
- Telefonos kapcsolattartás
- Postai és internetes úton keresztül történő információ csere
- Iskolai honlapon keresztül

41.13. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a kollégiumi rendezvények előkészítésében

A kollégium épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A kollégium helyiségeinek használói felelősek:

- a kollégium tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a kollégium rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola, illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért,
- minden tanuló feladata, hogy a kollégium rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után a kollégium udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon,
- az egyes kollégiumi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség minden tagjának közre kell működnie.

41.14. A tanuló kártérítési felelőssége

A kollégiumi ellátásban részesülő tanulók korlátozás nélkül, teljes mértékben felelnek az általuk a kollégium berendezéseiben és felszerelési tárgyiban szándékosan okozott kárért. A kártérítési felelősség érvényesítésére a közoktatási törvényben foglalt szabályokat a polgári törvénykönyvben foglaltakkal együtt kell alkalmazni.



41.15. A kollégiumi tanulók jutalmazása és fegyelmezése

Jutalmazás: tanulmányi eredménye, magatartása alapján jutalmazható és elmarasztható a tanuló. Az értékelési rendszer megismertetése a diákokkal a tanév elején az első csoportfoglalkozás alkalmával történik.

Jutalmazási lehetőségek:

- szóbeli dicséret,
- jutalom kimenő,
- szabad szilencium,
- nevelőtanári dicséret,
- kollégiumnevelői dicséret,
- intézményvezetői dicséret

Fegyelmezés: A házirend betartása minden tanuló részére kötelező!

Figyelmeztetések formái:

- szóbeli elmarasztalás,
- kimenő megvonása, szobafogság (az esti szabadidőt csak a lakószobájában töltheti)
- nevelőtanári figyelmeztetés,
- nevelőtanári intés,
- kollégiumnevelői figyelmeztetés,
- kollégiumnevelői intés,
- kollégiumnevelői megrovás.

Háromszori írásbeli figyelmeztetés vagy a házirend súlyos megsértése fegyelmi eljárást von maga után. A fegyelmi eljárás útján adható fegyelmi fokozatai:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kizárás a kollégiumból.

41.16. A tanulók orvosi ellátása

A kollégium nem egészségügyi, hanem oktatási intézmény. A lázas, beteg tanulót elkülönítjük és azonnali orvosi segítséget kérünk. A szülőket a diák bármilyen egészségügyi problémájáról azonnal telefonon értesítjük. Beteg diák a kollégiumban huzamosabb ideig nem tartózkodhat, tehát a legrövidebb időn belül az iskola-, vagy ügyeletes orvoshoz irányítjuk. A kollégium rendelkezik láz- és vérnyomásmérővel és egészségügyi dobozzal. A kollégiumban gyógyszer csak nagyon indokolt esetben (szülői kérés) adunk.



42. Záró rendelkezések - Érvényesség

A házirend elkészítésére, módosítására vonatkozó eljárás

A Házirendet a nevelőtestület készíti és fogadja el. Az elfogadás előtt ki kell kérni a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösségi Választmány véleményét.

Az így elfogadott Házirendet az intézményvezető megküldi a fenntartónak.

A hatálybalépés után az iskolavezetés biztosítja a dokumentum nyilvánosságra hozatalát és sokszorosítását. A közösség által elfogadott Házirendet kifüggesztjük a gimnázium tantermekben lévő faliújságjaira. Beiratkozáskor minden tanuló a Házirend egy példányát megkapja, az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján a tűz-és balesetvédelmi előírásokkal együtt ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.

A Házirend módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat vezetője és a szülői munkaközösség képviselője. A Házirendet két évente a jogszabályok által előírt eljárási rendnek megfelelően felül kell vizsgálni. A Házirend hatályos jogalapon nyugszik, a zavartalan munkavégzést hivatott biztosítani, az iskolaközösség minden tagjának érdekeit szolgálja, ezért mindannyiunk számára kötelező. A tanulók, tanárok, szülők közös akaratán múlik a maradéktalan megvalósulás; aki megsérti előírásait, az személyes felelősséggel tartozik.

Ez a házirend 2020. szeptember 01-től visszavonásig érvényes.



A házirend felülvizsgálati rendje

- Az érvényben lévő házirendet felülvizsgálni és módosítani szükséges jogszabályi változások esetén, illetve ha az intézményvezető, vagy a nevelőtestület, vagy a diákönkormányzat erre igényt tart.

A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirend módosítását a nevelőtestület a 2020. augusztus 28-án tartott értekezletén fogadta el a DÖK és az SZMK véleményének ismeretében.

Kelt: Sarkad, 2020. augusztus 28.

.....
A tantestület képviselője nevében

Az SZMK a 2020. augusztus 28-án tartott megbeszélésén a Házirend módosítását véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Sarkad, 2020. augusztus 28.

.....
Az SZMK elnöke

A Diákönkormányzat a 2020. augusztus 28-án tartott megbeszélésén a Házirend módosítását véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Sarkad, 2020. augusztus 28.

.....
A diákönkormányzat elnöke

A kollégiumi Diákönkormányzat 2020. augusztus 28-án tartott megbeszélésén a Házirend módosítását véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Sarkad, 2020. augusztus 28.

.....
A diákönkormányzat elnöke

A módosítás hatályba lépésének napja:
Sarkad, 2020. szeptember 01.

.....
intézményvezető



43. Mellékletek

43.1. 1. számú melléklet

Szülői tájékoztató az Ady Endre-Bay Zoltán Gimnázium és Kollégium járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről

1. Belépés az intézmény területére

Az intézmény területére az alábbi személyek léphetnek be:

- a) a gimnáziumban foglalkoztatott személy,
- b) a gimnázium tanulója,
- c) az iskolában karbantartási, illetve javítási munkát végző személy,
- d) a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkező személy,
- e) a tanulót kísérő nagykorú személy maszkot viselve a testhőmérséklet-mérési pontig léphet be.

A gimnáziumba a nagykorú tanuló csak abban az esetben léphet be, ha a testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

Azt a kiskorú tanulót, akinek a testhőmérséklete eléri vagy meghaladja az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni, és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt távközlési eszköz útján értesítjük.

2. Biztonságos környezet kialakítása

Az intézmény főbejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk. A diákok és az intézmény dolgozói számára az intézménybe érkezéskor kötelező a bejáratnál elhelyezett vírusölő hatású kézfertőtlenítő használata és a maszk viselése.

A tanulók intézménybe lépésének rendje 2020. szeptember 28-tól:

6:30-7:00: a főbejáraton (mérési pont)

7:00-7:20: a főbejáraton (mérési pont)

7:00-7:20 között: Ady Endre-Bay Zoltán Gimnázium és Kollégium udvar felőli bejárat (mérési pont)

7:30-tól: belépés kizárólag a főbejáraton (mérési pont)



Az engedéllyel belépő látogató számára kötelező a kézfertőtlenítés és a maszkviselés is!

A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel egészítünk ki. Kéztörlésre lehetőség szerint papírtörlőket biztosítunk.

Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására és betartatására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes tisztaságot. A személyi higiéné alapvető szabályairól a tanulók részletes tájékoztatást kapnak az első tanítási napon az osztályfőnöktől.

Az intézményben biztosított a napi többszöri fertőtlenítő takarítás. Az iskolában használt eszközöket (pl. sporteszköz, számítógép) rendszeresen fertőtlenítjük. Az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést végzünk.

3. Az intézményi látogatása

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek (pl. hirtelen 38 fok feletti láz, hirtelen fellépő köhögés, szag- és ízvesztés, nehézlégzés), a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Továbbá azonnali tájékoztatási kötelezettsége van a szülőnek, ha a családban (az egy háztartásban élők körében, vagy olyan családtagnál, akivel az előző napokban kontaktusba kerültek) megjelenik a vírus, vagy annak gyanúja. Ebben az esetben a szülő köteles azonnal értesíteni az intézményt telefonon (+36/66-375-155) és írásban is (titkarsag@abs.sulinet.hu).

A tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt csoportosulni TILOS!

A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. Kérjük a tisztelt Szülőket, legyenek szívesek a maszkról gondoskodni!



Mivel a közösségi terekben nem tartható be a védőtávolság, így az ott tartózkodás idején kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

Az iskolában a csengetési rendet úgy alakítottuk ki, hogy támogassa a tanórák közötti szünetben a védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.

A nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) rendezvény megszervezése során tekintettel kell lennünk az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása

Osztálykirándulások és tanulmányi kirándulások szervezése átmenetileg nem lehetséges.

A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett, évfolyamonként külön napon tartjuk meg. A szabályok betartása érdekében fogadóórát nem tartunk a szülői értekezletek előtt, hanem szükség esetén egyéni időpont egyeztetést követően lehetséges a szaktanárokkal való találkozás. A tanév során a továbbiakban, amennyiben lehetséges, a szükséges információk elsősorban a KRÉTA felületen keresztül, az iskola hivatalos honlapján keresztül fognak eljutni a szülőkhöz.

4. Étkeztetésre vonatkozó szabályok

Az iskolai büfé igénybevétele szigorúan csak a járványügyi szabályok betartása lehetséges. Az intézményünkben a sarkadi Közétkeztetési Intézmény biztosítja az étkezést.

Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a tanulók alapos szappanos kézmosására, kézfertőtlenítésére. Az étkezéseket úgy szervezzük meg, hogy sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

Az étkezést a diákok és a pedagógusokszámára a 11:55-12:00-ig biztosítjuk.



A sarkadi Közétkeztetési Intézmény az alábbi intézkedéseket hozza a tanévkezdés alkalmával az étkezésre vonatkozó szabályok alapján.

- Az ételek megfelelő hőmérsékleten tartása (hűtve és melegen tartás).
- A zöldségek és gyümölcsök kiszállítása zárt rekeszben már mosott állapotban történik a tálalókonyhákra.
- Virucid és baktericid hatású kézfertőtlenítő használata munkakezdekskor és minden munkafolyamat előtt.
- Fogyasztói edények, evőeszközök, tálcák, poharak öblítés után mosogatógépben (90 fokon) történő mosása.
- Az evőeszközök külön, külön szalvétába lesznek becsomagolva.
- A tálalás során kesztyű és maszk használata kötelező a konyhai dolgozók számára.
- A tálalókonyhán használt textíliák napi fertőtlenítő mosása.

5. Tanulói hiányzások kezelése

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushatás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek), vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal és az iskolavezetéssel egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban. A tanuló távolmaradásával kapcsolatos szabályokat az intézmény Házirendje tartalmazza.

Az a szülő, akinek gyermeke a vírushatás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik, és emiatt akadályba ütközik a tanuló iskolába járása, kérjük, írásban keresse meg az iskolavezetést a titkarsag@abs.sulinet.hu címen, továbbá ezzel egyidejűleg vegye fel a kapcsolatot ez ügyben az osztályfőnökkel is. Ezt követően az iskolavezetés egyeztetésbe kezd a szülővel a további lehetőségekről.



7. Teendők beteg személy esetén

Amennyiben egy gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Ezzel egyidejűleg értesítjük a szülőt/gondviselőt, és kérjük, hogy gyermekét a lehető legrövidebb időn belül vigye el az intézményből. Továbbá felhívjuk a szülő/gondviselő figyelmét arra, hogy ezután feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A tanuló az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

7. KOMMUNIKÁCIÓ

Az intézmény az alábbi információs csatornákat működteti: KRÉTA, honlap. Kérjük, hogy az itt található információkat tekintse hitelesnek.

Kapcsolattartás: e-mail (titkarsag@abs.sulinet.hu); telefon (+36/66-375-155)

A hatályba lépés dátuma: 2020. 10. 01.

