

**CSONGRÁDI BATSÁNYI JÁNOS GIMNÁZIUM
ÉSKOLLÉGIUM
CSONGRÁD**

H Á Z I R E N D

Tartalomjegyzék

I. A TANULÓ JOGAI	6
II. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI.....	8
III. AZ ISKOLAI MINDENNAPOS SZABÁLYAI.....	10
IV. FEGYELMI REND	15
V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	16
1. számú melléklet: A kollégium házirendje.....	17
2. számú melléklet: Tantárgyválasztás, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	39
3. számú melléklet: A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, válaszadás, értékelés	41
4. számú melléklet: A tanuló által előállított dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	43
5. számú melléklet: A tanórán kívüli foglalkozások, a napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	44
6. számú melléklet: A helyiségek és berendezésük használati rendje.....	47
7. számú melléklet: Az öltözőszekrények használatának szabályai	49
8. számú melléklet: Dicséretetek, jutalmazások.....	51
9. számú melléklet: Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a javító vizsgák, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje.	53
10. számú melléklet: A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	61
11. számú melléklet: A diákkörök létrehozásának és működésének rendje.....	65
12. számú melléklet: A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	66
ZÁRADÉK.....	67

A CSONGRÁDI BATSÁNYI JÁNOS GIMNÁZIUM ÉSKOLLÉGIUM

H Á Z I R E N D J E

A házirend az iskola önálló belső jogforrása; a pedagógiai programmal, a szervezeti és működési szabályzattal együtt meghatározza az intézmény belső működését. Ezek a dokumentumok az iskola honlapján, valamint az igazgatói irodában a nyitvatartási idő alatt megtekinthetők. A Házirendet a beiratkozáskor minden diák kézhez kapja.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el az igazgató javaslata alapján. Az Iskolaszék, az Intézményi Tanács, a Szülői Tanács és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol; valamint a Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A Házirendet a tantestület évente a tanévzáró értekezleten felülvizsgálja; módosítást erre az időpontra a szülői szervezetek és a diákönkormányzat is kezdeményezhet.

A Házirend alapelve: nem állhat ellentétben a gyermekek jogairól szóló 1989-ban kihirdetett nemzetközi egyezményrel, és a hatályos magyar jogrendszer más felsőbb szintű szabályozásával.

A Házirend nem vonhatja el, és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogát; nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

A Házirend előírásai az iskola területén, a tanulói foglalkozásokon (kötelező, kötelezően választható, szabadon választható), illetve az óráközi szünetekben érvényesek és számon kérhetők, továbbá hatályuk kiterjed a közterületen való közlekedésre, az intézményi keretekben történő gyermekétkeztetésre. A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett iskolai programokra és rendezvényekre (színház, mozi, hangverseny, kiállítás, tanulmányi kirándulás stb.) is

vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házi rend szabályozza:

- I. A tanulói jogokat
- II. A tanulói kötelességeket
- III. Az iskola mindennapos szabályait
- IV. A fegyelmi rendet
- V. Egyéb rendelkezéseket.

A házi rendet meghatározó jogszabályok

- az Alkotmány Bíróság alkotmányos jogokat érintő határozatai /különös tekintettel: 57/1991. (XI.08.); 1/1994. (I.07.); 56/1994. (XI.10.); 12/1994. (II.22.); 21/1996. (V.17); 4/1998. (III.1.); 55/2001. (XI.29.); 58/2001. (XII.7.); 22/2003. (IV.28.),
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 335/2005.(XII.29) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.

A szabályzat mellékletei:

1. sz. melléklet: Kollégiumi házi rend
2. sz. melléklet: Tantárgyválasztás, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések
3. Sz. melléklet: A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, válaszadás, értékelés
4. Sz. melléklet: A tanuló által előállított dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai
5. Sz. melléklet: A tanórán kívüli foglalkozások, a napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok
6. sz. melléklet: A helyiségek és berendezésük használati rendje
7. sz. melléklet: Az öltöző szekrények használatának szabályai
8. sz. melléklet: A dicséretes és jutalmazások
9. sz. melléklet: Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a javítóvizsgák, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje
10. sz. melléklet: A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai
11. sz. melléklet: A diákkörök létrehozásának és működésének rendje
12. sz. melléklet: A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és

felosztásának elvei

A jelen szabályzat a mellékleteivel együtt érvényes. A tanuló jogsértés vélelmezése esetén közvetlenül fordulhat az osztályfőnökéhez, az intézményvezetőhöz, a diákönkormányzathoz vagy a Szülői szervezethez.

I. A TANULÓ JOGAI

1. A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődési körének és adottságainak megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön. A megfelelő csoportban való részvétel módját az 2. sz. melléklet szabályozza.
2. A tanuló személyiségét emberi méltóságát tiszteletben kell tartani; védelmet kell biztosítani számára bármilyen fizikai vagy lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vehető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak, illetőleg a magánéletébe – családi élet, lakás, levelezés, baráti kapcsolatok stb. – történő törvénytelen beavatkozásnak.
3. A tanuló joga, hogy az iskola pedagógiai programja keretében tárgyilagos oktatásban részesüljön, elfogulatlan tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, illetve a joggyakorláshoz és a tanulmányok folytatásához szükséges minden tudnivalóról. A könyvtárban megtekinthető szabályozó dokumentumok értelmezéséhez szaktanárától, osztályfőnökétől, illetve az intézményvezetőtől és helyetteseitől segítséget kérhet.
4. A tanuló joga, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.
5. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül, és a szabályok szerint igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket.
6. A tanulónak – ha a törvény másként nem rendelkezik – joga van részt venni az iskolai diák- és sportkörök, valamint az iskolán kívüli egyesületek, civilszervezetek munkájában. A diákkörök létrehozásának és működésének rendjét a 11. sz. melléklet tartalmazza. A tanuló a versenykiírásoknak megfelelően részt vehet tanulmányi, sport és egyéb versenyeken. A tanórán kívüli foglalkozások rendszerét és a részvétel szabályait az 5. sz. melléklet tartalmazza.
7. A tanuló joga, hogy felszerelése, ruházata, az iskolai munkához szükséges eszközei tárolására zárható öltözőszekrényt béreljen. A szekrény használatának szabályait a 7.sz. melléklet tartalmazza.
8. A tanuló – kérelmére a jogszabályokban előírt eljárások betartásával – független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. Ezt a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet, továbbá a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozza.

9. A tanuló kérheti – a köznevelési törvényben meghatározott módon – átvételét másik oktatási intézménybe. Ezt az intézmény Pedagógiai Programjának 12. fejezete szabályozza.
10. A tanuló választó és választható diákképviselő. Az évi rendes diákközségi ülés összehívását az iskolai diákönkormányzat kezdeményezi, a tanév március hónapjában. A tanuló sérelme orvoslása céljából a diákönkormányzathoz fordulhat.
11. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon a pedagógusok oktató és nevelő munkájáról. Személyét és tanulmányait érintő ügyekben kérdést intézhet az iskola vezetőihez vagy a Szülői szervezethez. A véleménynyilvánítás, ill. a válaszadás módját a 3. sz. melléklet szabályozza.
12. A tanuló joga, hogy rendszeres, egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvos és védőnő a rendelés szerinti időpontban az iskolai rendelőben a hírlevélben kiírt napokon egyéni egészségügyi problémák megoldására rendelkezésre áll.
13. A jogorvoslati jog gyakorlásának módját a a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 37-40.§ tartalmazza.

II. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

1. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének. Továbbá az iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható, iskolai, kollégiumi és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük.

2. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon. A választott foglalkozások leadását köteles bejelenteni. Az emelt szintű érettségire felkészítő tantárgy csak a tanév végén adható le.

A tanuló köteles minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést. A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik, kötelessége, hogy a tanár által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

A teremből távozáskor a tanulók holmijukat vigyék magukkal (kivéve az állandó teremmel rendelkező osztályokat: 5. F, 6. F) az őrizetlenül hagyott felszerelési- és értéktárgyakért, pénzért az iskola felelősséget nem vállal.

3. A tanuló kötelessége az iskolai élet szabályozott rendjének megismerése és megtartása. Kötelessége, hogy:

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, illetve betartsa a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, dolgozójának, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, rendkívüli eseményt, balesetet, sérülést, rosszulletet észlel.

- ismerje meg az épületek kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, bombariadó) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasítását, az épület kiürítésének előírásait.

A további védő-óvó előírásokat az intézmény SZMSZ-ének 20. fejezete tartalmazza.

4. A tanuló köteles az iskolai munka segítése érdekében meghatározott sorrendben hetesi, csoportvezetői feladatokat ellátni.
5. A tanuló köteles vezetői, tanárai, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
6. A tanuló nem veszélyeztetheti – sőt óvni köteles társai, az iskola dolgozói és saját testi épségét és egészségét.
7. Nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
8. A tanuló kötelességének teljesítését (tanulmányi munkájának végzését, magatartását) a nevelőtestület félévkor és év végén a magatartás és szorgalom minősítésével értékeli. A minősítés szempontjait a Pedagógiai Program Helyi Tantervének 10. fejezete tartalmazza.
9. Az a tanuló, aki kötelességeit kiemelkedően teljesíti: magatartásával, közösségi munkájával, tanulásával, versenyeken, pályázaton való részvételével öregbíti az iskola jó hírét, elismerésben részesülhet. Az elismerések fokozatait a 8. sz. melléklet tartalmazza.

III. AZ ISKOLAI MINDENNAPOS SZABÁLYAI

1. Az első tanítási óra 7.30-kor kezdődik. A tanítási órák időtartama 45 perc. A tanítási órák és szünetek rendje:

1. óra 7.³⁰-8.¹⁵
 1. szünet 8.¹⁵-8.²⁵
2. óra 8.²⁵-9.¹⁰
 2. szünet 9.¹⁰-9.²⁰
3. óra 9.²⁰-10.⁰⁵
 3. szünet 10.⁰⁵-10.²⁵
4. óra 10.²⁵-11.¹⁰
 4. szünet 11.¹⁰-11.²⁰
5. óra 11.²⁰-12.⁰⁵
 5. szünet 12.⁰⁵-12.¹⁵
6. óra 12.¹⁵-13.⁰⁰
 6. szünet 13.⁰⁰-13.¹⁰
7. óra 13.¹⁰-13.⁵⁵
 7. szünet 13.⁵⁵-14.¹⁵
8. óra 14.¹⁵-15.⁰⁰

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.30 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.

2. Ha a tanuló az órára annak megkezdése után érkezik, késésnek számít. A késést a szaktanár az e-naplóban jelzi. A tanóráról való késés súlyosan zavarja az oktatás-nevelés folyamatát, ezért az indokolatlan késés nem kívánatos jelenség az iskolában. A tanulónak igazolnia kell a késés jogosságát. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanulónak is részt kell vennie a tanórán. A késés, ill. mulasztás igazolásáról az osztályfőnök dönt. Igazolatlan késés és mulasztás esetén az osztályfőnök fegyelmező intézkedést hoz.
3. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a 250

órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, 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 egy tanítási évben az igazolatlan órák száma meghaladja a 30-at és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, külön fegyelmi eljárás nélkül törölni kell a tanulók sorából.

Az iskola köteles a szülőt és - a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásáról; továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát az iskola értesíti a szülőt, az illetékes gyámhatóságot (járási hivatal) és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt (járási hivatal), valamint ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a szülőt és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (járási hivatal). Iskolánkban minősített fegyelmi vétségnek tekintjük az igazolatlan mulasztást, ezért ezt a magatartás érdemjegy megállapításában figyelembe kell venni. (Lásd Pedagógiai Program Helyi Tantervének 10. fejezete)

A mulasztások igazolása:

a) Előre nem látható hiányzás esetén:

- A tanuló szülője/gondviselője a hiányzás első napján értesítse az osztályfőnököt a tanuló mulasztásának okáról.

- Betegség esetén az iskolai hiányzásról a szükséges orvosi igazolást az orvos az EESZT-n keresztül továbbítja közvetlenül a KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
- Félévenként összesen legfeljebb két nap igazolását orvosi igazolás nélkül is kérheti a szülő.

b) Előre látható hiányzás esetén:

- A szülő rendkívüli esetben előzetesen kérheti a tanuló távolmaradásának engedélyezését: ezt három napig az osztályfőnök, azon túl az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti. A sportolók tanulmányi időben való kikéréséről az osztályfőnök, ill. az igazgató dönt – a testnevelő tanárral való konzultálás után. Előzetes kérés elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlan.
 - A tanulói jogviszony szüneteltetését kérheti a tanuló olyan különleges esetben, ha tartós akadályoztatás miatt (hosszas betegség, szülők tartós külföldi tartózkodása, külföldi ösztöndíj stb.) nem tud eleget tenni a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek. A tanulói jogviszony szüneteltetéséről és annak feltételeiről a benyújtott írásbeli szülői kérelem alapján az Oktatási Hivatal dönt.
4. A tanulók a tanítási idő alatt az iskola épületét és udvarát nem hagyhatják el – kivéve az épületek közötti órákra való közlekedést, ill. a nevelői felügyelettel szervezett és végzett csoportos mozgásokat (pl. testnevelés a városi sportpályán, városi rendezvények meglátogatása stb.).
 5. A becsengetéskor a tanulók a tantermekben kötelesek helyet foglalni. Becsengetéskor a zárt termekbe is be kell engedni a diákokat.
 6. Lyukas óra alatt a tanulók elsősorban a könyvtárban vagy a kék épület aulájában, földszinti és folyosóján tartózkodhatnak úgy, hogy a tanítási órákat nem zavarhatják. Az iskola területét az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el.
 7. A tanulók a kerékpárjukat csak az iskola udvarán kialakított tárolókban helyezhetik el.
 8. A tanuló az iskolának vagy társainak okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. A kárt okozó tanuló szülei kártérítésre kötelezettek.
 9. Az a tanuló, aki az iskola könyvtárából kölcsönzött könyvet megrongálja, elveszíti vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet. A könyvtárhasználat szabályait, ill. az okozott kár megtérítésének módját a könyvtár Házirendje szabályozza.
 10. A hetesek feladata: a hiányzók számontartása, jelentése; becsengetés után 5 perccel

jelentik az igazgatóhelyettesi irodában, ha nem érkezett meg a tanár; - felelősek a tanterem rendjéért; gondoskodnak krétáról, szivacsról, a tábla tisztaságáról a teremben észlelt rendellenességeket, baleseteket, rongálásokat, szemetelést, a teremben tapasztalt hiányosságokat az óra kezdetekor jelentik a szaktanárnak.

A hetesi sorrendet az osztályfőnök határozza meg – az e-napló megfelelő rovatának kitöltésével.

Csoportbontás esetén a hetes feladatait a csoportvezető, ill. távollétében helyettese látja el. A csoportvezetőt és helyettesét tanév elején a szaktanár bízza meg.

11. A tanteremben utolsó órát tartó nevelő a hetesek segítségével gondoskodik arról, hogy a helyiséget rendben hagyja ott az osztály/tanulócsoport: zárják be az ablakokat, oltsák el a villanyt stb.
12. A tanuló megjelenése, öltözködése:
 - legyen tiszta, kulturált, az alkalomnak, helynek megfelelő. Ünnepi alkalmakkor (évnnyitó, október 6., október 23., szalagavató bál, március 15., ballagás, érettségi és év végi vizsgák, évváró) a leányoktól megkívánt öltözet: sötét színű szoknya vagy sötét, nem sportos szabású nadrág fehér blúzzal, a fiúktól: sötét, nem sportos szabású nadrág fehér inggel, vagy öltöny és nyakkendő.
 - A testnevelés és a sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést (pl. tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, rövidnadrág, melegítő) kell viselniük. Ezeket a foglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
13. Szeszital és drogok fogyasztása az iskola egész területén, továbbá minden iskolán belüli és iskolán kívüli iskolai rendezvényen (klubrendezvény, diszkó, kirándulás, táborozás) tilos! Szeszital és/vagy drogok hatása alatt, illetve birtokában, az iskolában és iskolai rendezvényen megjelenni tilos!
14. Az iskola épületében, udvarán és az intézmény bejáratától számított 5 m körzetben tilos a dohányzás!
15. Az iskolában tartott minden rendezvényhez, összejövetelhez intézményvezetői engedély szükséges. Az iskolai közösségek iskolán kívüli programjáról és ezek várható költségeiről, a szülőket az ellenőrző könyvben értesíteni kell.
16. Tanítási időben az iskola épületében csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak más iskola tanulói.

17. Iskolánkban a 2010/2011. tanévben elindítottuk az iskolai adminisztrációs rendszer elektronikus naplóját.

A szülők és a diákok interneten keresztül tájékozódhatnak tanulmányi, hiányzási ügyekben. A szülők természetesen az osztályfőnökétől is kaphatnak tájékoztatást gyermekük tanulmányaival, hiányásaival kapcsolatban.

Azok a szülők és diákok kaphatnak hozzáférést az elektronikus naplóhoz, akik e-mail címüket megadják. A nyilvántartásban lévő e-mail címre belépési hozzáférést biztosítunk.

Bármely, az elektronikus naplóval kapcsolatos problémát a bjg@bjg.hu e-mail címen jelezhetik számunkra.

Új szülői hozzáférést kizárólag a szülő kérhet az osztályfőnöktől személyesen, illetve szülői értekezleten, fogadóórán. Új igényeket adatvédelmi okokból e-mailben nem fogadunk el.

Ha már megkapták a belépéshez szükséges azonosítót és jelszót, az első belépés alkalmával a jelszavukat megváltoztatják. Amennyiben három egymást követő alkalommal is rossz jelszót adtak meg, úgy a rendszer biztonsági okokból blokkolja a felhasználót. A felhasználó blokkolásának eltávolítása folyamatosan történik. Amikor az iskolai adminisztrátor a rendszerbe bejelentkezve észleli a blokkolást, azt azonnal eltávolítja, így lehetséges, hogy a lezárást követő néhány percen már fel is oldja a felhasználót, ám az is lehetséges, hogy a feloldás - különösen iskolai szünet esetén - csak a blokkolást követő néhány nap elteltével történik meg.

A rendszerben található egy belső üzenetküldő rendszer is, amellyel a szaktanároknak, illetve az osztályfőnöknek küldhetnek üzenetet. Ezen az üzenetküldő rendszeren szülői igazolásokat nem fogadunk el.

A belépési rendszer iskolánk honlapjáról is elérhető.

IV. FEGYELMI REND

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyból eredő kötelességeit gondatlanul vagy szándékosan megszegi - a fegyelmezetlenség mértékétől függően – fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

1 Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megsérti, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartás tanúsít, fegyelmező intézkedésben részesül.

Fegyelmi intézkedések:

a) (szak)tanári, osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetés – szóban.

b) (szak)tanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi intés – írásban.

A fegyelmi intézkedések jelentősen befolyásolják a tanuló magatartásának minősítését.

A fegyelmi intézkedések közül az intést a naplóba be kell írni. Az igazgatói, nevelőtestületi intést az osztályfőnök kezdeményezi.

2 Fegyelmi büntetések:

Az a tanuló, aki kötelességét vétkezen és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján határozattal – fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult. A felelősségre vonás eljárás módjára a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény irányadó.

A fenti rendelet értelmében a fegyelmi büntetések módjai:

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

3 A tanuló kártérítési felelőssége

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz – a kár értékének meghatározása után a kárt meg kell térítenie. A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásakor a kötelező minimálbér egy havi összegének 50 %-át – szándékos károkozás esetén a minimálbér öt havi összegét nem haladhatja meg.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló rendelet alapján a tanítási órákon és tanórán kívüli foglalkozásokon bármely kép- és hangrögzítésre alkalmas eszköz használata a szaktanár engedélye nélkül tilos.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket az iskolába nem hozhatóak be.

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek azon telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök. A tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, az első tanítási óra megkezdése előtt a saját nevére szóló borítékba köteles elhelyezni az osztály tárolójába kikapcsolt állapotban. A telefonokat az igazgatói irodában zárt helyen tárljuk a tanítási órák végéig, tehát a tanuló az intézmény elhagyásakor veheti el csak. Az eszközöket tanítási szünetek alatt sem használhatja.

Amennyiben a tanuló nem tartja be a fent leírt szabályokat, a fokozatosság elve alapján eljárást indítunk. Ha a tanulónál feltételezhető a tiltott tárgy birtoklása, az iskola alkalmazottja a rendeltnek megfelelően értesíti a szülőt, az általános rendőri szervet és az igazgatót. A használatát korlátozó tárgy engedély nélküli birtoklásánál az iskola alkalmazottja először felszólítja a tanulót annak átadására.

Az iskola területén, honlapján, nyomtatott kiadványaiban hirdetést, reklámot elhelyezni csak az intézményvezető engedélyével lehet. Az iskolában kereskedelmi tevékenységet folytatni csak az intézményvezető engedélyével lehet.

Hivatalos ügyintézés tanulmányi és gazdasági ügyekben: tanítási napokon a 3. szünetben; tanítás nélküli munkanapokon 8-14 óra között.

A tanulók többségét érintő hivatalos ügyekről, hírekről, információkról az iskola tájékoztatást nyújt a rendelkezésre álló csatornákon keresztül: hangos hirdetés; osztályfőnök, szaktanárok, igazgató közvetlen tájékoztatásában; szülői közösségek fórumain; hirdetőtáblán; iskolaújságban; szóróanyagban; helyi rádióban, televízióban, újságban.

1. számú melléklet: A kollégium házirendje

1. Bevezető

A házirend eligazítást nyújt a közösségi viselkedés szabályaiban, zökkenőmentessé teszi a kollégiumi életet, hatékonyabbá a tanulást és eredményesebbé a nevelést.

Ennek jegyében minden tanulót azonos jogok illetnek meg, tekintet nélkül vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzeti vagy etnikai hovatartozására.

A jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. A hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya érvényes a kollégium tanulóira, a nevelőmunkában résztvevő pedagógusokra, a kollégiumi dolgozókra és a szülőkre – akik a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat és teljesítenek köteleességeket.

1.1 Az intézmény adatai

Székhelye: Csongrád Gyöngyvirág u.18. Telefon: 06 63 570 425

06 63 570 437

1.2 A Házirend személyi hatálya

A Házirend előírásai a kollégium tanulóira, a nevelőmunkában résztvevő pedagógusokra, a kollégiumi dolgozókra és a szülőkre – akik a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat és teljesítenek köteleességeket – vonatkoznak.

1.3 A Házirend területi hatálya

A Házirend előírásai a kollégium területén, a tanulói foglalkozásokon (kötelező, kötelezően választható, szabadon választható) érvényesek és számon kérhetők, továbbá hatályuk kiterjed a közterületen való közlekedésre, az intézményi keretekben történő gyermekétkeztetésre, valamint a kollégium területén és azon kívül szervezett kollégiumi rendezvényekre (színház, mozi, hangverseny, kiállítás, tanulmányi kirándulás stb.).

1.4 A Házirend nyilvánossága

A Házirendet a kollégiumba felvételkor minden tanuló és szülő megismeri, és tanulók aláírásukkal igazolják annak elfogadását legkésőbb a beköltözésük napján.

A kollégium Házirendje az iskola honlapján mindenki számára elérhető.

A Házirend egy példányát a kollégium társalgóiban, a folyosókon, a nevelői szobákban helyezük el, és egy példányát minden pedagógus megkapja. A csoportvezető tanárok minden tanév elején ismertetik a Házirendet, válaszolnak a felmerülő kérdésekre.

1.5 A Házi rend időbeli hatálya

A Házi rendet a tanulók számára a beköltözés napjától, a lakhatás ideje alatt alkalmazzuk jogforrásként.

1.6 A Házi rend mellékletei és azok nyilvánossága

1. A tanulók napirendje
2. A munkavédelmi, tűzvédelmi, bombariadó szabályai

2. A tanulói jogok és gyakorlásukkal kapcsolatos rendelkezések

A kollégista tanuló joga, hogy biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyét és emberi méltóságát tiszteletben tartsák. Életrendjét a kollégiumban életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, pihenő- és szabadidejét sportolási, étkezési lehetőség biztosításával segítsék.

A TANULÓI JOGOK KÖZÖSSÉGI ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK FORMÁI:

2.1 A diákkörök létrehozásának és működésének rendje

A tanulók közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. A tanuló joga, hogy részt vegyen, tagja legyen a kollégiumi ismeretterjesztő, művészeti, művelődési és sportkörnek.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, nevelő, ill. a diákönkormányzat. A javasolt diákkör (-körök) létrehozásáról – az adott lehetőségek figyelembevételével – a kollégiumvezető dönt, (minimum 5 fő jelentkező esetén) és azokat nyilvántartja.

A diákkörbe minden tanév szeptember 30-ig lehet a csoportvezető tanárnál írásban jelentkezni.

A diákköröket pedagógus, szülő vagy az intézmény igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti.

2.2 A tanulók tájékoztatásának, információ szerzésének, véleménynyilvánításának rendje

A tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére **diákönkormányzatot** hozhatnak létre. (A továbbiakban DÖK)

A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A DÖK a tanulóközösség által elfogadott, és a nevelőtestület által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik.

A DÖK élén a működési rendjükben megfogalmazottak szerint választott diáktanács áll. A tanulói fűságot a kollégiumi vezetőség és a nevelőtestület előtt a diáktanács képviseli.

A DÖK munkáját, a diákmozgalmat segítő tanár támogatja. A DÖK rajta keresztül érvényesítheti jogait, javaslatait.

A diákönkormányzat jogai:

A diákönkormányzat **véleményezési joggal** rendelkezik a kollégium nagyobb közösségét érintő kérdések tekintetében, valamint a külön jogszabályokban meghatározott ügyekben. Nagyobb közösség: a tanulócsoport.

Egyetértési jogot gyakorol az SZMSZ elfogadásakor és módosításakor, a Házirendelfogadásakor és módosításakor.

Döntési jogköre kiterjed saját működésére és hatáskörei gyakorlására. (a DÖK vezetőinek választása, tájékoztatás, anyagi eszközök felhasználása, diák programok).

A tanuló joga, hogy a diákönkormányzat vezetőségének és patronáló tanárának, a kollégium vezetésének, ill. csoportvezető tanárának segítségét kérje jogai érvényesítésében.

A tanulók közvetlenül, vagy képviselőik útján szóban vagy írásban tehetnek javaslatot a kollégium működésével, életével kapcsolatos kérdésekben, melyre 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A DÖK ülésein az intézményvezetés képviseltetheti magát. Vezetőik nevelőtestületi értekezletre meghívhatók, hogy véleménynyilvánítási jogukat gyakorolják, és információkat szerezzenek.

A diákönkormányzat évente egyszer tartja rendes tisztújító közgyűlését (november), tagjainak kérésére azonban évente többször is összehívható, de az már „rendkívüli” közgyűlés címszóval.

A diákönkormányzat megújítását minden évben el kell végezni, ennek határideje december 1; a diákönkormányzat vezetőjének feladata, hogy a tisztújító közgyűlést összehívja. A tisztújító közgyűlésen megválasztott tisztségviselők feladataikat a választást követő első tanítási naptól gyakorolják a következő tisztújító közgyűlésig.

A diákközgyűlésen minden tanulónak joga és kötelessége részt venni. A DÖK vezetője beszámol az eltelt időszak munkájáról, illetve a tanulók a parlamentáris formákat betartva, kérdéseket tehetnek fel a kollégium vezetőjének, továbbá a meghívott, a kollégium életében szerepet játszó személyeknek a diákságot érintő problémákkal kapcsolatban.

A tanév folyamán a tanulókat hirdetőtáblákon, és szóban a foglalkozásokon rendszeresen tájékoztatjuk a kollégiumi élet eseményeiről és rendezvényeiről.

A TANULÓI JOGOK EGYÉNI ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK FORMÁI:

A tanulói véleménynyilvánítási fórumok: csoportfoglalkozás, kollégiumi gyűlés, diák-önkormányzatiülés, a tanulók fegyelmi ügyeinek vizsgálata.

A tanuló véleményt mondhat kulturált formában a kollégium dolgozóinak munkájáról szóban, írásban, egyénileg vagy szervezeten képviselők által.

A tanuló joga, hogy adatait a kollégium biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A csoportvezető tanáron keresztül a csoportnaplóba is megtekinthetik személyes adataikat és a beírt érdemjegyeiket.

A tanuló levelezéshez való jogát tiszteletben kell tartani.

A tanuló jogainak sérelme esetén panaszt tehet a kollégiumvezetőnél, valamint törvényességi kérelmet nyújthat be a fenntartóhoz, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel fordulhat az intézmény szülői közösségének vezetőségéhez.

2.3. A szülők tájékoztatásának, információ szerzésének, véleménynyilvánításának rendje

A kollégiumban a szülők jogaik érvényesítésére és kötelességük teljesítése érdekében szülői közösséget hozhatnak létre.

A szülői közösség vezetőjével a kollégiumvezető, a tanulócsoportok szülői szervezetével a csoportvezető nevelőtanárok tartják a kapcsolatot.

A szülők tájékoztatása a beköltözés napján tartott szülői értekezleteken, a hétvégi hazautazások és visszaérkezések napján történhet, de szükség esetén, telefonon, vagy írásban is lehet tájékoztatást kérni.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik a nevelőkkel vagy a kollégium vezetőjével.

2.4. A kollégiumi felvétel elbírálási rendje

A tanulók az iskola útján vagy közvetlenül kérhetik kollégiumi felvételüket.

Felvételi szempontok: bejárási lehetőség hiánya vagy az iskolába járással kapcsolatos

közlekedési nehézségek, szociális rászorultság, hátrányos, veszélyeztetett családi környezet, a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése, a tanulmányi helyzet, illetve a magatartás (felsőbb évesek esetén).

A felvételtől a kollégiumi nevelőtestület dönt.

Az első éves kollégisták külön jelentkezési lapon a középiskolai jelentkezéssel egy időben nyújtják be kérelmüket, amelyhez szülői nyilatkozatot csatolnak. A felsőbb éves tanulók június első hétvégéjéig jelentkezhetnek a következő tanévre. Más, tanulói jogviszonnyal rendelkező diák a tanév folyamán bármikor benyújthatja jelentkezési kérelmét.

A kollégiumi tagság mindig egy tanévre és a tanév végéig szól.

A kollégiumi tagsági viszony a kollégiumi felvétellel jön létre, de minden kollégiumi tagsággal kapcsolatos jog és a Házi rend hatálya csak a beköltözés után gyakorolható.

A felvétel elutasításáról határozatban kell értesíteni a szülőt, ill. nagykorú esetében a tanulót, szükség esetén a gyámhatóságot.

A helyhiány miatt fel nem vehető tanulók externátusi elhelyezést kaphatnak. Az ő jogaik és kötelezettségeik –a lakhatási feltételek kivételével – azonosak a kollégiumban elhelyezett tanulókéval.

2.5. A kollégiumi tagság megszűnése

A tanuló kollégiumi elhelyezése megszűnik: a

tanulói jogviszony megszűnésével,

- tanév végén (az utolsó tanítási, vizsga-, vagy gyakorlati napon),
- ha a szülő, nagykorú tanuló esetén maga a tanuló, írásbeli nyilatkozatban lemond (a nyilatkozat leadásának napján) az elhelyezésről,
- a kollégiumból való kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésekor,
- megszűnik a kollégiumi tagsági viszony az étkezési díjfizetés hanyag elmulasztása esetén, amennyiben a kollégiumvezető az összes körülmény figyelembevételével a megszüntetés mellett dönt.

A kollégiumból való kiköltözéskor a tanuló köteles rendezni könyvtári, étkezési térítési díj tartozását, és leadni a nevére felvett kollégiumi eszközöket.

2.6. A kollégiumi elhelyezés szabályai

A kollégiumba felvett tanulókat az épületben két szinten tudjuk elhelyezni.

Az épület I. emelete a fiú-, míg a II. emelete a leánytanulók elhelyezésére szolgál. A földszinten egyéb, a közösséget kiszolgáló helyiségek találhatók.

Általában 4-5- fős szobaközösségeket alakítunk ki. Figyelembe vesszük: az azonos életkort, az azonos iskolatípusba járó tanulókat, lehetőségeinken belül figyelembe vesszük a tanuló és a szülő egyéni kérését.

3. A tanulók kötelességei és kötelezettségei

A tanuló alapvető kötelessége, hogy mások emberi méltóságát tiszteletben tartsa, érdekeit ne sértse, és ne akadályozza jogaik gyakorlásában.

3.1. Tanulmányi kötelezettségek:

A tanuló rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – képességeinek megfelelően – tegyen eleget iskolai tanulmányi kötelezettségeinek.

A tanulónak a napirendben megjelölt kötelező tanulási időszakban kell tanulnia. Ebben az időszakban minden nemű zajkeltés, rendzavarás (pl.: zenehallgatás, tusolás) tilos.

A takarodó utáni tanulás külön engedélyhez kötött, amelyet mindig, az éppen éjszakás nevelőtől kell kérni és legkésőbb 23 óráig tarthat, ha a tanuló nem zavarja a többiek nyugalalmát.

Éjszakai tanulás annak a diáknak engedélyezhető, aki a tanulószobai foglalkozás alatt is tanult vagy igazolt távollét miatt nem tudott azon jelen lenni.

A tanuló köteles részt venni a kötelező és kötelezően választható foglalkozásokon, az igazolt és igazolatlan mulasztásokat a csoportvezető nevelő tartja nyilván. A kötelezően választható foglalkozásokra szeptember 30-ig kell jelentkezni. A foglalkozások min. 5 fő jelentkezése esetén indíthatók.

Az igazolt távolléten lévő tanulót (sportverseny, edzés, zeneiskola, különóra stb.) a kötelező tanulási idő (stúdium) alól a nevelőtanár felmentheti, de a nap más szakában a takarodó előtt tanulnia kell.

3.2 A tanulmányi kötelezettségeken kívüli kötelezettségek:

A tanuló a rábízott, vagy a tanulás során használt eszközöket az előírásoknak megfelelően kezelje, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit.

A kollégium épületét, helyiségeit szigorúan csak a rendeltetésüknek megfelelően

használhatja.

Minden tanuló feladata és kötelessége, hogy a kollégium rendjére, tisztaságára vigyázzon, szükség esetén erre még társait is figyelmeztesse.

A kollégiumi környezet tisztaságának megőrzése valamennyi tanuló kötelessége.

A tanuló köteles a szobáját, a szekrényét, a fiókjait, a polcait rendben tartani és azokat napi rendszerességgel takarítani, illetve nevelőtanári felszólításra azokat ellenőrzés céljából kinyitni és megmutatni.

A szobák rendjét és tisztaságát naponta ellenőrzi és értékeli egy nevelő.

A tanuló legyen tiszta és ápoltságos, megjelenése legyen egyszerű nem hivalkodó.

Ünnepélyeken és rendezvényeken öltözzön az alkalomhoz illően.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, a veszélyeztető helyzetet haladéktalanul jelentse a felügyelő tanárnak, vagy a kollégiumban tartózkodó valamelyik dolgozónak.

A tanuló fegyelmezett magatartásával, az intézmény dolgozói és kollégiumi társai iránt tanúsított tisztelettudó viselkedésével járuljon hozzá a családi, otthonos kollégiumi élet kialakításához.

A kollégiumi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a szervezésért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működnie.

A tanuló köteles a takarodótól az ébresztőig mindennemű zajkeltéstől és a társak nyugalmanak zavarásától tartózkodni.

A tanuló köteles az ügyeletes nevelőtanár felszólítására szobájából az értékeit a zárható szekrényébe pakolni, ha a szobájába alkalmi szállóvendég érkezése várható. Ugyanis az intézmény kiadhatja a kollégium szobáit alkalmanként vendégeknek, a szorgalmi időszakban is, ha megoldható, hogy a tanulók minden napi életét ez ne zavarja.

A tanulóknak a tanév elején meg kell ismerni, aláírásukkal tudomásul venni az alapvető kollégiumi szabályokat (házirend, tűzvédelmi rendelkezések, balesetvédelmi előírások).

Bomba-, vagy tűzriadó esetén a tűzriadóban megfogalmazottak szerint kell eljárni.

3.3. A kollégiumba való beköltözés, eltávozás, kimenő és hazautazás rendje.

A beköltözés rendje:

A tanulók a tanévkezdést megelőző nap délutánján 13 órától költözhetnek be a kollégiumba. Változásokról az iskola honlapján tájékozódhat.

Beköltözést követően a csoportvezető szülői értekezletet tart, ahol tájékoztatást ad a házirendről, a baleset- és tűzvédelemről. A tanulókat az esti csoportfoglalkozásokon tájékoztatja, a tanuló aláírásával igazolja ezek ismeretét.

A kimenők rendje:

Általános kimenő: tanítási napon (H; K; SZ; CS) 15.45-ig

Engedélyezett kimenő 9. évfolyamosoknak: 19.00-20.00 óráig

felsőbb éveseknek: 19.00-21.00óráig

Rendszeres elfoglaltságokra – a szülő kérésére – a csoportvezető állandó kimenőt adhat. (edzés, szakkör, magánóra, zeneiskola, versenyek stb.)

Az esti kimenő kedvezménye indokolt esetben (tanulmányi teljesítmény, vagy magatartás miatt) megvonható

A város területét csak előzetes szülői kérésre, nevelői engedéllyel lehet elhagyni.

Az esti kimenő alkalmával a kollégium épületének elhagyását és a visszaérkezést minden tanuló köteles a kollégiumi rend és a saját érdekében az ügyeletes nevelőtanárnak jelezni.

A hazautazás rendje

Hétféteken a kollégiumi tanulók hazautaznak.

A hétfégi hazautazásról vagy szünetről való visszaérkezés az aktuális napon (általában vasárnap) 18⁰⁰-tól, 20⁰⁰-ig tart, de a közlekedési lehetőségek akadályoztatása esetén szülői kérésre ettől eltérően később, vagy (hétfőn) reggel is be lehet érkezni. Ha betegség vagy más ok miatt a visszautazás napján nem érkezik meg a tanuló, a szülő köteles a távolmaradást bejelenteni, az étkezés módosítását kérni az ügyeletes nevelőtől.

Amennyiben a szülő nem jelezte ezt előre, és tanuló nem érkezik vissza a kollégiumba, a csoportvezető az első tanítási napon értesíti a szülőket (telefon, levél, távirat).

Ha előreláthatóan nem biztonságos a tanuló hazaérkezése (rendkívüli időjárás, rendkívüli események), akkor a kollégium hétfégi ügyeletet szervez.

3.4 A távolmaradás, mulasztások, hiányzások igazolásának rendje

Ha a tanuló távol marad vagy késik a kötelező foglalkozásokról, azt igazolnia kell.

Igazoltnak kell tekinteni a szülő előzetes bejelentését vagy írásbeli kérelmét, ha a tanuló hazautazását kéri; a nevelőtanári engedélyt; hatósági intézkedések miatti távolmaradást; orvos által igazolt betegség miatti távolmaradást. Ugyancsak igazoltnak kell tekinteni az iskolai elfoglaltság miatti késést vagy távolmaradást.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról igazolatlanul hiányzott, az büntetést von maga után. Ha a mulasztás eléri a 5 órát, a csoportvezető írásbeli nevelőtanári figyelmeztetésben részesíti a tanulót. 10 óra mulasztás után kollégiumvezetői figyelmeztetésben, 15 óránál kollégiumvezetői megrovásban részesül a tanuló. 20 óra mulasztás után fegyelmi eljárást indítunk a tanuló ellen.

Tanítási napról, iskolai elfoglaltságról való hiányzásról a kollégium nem ad igazolást.

4. A kollégium munkarendje, a foglalkozások rendje

4.1 A nyitvatartás rendje

A tanulók a hétféteken és a tanítási szünetek alatt hazautaznak. Pénteki hazautazáskor az intézmény a tanulók számára 06⁰⁰-tól, 15⁰⁰-ig tart nyitva. Péntek szerinti nyitvatartás van akkor is, ha a hazautazás hét közben van.

A kollégiumnak figyelemmel kell kísérenie a kapcsolódó intézmények tanítási rendjét, mert ilyenkor a nyitvatartási rend módosulhat.

4.2. A látogatás és kapcsolattartás rendje

A tanulókat 12.00-tól, 21⁰⁰ óráig lehet látogatni a kollégium előterében.

A tanulókat 21⁰⁰ óráig hívhatják az intézményi telefonon. Stúdium ideje alatt a tanuló telefonhoz nem hívható, és saját mobil telefonját sem használhatja.

A lakószobákba csak rendkívüli, indokolt esetben is nevelőtanári engedéllyel mehetnek fel a külső látogatók.

A fiúk és lányok egymás emeletén nem tartózkodhatnak. Csak a lakószinteken kívüli közös helyiségekben találkozhatnak, tekintettel arra, hogy társaik lakhatási jogai nem sérülhetnek.

4.3. A kollégiumi foglalkozások szervezeti formája és rendje

A kollégiumi foglalkozások tanítási napokon péntek kivételével 16⁰⁰-tól, 21⁰⁰-ig

tartanak.

4.3.1 Tanulást segítő kollégiumi foglalkozások

Naponta tanulószobai foglalkozásokat tartunk 16.00–18.30-ig. Azok részére, akiknek több időre van szükségük vagy a délutáni tanórákon nem vettek részt 19.00-19.45 -ig pótszilenciumot tartunk. Nevelői mérlegelés alapján a vacsora utáni időszakban a teherbíró képesség és szükségesség figyelembevételével a stúdiumot el lehet rendelni.

A csoportvezető nevelők elbírálása szerint a magatartást és a tanulmányi eredményeket figyelembe véve (min. 4-es átlag) szobai tanulás is biztosítható. A legjobb eredményű tanulók (4,5 felett), ha a csoportvetető engedélyezi, szabadon dönthetnek tanulási szokásaikat illetően.

A tanulókkal való törődést biztosító foglalkozások:

Csoportfoglalkozások: heti egy alkalommal általában a csoportvezető nevelő tartja. Minden nevelő éves munkatervben rögzíti a csoportjával megvalósítani kívánt feladatokat a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramjának figyelembevételével.

Azokon a csoportfoglalkozásokon, melyek nem az Alapprogram témaköreit dolgozzák fel, elsősorban a tanulócsoporthoz életével kapcsolatos feladatok, tevékenységek megbeszélése, értékelése történik. A foglalkozáson a tanulók megjelenése kötelező.

Egyéni (kiscsoportos) foglalkozások: biztosítják a személyes törődést.

Így a nevelőtanár lehetőséget talál arra, hogy a tanulók egyéni problémáinak megoldásában segítsen.

4.3.3 A szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások

A kollégium megteremti a lehetőségét annak, hogy a tanulók egészségük érdekében minden nap mozoghassanak, sportolhassanak. Igénybe vehetik az iskolai tornatermék felszereléseit és a kollégium egyéb sportfelszereléseit. Jelentkezhetnek a városi sportkörökbe, pályázatokkal igyekszünk segíteni a jobb lehetőségek megteremtését.

Tanulási időn kívül szervezünk: színház-, múzeum-, és tárlatlátogatásokat, tanulmányi kirándulásokat, illetve egyéb a kollégium épületén belül végezhető foglalkozásokat.

4.3.4 Tanulói részvétel szempontjából a kollégiumi foglalkozás lehet:

kötelező, kötelezően választható és szabadon választható.

- A tanuló heti 14 órában köteles részt venni a hatályos jogszabályokban meghatározott időkeret terhére tanulószobai és csoportfoglalkozásokon. Ezen kívül részt vehet szervezett kollégiumi foglalkozásokon, amely felzárkóztató, tehetség kibontakoztató, speciális ismereteket adó, felkészítő, egyéni és csoportos foglalkozás, közösségi fejlesztést megvalósító csoportos, a szabadidő eltöltését szolgáló csoportos, egyéni törődést, gondoskodást biztosító és a kollégium élet szervezésével összefüggő csoportos foglalkozás lehet.
- A tanuló heti egy órában köteles részt venni a kollégiumi csoport nevelési feladatait, az egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozásokon.
- A tanuló a kollégium által biztosított lehetőségek közül választott, további heti egy foglalkozáson köteles részt venni.

4.3.5 Az iskolai tanítás nélküli munkanapokon kollégiumi foglalkozás nélküli munkanap tartható és szabadidős tevékenység szervezhető.

4.4 Ünnepek, hagyományok ápolásának rendje

A hagyományos ünnepeinken kötelező a tanárok és a tanulók alkalomhoz illő megjelenése. (pl: tanévnyitó, karácsonyi ünnepség, ballagás stb.)

4.5. Térítési díjak befizetési és visszafizetési rendje

- A kollégiumi alapszolgáltatások ingyenesek a lakhatás ideje alatt.
- Térítési díjat az igényelt étkezésért kell fizetni a vonatkozó jogszabályban megállapítottak szerint. Minden hónap utolsó napjáig a következő hónap díját, előre, egy összegben kell befizetni készpénzben az intézmény gazdasági ügyintézőjénél.
- A tanuló betegsége esetén az előre lemondott napok értékét jóváírja az ügyintéző a következő hónapra és korrekciós számlát készít.
- A tanuló hiányzása miatt le nem mondott étkezési napok térítési díját nem áll módunkban kompenzálni.

4.6. Az étkezés igénylésének rendje és igénybevételének módja

- Minden hónap 15-ig kell megrendelni a megfelelő nyomtatványon a következő havi étkezést és azt a tanulónak aláírásával igazolni kell. A rendelés szerint fizetendő a következő havi étkezési térítési díj.
- Az étkezést (reggel, délben, este) a tanuló a saját, kódszámmal ellátott, étkezési

kártyájának aktiválásával kezdheti meg. Az (elektronikus) étkezési kártya érték, erre vigyázni kell.

- Rendkívüli esetben (kirándulás, színház stb. esetén) az étkezési kártya ellenében hideg ételmet kérhet a tanuló a konyhán, ha azt az aktuális időpont előtt legalább két nappal előbb jelezte.
- A megrendelt étkezés csak betegség és igazolt hiányzás esetén módosítható, ha azt az aktuális időpont előtt legalább két nappal előbb jelezte a szülő vagy a tanuló
- A visszautazáskor nem beérkező tanulók étkezését a nevelők automatikusan nem módosítják, ehhez a szülő telefonon történő bejelentése szükséges.

4.7. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az iskolaorvosi rendelőben a beteg tanulók érdekében napi 1 óra időtartamban van orvosi rendelés.
- **Szükség esetén** a városi orvosi ügyeleten fogadják tanulóinkat, súlyosabb esetekben a mentőszolgálatot értesítjük.
- A fiatalok egészséges testi és pszichés fejlődése érdekében felvilágosító előadásokon vehetnek részt. Ezt kezdeményezheti az iskolaorvos, védőnő és a csoportvezető tanár.
- Ha a tanuló a kollégiumban betegszik meg azt jelentenie kell az ügyeletes tanárnak. A beteg tanuló szüleit értesítjük, aki intézkedik gyermeke hazajutásáról.
- Ha a tanuló otthon betegszik meg, a szülőnek vagy gondviselőnek értesítenie kell a kollégiumot az otthonmaradásról és a várható visszatérésről.
- A rendszeres gyógyszereszedésről, amennyiben a szülő vagy tanuló hozzájárul, tájékoztatni kell a nevelőtanárt.

4.8. A kollégium védő, óvó rendszabályai az egyénre és a közösségre vonatkozóan

- A kollégium közreműködik a tanulókat veszélyeztető körülmények megszüntetésében, felszámolásában.
- A csoportvezető nevelő kapcsolatot tart az iskolákkal, szükség esetén segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól.
- Tanulói baleset esetén azt azonnal jelezni kell a tanárnak vagy a felügyeletet ellátó felnőtteknek.

- Tilos az élelmiszerek szobában, szekrényben való tárolása, azokat köteles a tanuló a hűtőszekrényben tartani. (Kivéve: bontatlan csomagolású konzerv, üdítő, édesség)
- A kollégiumban a tanuló csak felügyelet mellett tartózkodhat.
- Tilos az ablakba kiülni, kiállni, onnan kihajolni, kiabálni, bármit kidobni, kiönteni!
- Tilos kivinni a melegítőkonyhában elhelyezett elektromos eszközöket, főző edényeket!
- Tilos a kollégium területén a dohányozás (mindenkinek), gyertyák, illatosító füstölők használata!
- Tilos a kimenők, valamint a hétfégi beérkezés alkalmával a kollégiumba szeszesitalt, bódulatot, keltő szereket behozni, illetve a kollégium területén ezeket fogyasztani, illetve ezek hatása alatt a kollégiumban tartózkodni! Ezen előírás vonatkozik a kollégiumon belül és azon kívüli szervezett rendezvényeken való részvétel esetére is.
- Tilos a kollégiumba behozni pirotechnikai eszközöket, lőfegyvereket, lőszeret, szűrő, vágó eszközöket, gázpisztolyokat, „gázspréket” stb.!
- Tilos elektromos készülékek behozatala! (TV, hűtő, hősugárzó, kenyérpíró, szendvicssütő, kávéfőző stb.)
- Tilos az audiovizuális eszközök nagy hangerővel való működtetése a tanulni, vagy pihenni vágyó tanulók érdekében.
- Tilos a sportfoglalkozásokon a nyaklánc és a gyűrű viselése! Az egyéb testékszereket pedig le kell ragasztani.
- A tanulók a tornatermet, és a kollégium egyéb közös helyiségeit csak nevelőtanárral felügyeletével használhatják.
- A tanuló köteles betartani a Házirendet az érettségi, a nyári szakmai gyakorlat ideje alatt is.

4.9 A kollégiumi tanulók napirendje (1. sz. melléklet)

A kollégiumba beköltözött tanulók nem csupán lakhatási joggal rendelkeznek, hanem otthonuknak tekintendő, amit ennek megfelelő magatartásukkal is bizonyítaniuk kell. Figyelmbe kell venni azonban azt a tényt, hogy itt nagyobb közösséghez kell alkalmazkodniuk.

A társalgóban a 21.⁰⁰ óra előtt megkezdett filmet, sportmérkőzést („takarodó-kész” állapotban) végig lehet nézni, de tekintettel kell lenni azokra, akik még tanulnak, vagy már alszanak.

A kimenőről legkésőbb 21 órára be kell érkezni a nagykorú tanulónak is.

4.10. A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanulók anyagi felelőssége

- A tanulók a kollégiumba a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más, értékes tárgyakat (pl: mobiltelefon, digitális fényképezőgép, értékes óra, ékszer stb.) csak a szülő engedélyével és saját felelősségre hozhatnak be. A tanuló köteles saját értéktárgyainak biztonságos elzárásáról gondoskodni.
- A foglalkozásokon, rendezvényeken a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni.
- A behozott magán értékekért (pénz, ékszer, különleges ruha vagy cipő stb.) a kollégium nem vállal anyagi felelősséget.
- Ha a tanuló saját tulajdonából elveszik, vagy eltűnik valami, azt haladéktalanul jelentenie kell az ügyeletes nevelők valamelyikének, hogy a lehetséges intézkedéseket minél hamarabb meg lehessen kezdeni. Ha a helyzet úgy kívánja, a rendőrséget is értesíteni kell.
- A tanuló által a kollégiumban írt szellemi termékek, rajzok, képek, önálló, egyedi tanulmány, pályázat egy példánya a könyvtárban kerül elhelyezésre, melyet a forrás megjelölésével a kollégium felhasználhat.
- A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. A gondatlanul vagy szándékosan okozott kárt a gazdasági vezető méri fel, és a Kt. szerint állapítja meg, amit meg kell téríteni. Ha a károkozás szándékos, akkor következmény a fegyelmi felelősségre vonás is.

5. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

5.1 A tanulók jutalmazása

- A kollégium dicséretben, ill. jutalomban részesíti a példamutató magatartású, kiváló tanulmányi eredményű tanulókat, és azokat, akik jó közösségi és kulturális munkát végeznek.
- A dicséret lehet egyéni és csoportos, szóbeli és írásos.
- Az írásbeli dicséret fajtái: csoportvezetői, kollégiumvezetői, nevelőtestületi dicséret.
- A jutalmazás lehet: oklevél, könyv

5.2. A tanulók fegyelmezése

- A Házirend szabályait a kollégium minden tanulója, legyen az kiskorú vagy nagykorú, a kollégiumi tagsága idején, a kollégiumon belül és kívül köteles betartani, aki ezt megsérti, felelősségre vonható.
- A tanulónak a kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken, programokon fegyelmezetten, a kollégium Házirendjében előírtak szerint kell viselkedni.
- Az a tanuló, aki kötelezettségeit, azaz a Házirend előírásait valamilyen formában megszegi **fegyelmező intézkedésben** részesítendő.
- Fegyelmező intézkedést tanár, szülő vagy közösség kezdeményezhet a csoportvezetőnél, a kollégiumvezetőnél, vagy a nevelőtestületnél, akik eldöntik a büntetés fokozatát.
- A fegyelmező intézkedések fokozatai:
 - Nevelőtanári:** szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, megrovás, szigorú megrovás
 - Kollégiumvezetői:** figyelmeztetés, megrovás, szigorú megrovás (egyben ez az utolsó írásbeli fegyelmező lépés, amelyet a továbbiakban fegyelmi eljárás követ)
- Fegyelmező intézkedés továbbá, ha a tanulót a magatartása miatt a tantestület, döntése alapján a következő tanév meghatározott számú hónapjára csak feltételesen veszi fel a kollégiumba.
- A fegyelmező intézkedések és büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára tekintettel el lehet térni.

- Ha a tanuló kötelességeit, a Házirend előírásait vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető a Köznevelési Törvény vonatkozó jogszabálya szerint. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Súlyos fegyelmi vétségnek minősülnek az alábbi esetek:
 - agresszió
 - az egészségre ártalmas, **alkoholos és bódulatot okozó** szerek kollégiumba hozatala, fogyasztása, árusítása
 - szándékos károkozás
 - a kollégista társak, nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése, ezen túl mindazon cselekmények, melyet a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – a csoportvezető javaslatára – a kollégiumvezető dönt.
- **Különösen súlyosnak minősülő vétség esetén a kollégiumvezető dönthet a kollégiumból történő azonnali kizárásról és az azt követő fegyelmi eljárásról.**
- A fegyelmi büntetés, amelyet a nevelőtestület hoz, lehet:
 - megrovás
 - szigorú megrovás
 - időszakos kizárás
 - kizárás

6. A hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

- A Házirend nyilvánosságra kell hozni.
- Egy példányát mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak, a nevelőtestület tagjainak át kell adni, a kollégium tanulóiban, folyosókon és a nevelői szobákban kell elhelyezni.
- A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy a kollégiumvezetőnél. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- Jelen házirend a visszavonásig hatályos és kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 napon belül gondoskodik.

7. Egyetértési, véleményezési, jóváhagyási záradékok

A Házirend módosítását a kollégiumvezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület elfogadta.

A Diákönkormányzat a jogszabályokban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt.

Kollégiumi napirend

6.30	Ébresztő
6.30-7.00	Reggeli, beágyazás, tisztálkodás
7.00-7.15	Takarítás, felkészülés a tanításra
7.15	Indulás az iskolába, a kollégium zárása
	Délelőtt a kollégiumban tartózkodók részére egyéni foglalkozás, egyéni tanulás
12.00	A kollégium nyitása
12.00-15.00	Ebéd
12.00-15.45	Kimenő, kivéve a kötelező foglalkozáson résztvevőknek
15.45-15.55	Szobaellenőrzések, felkészülés a tanulószobára
	Létszámellenőrzés
15.55	Indulás a tanulószobai foglalkozásra
16.00-18.30	Kötelező tanulószobai foglalkozások (I. 16.00-17.10, szünet: 17.10-17.25, II. 17.25-18.30)
18.30-19.00	Vacsora
18.30-21.00	Kötelező vagy választható csoportos és egyéni foglalkozások, szabadidős programok
19.00-19.45	Póttúdium
21.00-21.30	Létszámellenőrzés, felkészülés a takarodóra
21.30	Takarodó

Tűz és balesetveszély a kollégium területén

Az épület kollégiumnak épült, felszereltsége és biztonsága megfelelő. Biztosítja tanulóink kényelmét és biztonságát. Az épületben riasztórendszer és tűzjelző rendszer van kiépítve. A riasztót este kapcsoljuk be, takarodó után a kollégiumi szintet elhagyni nem lehet, mert a rendszer működésbe lép és riasztja a rendőrséget. A riasztórendszer hő-és mozgásérzékelővel felszerelt.

Tűzveszély

Az épületben minden szinten füstérzékelők vannak. Tűz esetén a rendszer bekapcsol, éles hangú sziréna riasztja az épületben tartózkodókat. A rendszer be van kötve a tűzoltóságra, ott jelzi, hogy a tűz melyik szinten, melyik helységben keletkezett. A tűzoltók pár percen belül megérkeznek és célirányosan a tűz felé mennek. A tanulók mentése az ügyeletes nevelő irányításával, a tűzvédelmi előírásoknak megfelelően történik. A folyosókon a menekülési útvonal látható, a nyíllal ellátott táblák áramszünet esetén világítanak olyan mértékben, hogy tájékozódni lehessen. Minden emeleten, a folyosó falán bekeretezett menekülési útvonal rajza található. Szintén minden emeleten a falra szerelt telefon mellett egy tűzriasztó van felszerelve. Azt a célt szolgálja, hogyha már látjuk a tüzet, de a tűzjelző még nem lépett működésbe, a fedél felhajtásával, a gomb megérintésével a rendszert működésbe hozzuk. Így riasztjuk a tűzoltókat is és az épületben tartózkodókat is. Csak tűz esetén, indokolt esetben szabad a rendszert működésbe hozni. Helytelen használata esetén a használó felelősséggel tartozik a tűzoltóság riasztásáért, kivonulásáért, az ott tartózkodó emberek félrevezetéséért. A kollégium egész területén tilos a dohányzás és bármilyen jellegű nyílt láng használata (gyertya, füstölő, mécses, csillagszóró stb.) Tűz észlelése esetén haladéktalanul szólni kell az ügyeletes nevelőnek. A nevelő irányításával a Tűzriadó tervben meghatározottak szerint kell elhagyni az épületet, fegyelmezetten a kijelölt útvonalon, rövid időn belül, kerülve a torlódást és a pánikot. A tűz eloltásával a tűzoltók foglalkozhatnak.

A kollégium eszközeit körültekintő módon szabad használni. A melegítő konyha eszközeit (vízforraló, szendvicssütő, kenyérpíró, mikrohullámú sütő stb.) csak a melegítő konyhában szabad használni. A mikrohullámú sütőbe fém tárgyat, nem hőálló műanyagot, fémszéllel díszített tányért, csészét, nem hőálló üveg edényt használni tilos. A használt eszközöket áramtalanított állapotban lehet ott hagyni.

Az eszközöket nem szabad működés közben felügyelet nélkül hagyni. A működő vagy forró készülékhez tilos hozzáúlni. Minden eszköz csak a rendeltetésének megfelelően használható. A melegítőkonyha kész ételek melegítésére használható, ill. mosogatásra, a mosogatás ne a szobai mosdókagylóban történjen. Főzni nem szabad a melegítőkonyhában. A használt eszközöket mindenki tisztán, áramtalanítva hagyja maga után. Elektromos tűz keletkezése esetén azonnal szólni kell az ügyeletes nevelőnek. A nevelő eldönti, hogy kisebb tüzet megpróbál a porlótóval eloltani (minden emeleten van a villanyszekrény mellett), vagy riasztja a tűzoltókat.

Balesetveszély

Az ajtókat tilos eltorlaszolni, egymásra hirtelen rácsukni. Az ablakok több funkciósak, a lefelé álló kilincsnél zár, a vízszintesen álló kilincsnél kitartható, a felfelé álló kilincsnél bukóra állítható az ablak. Az ablakba tilos kiülni, mélyen kihajolni, felállni, az ablak közelében lökdösődni, magas bútordarabra felállni. A szobák elhagyásakor az ablakokat be kell csukni, jó időben bukóra állítani.

A bútorokat ne használjuk más célra, csak rendeltetésüknek megfelelően. Tanulás közben a széken ne hintázzunk, ne használjuk létrának semmilyen magasabb hely elérése érdekében. A szobák átrendezése nem megengedett, közös helységek átrendezése (tanuló, pinceklub, társalgó stb.) csak nevelői engedéllyel és felügyelettel lehetséges.

Közös helységek használatakor ügyeljünk a mosdók, tusolók, mosókonyha nedves kövezetén felmerülő csúszásveszélyre. Óvatosak legyünk a tusolótálcákba való ki-és beszálláskor. Fokozottan figyeljünk a meleg víz használatakor, le ne forrázzuk magunkat.

Esős időben és télen a főbejárat előtti lépcsőn megnő a csúszásveszély, óvatosabb közlekedést kíván. Az épületbe érkezéskor a lábbelit szárazra kell törölni, szobákban papucs használata ajánlott.

A szobákban működtetett elektromos eszközöket a szoba elhagyásakor ki kell kapcsolni, szükség szerint a konnektorból ki kell húzni. A szobában csak a biztonságtechnikai elvárásoknak megfelelő, szigetelt, földelt eszközök használhatók. Az otthonról hozott

eszközök meg kell, hogy feleljenek az előírásoknak.

Elektromos berendezést ne hagyjunk felügyelet nélkül, elektromos tüzet okozhat. A meghibásodott eszközt jelenteni kell a nevelőnek, az otthonról hozott eszközt haza kell vinni javításra. Takarodó után elektromos eszköz használata nem megengedett. Óvatosan használjuk a konnektorokat, ne rántsuk ki a falból, bal kézzel fogjuk le a kihúzáskor. Vizes kézzel ne érintsünk meg elektromos berendezést. Különösen legyünk körültekintőek a mosógép, centrifuga, vasaló használatakor, a helységben csak gumi lábbeliben használjuk ezeket az eszközöket. A vasalót használatakor mindig a fém rácsra helyezzük vissza. Használat után azonnal áramtalanítsunk. Már a legkisebb sérülést, balesetet, roszullétet is jelentsük az ügyeletes nevelőnek. A gépek használatakor ügyeljünk arra, hogy a vezetékek ne sérüljenek, ne terheljük túl a készüléket a szükségesnél hosszabb működtetéssel, ne érintkezzenek vizes felülettel. Elektromos tűz esetén tilos a tüzet vízzel oltani, a poroltó használata szükséges, csak a nevelő próbálkozhat a tűz eloltásával.

A bekapcsolt állapotban lévő hőtermelő elektromos eszközökbe (villanytűzhely, mikró stb.) ne tegyünk, dobjunk gyúlékony anyagot. Az ételt ne hagyjuk benne melegítéskor a szükségesnél hosszabb ideig, mert megég, kigyullad. Tűz esetén a kigyulladt berendezést azonnal áramtalanítani kell. Bármilyen meghibásodást azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőnek.

2 számú melléklet: Tantárgyválasztás, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége az egy évfolyamhoz tartozó tanulók csoportja.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú nevelőtestületi értekezleteken való részvételüket.

A tanulók kisebb közösségei: az osztályok, a szakkörök és iskolai csoportok tagjai.

Intézményünkben csoportbontásban tanítjuk a következő alaptantárgyakat:

- idegen nyelvek
- matematika
- digitális kultúra
- a tagozatok esetén a tagozati órákat

A csoportokba sorolás alapját a diákok csoportválasztása, illetve a tudásszint képezi. A csoportokba való sorolásról, csoportváltásról a szaktanárok és a munkaközösség-vezetők véleményének kikérése mellett minden esetben az intézményvezető dönt.

Emelt szintű érettségire felkészítő csoportok szerveződhetnek a 11-12. évfolyamon (heti 3-3 órában) a következő alaptantárgyakból: magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelvek, matematika, fizika, kémia, biológia, földrajz, informatika, rajz, ének, testnevelés, szakmai alapozó tantárgyak.

A csoportok bontását a tankerülettel egyeztetve a tantárgyfelosztás alapján bontjuk.

A csoportok szerveződésének és a csoportbontásnak a lehetőségeit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tantárgyválasztás rendje:

- az intézményvezető március 20-ig írásban közzéteszi a felhívást a következő évben választható tantárgyak köréről.

- május 20-ig a tanulók az osztályfőnökön keresztül írásban jelentik be tantárgyválasztásukat – figyelembe véve a maximális heti óraszámot – a következő tanévre.
- az iskolába újonnan érkező tanuló a beiratkozáskor közli a csoportválasztását
- a tanuló, illetve szülő az adott tanévi szeptember 10-ig az intézményvezető engedélyével írásban kérheti a tantárgyválasztás módosítását és szintjét.

3 számú melléklet: A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, válaszadás, értékelés

Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, tanulók nagyobb közössége.

A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az intézmény vezetőjével.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az intézmény vezetője az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal tájékoztatja.

Az osztályfőnököktől az osztályfőnöki órákon folyamatosan információkhoz juthatnak tanulók.

Szükség esetén a nagyszünetben, iskolagyűlés keretében is történhet a tájékoztatás.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében a tájékoztatás és véleménynyilvánítás lehetőségei és formái a következők:

- az osztályfőnökkel, valamint a nevelőtestület tagjaival folytatott egyéni beszélgetés
- osztályfőnöki óra
- fegyelmi bizottságban való képviselő, képviselő a nevelőtestületi értekezleten, képviselő a szülői értekezleten
- diákönkormányzati ülés
- szülői szervezet
- intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

A tanuló joga, hogy

- egyénileg vagy szervezett formában senki emberi méltóságát meg nem sértve véleményt mondjon a nevelő és oktató pedagógus munkájáról, és az őt érintő kérdésekről, tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányai érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a Szülői szervezethez kérdést intézzen. A megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.

- szóbeli felelete értékeléséről és osztályzataról az adott órán tudomást szerezzen.
- tájékozódjon a napló rá vonatkozó részéről, szaktanári vagy osztályfőnöki felügyelet mellett.
- dolgozatait, annak megírásától számított 20 napon belül értékelve és osztályozva betekintésre megkapja (indokolt esetekben ettől igazgatói engedéllyel lehet eltérni). A tanuló az előző témazáró dolgozat kiosztása előtt nem kötelezhető újabb témazáró írására.

Amennyiben az osztály, illetve csoport többségét érinti a témazáró dolgozat, akkor egy napon legfeljebb 2 témazáró dolgozat írására kerülhet sor, amelynek időpontját a megíratás előtt legalább egy héttel korábban be kell jelenteni a tanulók számára.

Az utolsó tanítási héten, illetve szünet utáni hét első napján témazáró dolgozat nem íratható, kivéve, ha a tanulócsoport egyhangúlag kéri.

A tanulónak egy hétnél hosszabb hiányzása utáni első órán nem kell felelnie vagy dolgozatot írnia, a mulasztott anyag pótlására tartós hiányzás esetén haladékot kap, amit a szaktanárral kell egyeztetnie.

4 számú melléklet: A tanuló által előállított dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

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

A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

5. számú melléklet: A tanórán kívüli foglalkozások, a napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

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

Napközi otthon, tanulószoba. Az 5-6. évfolyamon napközi otthon, a 7-10. évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén– összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkörsportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek technikaiak, szaktárgyai, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével minden tanév elején szeptember 20-ig az iskola intézményvezetője dönt. Szakkör vezetését – az iskola intézményvezetőjének megbízása alapján olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók, előrehozott érettségi. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. Az országos verseny döntőjére, nyelvvizsgára, ill. **előrehozott érettségire** készülők, ún. „felkészülési napot” vehetnek igénybe. Az ilyen távollétet „hivatalosnak” kell minősíteni és a naplóban 0 óra hiánnyal kell bejegyezni. A „felkészülési nap” igénybevételét az osztályfőnök a KRÉTA felületén rögzíti. A „felkészülési napo(ka)t a vizsga(verseny) napját közvetlenül megelőző tanítási napokon lehet igénybe venni.

1 felkészülési nap jár: az OKTV, OSZTV /SZÉTV2 fordulójára, a C típusú közép vagy felsőfokú nyelvvizsgára és olyan megyei verseny fordulójára, amelynek van országos vagy területi döntője.

2 felkészülési nap jár: az OKTV, OSZTV/SZÉTV döntőjébe jutott tanulóknak, az országos vagy területi döntőbe jutóknak.

A felkészülési napokba a verseny napja nem számít bele.

Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az 5-8. évfolyamon tanévenként 2 osztály 5 napos *erdei iskolán* vehet részt. Az erdei iskola a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segíti a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozásokkal, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell vállalni.

Az osztályok a tanév eleji szülői értekezleten egyeztetik az adott év kirándulását azzal, hogy a felmerülő költségeket a szülőknek kell vállalni.

Valamennyi kirándulási formára csak akkor kerülhet sor, ha arra legalább az osztály tanulóinak 90 %-a jelentkezik. A kiránduláson részt nem vevő tanulók az osztályfőnök és az iskolavezetés által kijelölt órákon, foglalkozásokon kötelesek részt venni.

Az osztályok a Batsányi János Alapítványhoz évente pályázatot nyújthatnak be osztály (tanulmányi) kirándulásuk anyagi támogatásához.

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

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

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. (Használatát külön működési szabályzat rögzíti az SZMSZ-ben.)

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.30 óra és 16.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
 - A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve ötödik évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
 - A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
 - Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
 - Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, akik állami gondozottak, akik nehéz szociális körülmények között élnek.
 - A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
 - A tanulószobai foglalkozás a tanítási órák végeztével - a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16.00 óráig tart.
 - A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról korábban csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

6. számú melléklet: A helyiségek és berendezésük használati rendje

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. A használatért akkor kell a szabályok szerint megállapított térítési díjat fizetni, ha a rendezvényen részvételi/belépődíjat szednek. A tornaterem, az informatika terem, szaktantermek használati rendjét (a terem felára kifüggesztett szabályok szerint) kell betartani.

A) Az alkalmazottak helyiséghasználata

A dolgozók az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási időben akkor és olyan módon használhatják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és intézmény egyéb feladatainak ellátását. Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánja venni az iskola helyiségeit, ezt az igazgatótól írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

B) A tanulók helyiséghasználata

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, - kizárólag a szaktanárok jelenlétében. A szertáros feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is bent lehetnek a szaktanteremben. Tanítási idő után tanuló tanteremben csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában – a házirend betartásával.

C) A szaktantermek használati rendje

A speciálisan felszerelt szaktantermekben, a számítástechnika teremben, a laborban, a könyvtárban – jól látható helyen – külön helyiséghasználati rendet kell kifüggeszteni.

A szaktanterem használati rendjét a helyiség felelőse állítja össze, és az igazgató hagyja jóvá.

A helyiséghasználati rend a következőket tartalmazza:

- a szaktanterem típusa, neve,
- a terem felelősenek neve és beosztása,

- a helyiségben tartózkodás rendje,
- a használati engedélyhez kötött berendezési tárgyak felsorolása,
- ezen tárgyak és eszközök használati utasítása.

A helyiség felelősének engedélye kell a szaktantermek (számítástechnika terem) használatához.

D) A berendezések használata

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (szertáros pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

Ha közalkalmazott kölcsönbe szeretne venni egy intézményi berendezést, akkor ezt írásban kell kérvényeznie. A kölcsönkérő alkalmazottnak a tárgy átvételéről és az anyagi felelősségről elismervényt kell aláírni. A kiviteli engedély csak az igazgató aláírásával érvényes. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt. Az engedélyt két példányban kell elkészíteni, melynek egyik példányát az iskolatitkárnak kell leadni.

E) Karbantartás és kártérítés

A gondnok felelős a tantermek, szaktantermek, előadók, laboratóriumok, tornatermek és más helyiségek tisztaságáért balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért.

Az eszközök, berendezések hibáját a terem felelőse köteles az intézményvezető tudomására hozni. A hibás eszközöket le kell adni a gondnoknak a hiba megjelölésével. Újbóli használatbavételről a gondnok tájékoztat. A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.

Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni. Az igazgató felelőssége a kár felmérése, és a kártérítés szülővel, gondviselővel történő rendezése.

7. számú melléklet: Az öltözőszekrények használatának szabályai

A szekrények kezelője az iskola Diákönkormányzata

- 1) A folyosói öltözőszekrények bérleti díj fejében bérbe vehetők, korlátozott számuk miatt lehetőleg egy szekrény 2 ember számára.
- 2) A bérleti díj fejében szekrényenként 1 kulcs jár, több bérlő esetén a kulcs másolása a bérlők költsége.
- 3) Kulcs elvesztése esetén a pótkulcsról való másolatkészítés szintén a bérlő költsége. A pótkulcs a kezelőtől vehető át aláírás ellenében.
- 4) Szekrény vagy szekrényzár rongálódása esetén a javítási költségek a rongálót, ennek hiányában a Diákönkormányzatot terhelik.
- 5) Minden bérlő neve és osztálya nyilvántartásba kerül.
- 6) A szekrények bérleti jogának elcserélése, átruházása tilos!
- 7) Illetéktelen beköltözés esetén a kulcsok kezelőjének joga van a 8. pontban leírt szabályok szerint a szekrényt - a benne talált tárgyak megőrzése mellett - kiüríteni.
- 8) A kezelőnek csak indokolt esetben, kizárólag az intézményvezető vagy intézményvezető - helyettesek egyikének jelenlétében van joga kinyitni a szekrényeket.
- 9) A szekrényekben tilos a következő dolgok tárolása:
 - a) Fegyverek
 - b) Jövedéki termékek: cigaretta, alkohol stb.
- 10) A szekrényekben a bérlők ne tároljanak értékes tárgyakat: ékszert, mobiltelefont stb.
- 11) A szekrényekben elhelyezett vagyontárgyakért a Diákönkormányzat anyagi felelősséget nem vállal!

- 12) A bérleti díj – a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint – a Csongrádi Batsányi János Gimnázium és Kollégium Diákönkormányzatát illeti. A bérleti díjat évente, az iskolavezetéssel egyeztetve, a Diákönkormányzat határozza meg, mely jelenleg szekrényenként 1.000 Ft/év.

- 13) A nyilvántartás vezetője, a bérleti díj beszedője és a pótkulcsok kezelője a Diákönkormányzatot segítő tanár.

8 számú melléklet: Dicséret, jutalmazások

1.) A dicséret és jutalmazás elvei:

Iskolánk dicséretben, ill. jutalmazásban részesíti azt a tanulót, aki:

- tanulmányi munkáját kimagaslóan végzi,
- kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- kiemelkedő kulturális tevékenységet folytat,
- jelentős sportteljesítményeket ér el,
- tanulmányi és egyéb versenyeken, pályázatokon rangos helyezést, elismerést ér el,
- figyelemre méltó szervezője, irányítója az iskolai közösségi életnek,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevének öregbítéséhez.

2.) Az elismerés formái:

A fenti elveknek megfelelő egyéni tanulói teljesítményt egyéni elismerésben, a közösségek által elért kimagasló eredményeket csoportos dicséretben részesítjük.

Elismerésként szóbeli és írásbeli dicséret, jutalmak adhatók. Az írásbeli dicséreteket az ellenőrzőbe, osztálynaplóba kell bejegyezni. A dicséretes és sikeres tanulók, ill. közösségek nevét közzé kell tenni az iskola közösségi oldalain, az iskola honlapján és az iskolaújságban.

Az írásos dicséret formái: (szak)tanári, osztályfőnöki, intézményvezetői, nevelőtestületi dicséret. A félévi és év végi tanulmányi munka értékelésekor a következő dicséret adható:

- a) Kimagasló tanulmányi munkájáért dicséretben részesül (kritérium: magatartás, szorgalom példás, tantárgyi érdemjegyei jelesek);
- b) példamutató kötelességteljesítéséért dicséretben részesül (kritérium: magatartás, szorgalom, példás, tantárgyi érdemjegyek jelesek és max. 2 db jó minősítés)
- c) tantárgy(ak)ból dicséretben részesül.

A fenti dicséreteket félévkor kinyomtatott bizonyítványként, év végén a bizonyítványba és a törzslapra kell bejegyezni. A tantárgyi dicséret(ek)et az általános dicséret (kimagasló ..., ill. példamutató ...) mellett is külön rögzíteni kell.

2.1 Dicséret középszintű érettségi vizsgán

Érettségi vizsgán dicséretet kaphat a középszintű érettségiben legalább 90%-ot, illetve az emelt szinten 80%-ot teljesítő diák a szaktanár javaslatára, ez vonatkozik külön-külön az írásbelire és a szóbelire is. Az a tanuló, aki kitűnő és legalább 3 tantárgyból kapna tantárgyi dicséretet, általános dicséretben részesíthető, ha a vizsgabizottság ezt megszavazza.

9. számú melléklet: Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a javítóvizsgák, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje.

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- **előrehozott érettségire kíván jelentkezni**, de még nem teljesítette az adott tantárgytanulmányi vizsgakövetelményeit, nem szerezte meg a helyi tantervben előírt osztályzatot;
- **a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott**, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet (összesen 250 órát meghaladó hiányzás, az adott tantárgyból, a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át);
- **külföldi tartózkodás, magántanulói státusz** illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozó vizsga letételét;
- **felmentették** a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozó vizsga letételére kötelezték (pl. sportolók esetében testnevelés);
- tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, illetve valamennyi tantárgyból);
- **más iskolából lépett át**, és az előzőekben nem tanult tantárgyakból (pl. idegen nyelv) vizsgaletételére kötelezték;
- **a tanórákon nem tanult tantárgyból** osztályozó vizsga letételére engedélyt kapott.

Tudnivalók az osztályozó vizsgával kapcsolatban:

Osztályozó vizsga a különbözeti vizsga kivételével évente több alkalommal tehető:

- A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki. A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap.
- **Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából vagy 2 tantárgyból tehető osztályozó vizsga.** Három évfolyam anyagából, ill. több tantárgyból csak rendkívül indokolt esetben intézmény-vezetői engedéllyel lehet vizsgázni.
- Az osztályozó vizsga letételét az intézményvezető engedélyezi.
- **Az osztályozó vizsgára való jelentkezés kérelmét az áprilisi tavaszi vizsgaidőszakra január 20-ig; az augusztusi őszi vizsgaidőszakra pedig június -ig kell beadni az intézmény-vezetőnek címezve.**
- **Az osztályozó vizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete határozza meg.** A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők.
- **Az osztályozó vizsga helye** az az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van. Indokolt esetben a tanuló más iskolában is jelentkezhet a vizsga letételére. Erre engedélyt **az intézmény-vezető** adhat.
- Az osztályozó vizsga napján a tanuló kérelmére mentesülhet a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

- A közismereti tárgyak mindegyikéből írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni.

Kivételt képeznek ez alól:

- **informatika digitális kultúra**– gyakorlati vizsga és szóbeli vizsga
- matematika- csak írásbeli vizsga, amennyiben ez legalább 25%-os, szóbeli vizsgát csak 12%-24%-os írásbeli esetén lehet tenni
- testnevelés 9-12. évfolyamon csak gyakorlati vizsga. **Sérülés, betegség esetén szóbeli vizsga.**

Osztályozó vizsga előrehozott érettségi miatt:

- **Az előrehozott érettségit a tanuló tanulmányi munkája mellett és nem helyette vállalja, ezért csak az érettségi napjára és az írásbeli érettségi idejére kap felmentést az iskolalátogatás alól.**
- **Az osztályozó vizsgára való felkészülés nem ad felmentést más tantárgyak óráinak látogatása és az órákra való felkészülés alól!**
- A tanuló az önként vállalt osztályozóvizsgára **önállóan készül fel, és saját felelősségére jelentkezik**, de szaktanára köteles tanácsot adni a felkészüléshez a tanulónak, amennyiben kéri. **ELLENTMONDÁS a 46.oldalon található szöveggel!**
- **Minden iskolánkkal tanulói jogviszonyban lévő diák számára a vizsga díjmentes.**

Jelentkezés osztályozó vizsgára:

- Előrehozott érettségire és osztályozó vizsgára a megadott határidőig az iskola bármely tanulója beadhatja a jelentkezését - megfelelő indoklással, szaktanára javaslatával és aláírásával az iskolában használt jelentkezési lapon.
- A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár, az osztályfőnök és az iskolavezetés véleményének figyelembevételével az intézményvezető dönt. Döntését határozatlan közli a tanulóval és gondviselőjével ~~(az augusztusi vizsgaidőszak esetén) június 15-ig.~~ ~~(Az áprilisi vizsgaidőszak esetén február 15-ig)~~

Az engedélyezés feltételei:

Pozitív döntés csak abban az esetben várható, ha a tanuló az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

- az **adott tantárgyból**, amennyiben azt az iskolában tanulta, a tanuló előző **félévi és évvégi eredménye legalább jó (4)**;
- tanulmányi teljesítménye kiegyensúlyozott, **tanulmányi átlaga** az előző tanév végén, illetve félévkor **legalább 3,5 volt és nem bukott egy tárgyból sem**;
- az adott tantárgyból **nincs szaktanári figyelmeztetése**;
- **nincs igazolatlan órája** az adott félévben;
- **magatartása és szorgalma legalább jó.**

Az engedélyezés feltételei idegen nyelvből:

Pozitív döntés csak abban az esetben várható, ha a tanuló az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

- az **adott tantárgyból**, amennyiben azt az iskolában tanulta, a tanuló előző **félévi és év végi eredménye legalább jó (4)**;
- tanulmányi teljesítménye kiegyensúlyozott, **tanulmányi átlaga** az előző tanév végén, illetve félévkor **legalább 4 volt és nem bukott egy tárgyból sem**;
- rendelkezik legalább B2 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsgálóval vagy legalább 90%-ot ér el az iskola által összeállított, írásbeli és szóbeli részből álló, a középszintű érettséginek megfelelő szintű próbaérettségén.

A fentiekől eltérő esetben egyéni mérlegelés alapján az igazgató dönt.

- **A fentiekől eltérő esetben egyéni mérlegelés alapján az igazgató dönt.**

A vizsga lebonyolítása:

Az **írásbeli** osztályozó vizsga időtartama **45 perc**, magyar **irodalomból 60 perc**, idegen nyelven tanult tantárgyakból a törvényi előírásnak megfelelően **60 perc**. **Egy napon két írásbeli vizsgát** lehet tenni.

A **szóbeli osztályozó vizsgát** az iskola tanáraiból alakított 3 tagú vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította. Az elnöki teendőket az igazgató vagy megbízottja látja el. A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még legalább egy, az adott tantárgyat tanító vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.

A tanulónak az általa kihúzott tétel kidolgozására min. 30 percet kell biztosítani (kivéve az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő). A feleletek maximális időtartama évfolyamonként 10 perc.

Az a tanuló, aki feladatát legalább elégséges szinten nem tudja megoldani, még egy feladatot kap (húz), további felkészülési idővel. A szóbeli vizsgarész végső osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.

Ha a tanuló **csak szóbeli** vizsgát tesz, teljesítményéről a kérdező **tanár rövid írásos értékelést** ad (ezt a jegyzőkönyvhöz mellékeli).

Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az intézményvezető a vizsga folytatásától eltilthatja, ebben az esetben a vizsgája elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült, eredménye elégtelen.

Az önhibán kívüli, indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére.

A szóbeli vizsgát évfolyamonként más-más napon kell lebonyolítani. A felsőbb évfolyam vizsgájának szóbeli részére csak akkor bocsátható a vizsgázó, ha az alacsonyabb évfolyam vizsgájának szóbeli részén megfelelt.

Az osztályozó vizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgy munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik.

Az osztályozó vizsga nem ismételhető meg!

Sikertelen osztályozó vizsga esetén a tanulónak javítóvizsgát kell tennie.

Az osztályozó vizsgáról **jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell vezetni.**

Felmentés óralátogatás alól:

Ha a tanuló a tantárgyat osztályozó vizsgával teljesítette előrehozott érettségi indokával, mindaddig járnia kell az órákra, ameddig az adott tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát nem tett.

Az előrehozott érettségi után a tanuló akkor látogathatja a tanítási órákat, ha ezt kérelmezi az iskola igazgatójánál, aki ezt engedélyezte.

Ez alól kivétel a testnevelés tantárgy, mert az egészség védelme érdekében a testnevelés

órákon való részvétel minden tanuló számára kötelező. Felmentés írásbeli kérelemre csak akkor adható, ha a tanuló élsportoló.

Ha a tanuló a tantárgyat a sikeres előrehozott érettségi után nem kívánja tovább tanulni, az így keletkező „lyukas órákon” jogszerű tartózkodási helye a könyvtár, klub, illetve a folyosó. Az iskola épületét lyukas órán elhagyni, - az utolsó tanítási óra kivételével, - nem lehet.

Osztályozó vizsga hiányzásuk miatt nem osztályozható tanulók esetén:

Az osztályozó vizsga időpontja a nem osztályozható tanulók esetében **január első hete az első félévi tananyagból**. Az év végi osztályozó vizsgán a tanév teljes anyaga kerül számonkérésre **június 15-ig**.

Amennyiben ez nem sikerül, vagy a tanuló nem jelenik meg, a következő vizsgaidőszakban javítóvizsgát köteles tenni.

Különbözeti vizsga az igazgató döntése alapján bármikor tehető.

A különözeti vizsgával kapcsolatban az alábbiak szerint kell eljárni:

- A különözeti vizsgára a bizonyítvány benyújtásával kell jelentkezni. A vizsgaengedélyt az intézményvezető adja, és ő állapítja meg a különözeti vizsga anyagát is, kivéve, ha valaki külföldi bizonyítvány alapján jelentkezik vizsgára.
- A különözeti vizsga azokra a tantárgyakra illetőleg tananyagokra terjed ki, amelyeket a tanuló az érvényes tantervből és bizonyítványból megállapíthatóan az előző osztály(ok)ban nem tanult.
- Ha a tanulónak tanulmányai folytatásához egynél több osztály vagy évfolyam anyagából kell különözeti vizsgát tenni, akkor engedélyezhető számára az egy-egy osztályból a félévenkénti vagy az összevont különözeti vizsga letétele.
- A vizsga ideje általában a szorgalmi idő vége vagy az év eleje.
- A vizsgáztató tanárok lehetőleg annak az osztálynak a tanárai legyenek, amelyben a sikeres vizsga letétele után a tanuló folytatja tanulmányait.
- A vizsga lebonyolítása az osztályozó vizsgára előírtak szerint történik.
- A különözeti vizsga díjtalan és nem nyilvános.
- A különözeti vizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni és a vizsga eredményét a tanuló bizonyítványába, a naplóba és a törzskönyvbe is be kell vezetni. A külföldi bizonyítvány alapján különözeti vizsgát tett tanulónak új bizonyítványt kell kiállítani, és a jegyzet rovatba be kell jegyezni a különözeti vizsga eredményét.

Az osztályozóvizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei:

A mindenkor hatályos kerettantervben és a helyi pedagógiai program helyi tantervének tantárgyi programjaiban az évfolyamokhoz rendelt követelményrendszer, ill. az érettségi követelmény rendszer.

Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje: a tanév rendjében rögzített ciklusok (félév vége és tanév vége) utolsó előtti hete, bár ennek meghatározása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján az igazgató jogköre.

65. § (1) ...osztályozó, különözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző háromhónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

(4) Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

Vizsga részei: a közismereti tárgyakból írásbeli és szóbeli

Kivételt képeznek ez alól:

- digitális kultúra – gyakorlati vizsga és szóbeli vizsga (szóbeli vizsgát csak 12%-24%-os írásbeli esetén lehet tenni)
- matematika- csak írásbeli vizsga, amennyiben ez legalább 25%-os, szóbeli vizsgát csak 12%-24%-os írásbeli esetén lehet tenni
- testnevelés 5-12. évfolyamon csak gyakorlati vizsga.

Vizsgára jelentkezés módja: a mellékelt „kérelem” lapon

Vizsgára jelentkezés ideje: legalább 3 hónappal a vizsga ideje előtt

Javítóvizsga szabályzata

Javítóvizsgán kell részt vennie annak a tanulónak, akinek valamelyik tantárgyból az év végén megállapított **osztályzata elégtelen volt**, vagy az **osztályozóvizsgán szerzett elégtelent**.

A javítóvizsgára utasított tanuló vizsgát csak az intézményvezető által megállapított napon tehet.

A javítóvizsga helye az az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van. A vizsga előtt legalább 30 nappal független vizsgabizottság kérhető.

A **vizsga idejét** közzéteszi az intézményvezető az iskola honlapján és az iskola faliújságján.

A javítóvizsga követelményei az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők.

A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása vagy szabálytalanság miatti eltiltás osztályismétlést von maga után.

A tanuló – előzetes jelentkezés nélkül – bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt.

A rendkívüli okból, igazgatói engedéllyel elhalasztott javítóvizsgára készülő tanulónak részt kell vennie a következő felsőbb osztály tanulmányi munkájában, mulasztásait szabályosan igazolnia kell, munkáját a többi tanulóhoz hasonlóan kell elbírálni. A javítóvizsga sikeres letétele után a tanuló az osztálynak végleges tagja lesz, sikertelen vizsga esetén az előző osztályt kell megismételnie.

A javítóvizsgát az osztályozó vizsgára előírt módon kell lebonyolítani.

Az írásbeli vizsga időtartama tantárgyanként 45 perc lehet, irodalom tantárgyból 60 perc, idegen nyelven tanult tantárgyakból 60 perc.

A szóbeli vizsgát az iskola tanáraiból alakított vizsgabizottság előtt kell megtartani.

Az elnöki teendőket az igazgató vagy megbízottja látja el.

A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még legalább egy, a tantárgynak megfelelő szakos vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie. Ha a bizottság létszáma bármilyen okból csökken, a vizsgát fel kell függeszteni a harmadik tag megérkezéséig!

A tanulónak az általa kihúzott tétel kidolgozására az idegen nyelv kivételével min. 30 percet kell biztosítani. A feleletek maximális időtartama 15 perc.

Az a tanuló, aki feladatát nem tudja megoldani, még egy feladatot kap (húz), további felkészülési idővel. A szóbeli vizsgarész végső osztályzata a két felelet százalékos átlaga lesz.

Ha a tanuló csak szóbeli vizsgát tesz, teljesítményéről a kérdező tanár rövid írásos értékelést ad (ezt a jegyzőkönyvhöz mellékelni).

Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, vizsgája sikertelen és csak az osztály megismétlésével folytathatja tanulmányait. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívül, indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére.

A javítóvizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgy munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik.

A javítóvizsga díjmentes a vizsgázó számára.

A javítóvizsga nem ismételhető meg!

A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be a törzskönyvbe és a bizonyítványba.

Az osztályozó- javító és különbözeti vizsgáról jegyzőkönyvet kell kiállítani.

Az **ülésrendre vonatkozó jegyzőkönyvbe** be kell írni a vizsga típusát (osztályozó, javító, különbözeti), a tantárgyat, a vizsga időpontját, a vizsgacsoportot, a tanulók nevét, számát, az ülésrendet, a tanterem számát, a tételbontás idejét, a várható befejezés időpontját. Fel kell vezetni az időpontot is, amikor a tanuló a dolgozatot beadta. A megfelelő helyen szerepeljen a felügyelőtanár neve, az üres részeket ki kell húzni.

Az ülésrendre vonatkozó jegyzőkönyvön kívül a **vizsgák jegyzőkönyveinek** tartalmaznia kell a vizsga megnevezését, az érintett tanárok nyomtatott nagybetűvel írt nevét, aláírását; a tantárgyat, az évfolyamot, a számon kért tételek címét, a vizsga dátumát, a javasolt és végleges érdemjegyet. Hiánytalanul ki kell tölteni a tanuló adatait, törzslapszámát, a vizsgabizottság határozatát (bélyegzővel v. kézírással), a jegyzőkönyv dátumát, mely az eredményhirdetés dátuma. Az üresen maradt részeket ki kell húzni.

A hiánytalanul kitöltött jegyzőkönyveket az igazgatóhelyettes ellenőrzi, jóváhagyása után az iskolatitkárnál kell leadni.

Az érettségi vizsgára vonatkozóan külön jogszabály rendelkezik.

(100/1997.Kormányrendelet)

KÉRELEM
osztályozó vizsgához

Név: _____
Osztály: _____
Tantárgy: _____
Szaktanár: _____
Előző két félév érdemjegye: _____

Alulírott kérem, hogy
.....tantárgy évfolyamának anyagából
osztályozó vizsgát tehessek a 20...../20..... tanév őszi/tavaszi (a megfelelő aláhúzendó)
vizsgaidőszakában.

Csongrád, 20.....

Tisztelettel:

tanuló

szülő

Szaktanári javaslat:

javaslom

nem javaslom

szaktanár

Igazgatói engedélyezés:

Intézményvezető

10. számú melléklet: A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény, továbbá a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet alapján:

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk.

A tankönyvellátás megszervezésével kapcsolatos feladatok

A könyvtár közreműködik a tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában. Ennek végrehajtására a könyvtáros-tanár – részben munkaköri feladatként, részben megbízási formában – a következő feladatokat látja el:

- előkészíti az ingyenes tankönyvellátással kapcsolatos iskolai feladatok végrehajtását előkészítő felmérést, és lebonyolítja,
- közreműködik a tankönyv-rendelés előkészítésében,
- megbízást kap a tankönyvek értékesítésének megszervezésére és lebonyolítására, ezzel összhangban megszervezi a közösségi munkára való jelentkezést
- folyamatosan figyelemmel követi az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók számának változását,
- követi az ingyenes tankönyvellátásban részesülő diákoknak kiadott kötetek számának alakulását,
- az ingyenes tankönyvben részesülő diák, ha évközben elmegy, a könyvtáros visszaveszi tisztán és hiánytalanul
- követi a kiadott könyvek elhasználódásának mértékét,
- az éves tankönyvrendeléskor beszerzi azokat az elhasználódott kötetek pótlását célzó, vagy újonnan kiadott tankönyveket,
- tanév közben lehetőséget biztosít a tanulók számára a tanév közben jelentkező, tankönyv elhasználódásából, tankönyv elhagyásából keletkező hiány pótlására,

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók számára beszerzett tankönyveket nyilvántartásba veszi, majd a tanulóknak egy átvételi elismervény aláírásával átadja.

1. Az intézmény a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:

- Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra az aktuális tanévre.
- Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegnek legalább a huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.
- A kölcsönzés rendje

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a

(4.sz. melléklet, Nyilatkozat)

- A diákok tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola házirendjében meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni.
- Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

2 A tankönyvek nyilvántartása

- Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, „Tankönyvtár” elnevezéssel kezeli az ingyenes tankönyvellátás biztosításához szükséges tankönyveket.
- Évente leltárlistát készít:
 - az egyedi kölcsönzésekről (folyamatos)
 - a napköziben (igény szerint) letét létrehozása (szeptember)
 - összesített listát az újonnan beszerzett tankönyvekről (szeptember-október)
 - összesített listát készít a készleten lévő még használható tankönyvekről (június 15-ig)
 - listát készít a selejtezendő tankönyvekről (október-november)
 - listát készít a könyvtárban található 25%-ból beszerzett kötelező és ajánlott olvasmányokról

3 Kártérítés

- A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen
- Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
- Módjai:
 - ugyanolyan könyv beszerzése
 - anyagi kártérítés az intézményvezető írásos határozatára
- Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az intézményvezető hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

TANKÖNYVTÁMOGATÁS, ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS

Az iskolai tankönyvrendelést és tankönyvterjesztést megbízott terjesztő végzi.

A tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elveit a Pedagógiai Program Helyi Tantervének 4. pontja rögzíti.

Az alkalmazott tankönyveket és segédleteket a munkaközösségek választják ki az osztályok, tanulócsoporthoz számára az évente megjelenő hivatalos tankönyvlistából.

A szakmai munkaközösségek véleményezik a pedagógus által kiválasztott tankönyvek és segédletek felhasználhatóságát, a pedagógiai program elvei alapján lehetőség szerint tankönyvcsaládban gondolkodva.

A tankönyvrendelést az egyes tantárgyakra vonatkozóan az osztályt, csoportot tanító szaktanár, ennek hiányában az intézményvezető által kijelölt szaktanár készíti el a pedagógiai programban foglalt előírások és a tantárgy helyi tanterve figyelembevételével. A szaktanár felelős a szaktárgyi tankönyvrendelés tartalmáért.

A szaktanárok tankönyvrendeléseit a munkaközösség-vezetők szakmai szempontból véleményezik, szükség esetén javasolják, hogy azt a szaktanár a pedagógiai programban foglalt előírásoknak, illetve a helyi tantervnek megfelelően módosítsa.

A tankönyvek listáját osztályonként nyilvánosságra kell hozni, attól eltérni a tanév során nem lehet.

A munkaközösségek döntését a Szülői Tanács hagyja jóvá minden év február közepéig. Csak az így jóváhagyott könyvek, tanulmányi segédletek stb. megvételét lehet megkövetelni a tanulóktól.

A munkaközösség-vezetők által szakmai szempontból jóváhagyott tankönyvrendeléseket a tankönyvforgalmazó összesíti.

Az iskola a <http://web.bjg.hu> honlapon tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az iskolai tankönyvellátás folyamatáról (a támogatás feltételeiről, az igénybejelentés módjáról, a határidőkről).

Az intézmény a normatív jogcímen kapott tankönyvtámogatást ingyenes tankönyvre és tankönyvtámogatásra fordítja.

A tankönyvtámogatás céljára jutó összegnek legalább huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt tankönyv, illetve könyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

A tankönyvrendelést, a megítélt tankönyvtámogatást és az iskolai könyvtári állományt is figyelembe véve kell meghatározni, hogy a tartós tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget melyik tankönyv vásárlására fordítják.

A tankönyvrendelést minden évben a **KELLO** által kiírt határidő szerint kell elkészíteni az alábbiak szerint:

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

A tankönyveket augusztus 21. és szeptember 1.között kijelölt napokon kapják meg a tanulók az iskolában. A tankönyvfelelős, szaktanár pénzt nem fogadhat el.

11. számú melléklet: A diákkörök létrehozásának és működésének rendje

A tanulók a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. A tanuló joga, hogy részt vegyen, tagja legyen az iskolai, ismeretterjesztő, művészeti, művelődési és sportkörnek.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az adott tanévet megelőző tanév végéig az intézmény vezetőjének a tanuló, szülő, nevelő, ill. a diákönkormányzat. A javasolt diákkör (- körök) létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az intézményvezető dönt, (minimum 5 fő jelentkező esetén) és azokat nyilvántartja.

A diákkörbe minden tanév szeptember 30-ig lehet a csoportvezető tanárnál írásban jelentkezni.

A diákköröket pedagógus vagy az intézményvezető által felkért nagykorú személy vezetheti.

12 számú melléklet: A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Amennyiben erre az iskola jogosult a tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után –, a nevelőtestület dönt.

Amennyiben erre az iskola jogosult a szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel.

Záradék

A Házirend módosítását az intézményvezető előterjesztése után a nevelőtestület a 2024. augusztus 31-én tartott értekezletén elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

A Diákönkormányzat a jogszabályokban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorolt, melynek tényét a Diákönkormányzat képviselője aláírásával tanúsítja.

.....

Diákönkormányzat képviselője

Az Intézményi Tanács a jogszabályokban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorolt, melynek tényét az Intézményi Tanács elnöke aláírásával tanúsítja.

.....

Intézményi Tanács elnöke

A Szülői Tanácsvéleményezési jogot gyakorolt, melynek tényét az Szülői Tanács képviselője aláírásával tanúsítja.

.....

Szülői Tanács képviselője

A Házirend betartása az iskola minden dolgozójának és diákjának érdeke és kötelessége. A házirend megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást von maga után.

A Házirend a mellékleteivel együtt 2024.szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Csongrád, 2024.augusztus 31.

P.H.

Cseri Gábor János
igazgató

