



Ikt. sz.: 157-1/2023.

**Az ADDETUR Baptista  
Gimnázium, Technikum és Szakiskola**

**Házirendje**

**2023**

## Tartalomjegyzék

PREAMBULUM .....	4
BEVEZETÉS .....	5
A HÁZIRENDBEN SZABÁLYOZOTT TERÜLETEK .....	5
1. AZOK A DOLGOK, AMELYEKET NEM VAGY FELTÉTELEKKEL HOZHAT A DIÁK AZ ISKOLÁBA.....	5
1.1. Dohányzással kapcsolatos tárgyak.....	5
1.2. Szeszes ital, drogok.....	6
1.3. Rágógumi.....	6
1.4. Mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	6
1.5. Egyéb tárgyak behozatala .....	7
2. VISELKEDÉSI, MEGJELENÉSI NORMÁK .....	7
3. A TANULÓ KÖZREMŰKÖDÉSE SAJÁT KÖRNYEZETÉNEK ÉS AZ ÁLTALA HASZNÁLT ESZKÖZÖKNEK RENDBEN TARTÁSÁRA.....	9
4. DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	10
5. A TANULÓ JUTALMAZÁSA A TŐLE ELVÁRHATÓNÁL JOBB TELJESÍTMÉNYÉRT .....	11
6. TÁVOLMARADÁS ÉS KÉSÉS IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	11
6.1. Késések.....	11
6.2. Hiányzások.....	12
6.3. Hiányzások következményei .....	15
7. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK DÍJAZÁSA.....	16
7.1. Térítési díjmentes szolgáltatások.....	16
7.2. Térítési díjköteles szolgáltatások.....	17
7.3. Tanuló által előállított termék díjazása .....	17
8. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, ELOSZTÁS RENDJE 18	
8.1. Rendkívüli szociális támogatás.....	18
8.2. Tanulmányi ösztöndíj.....	18
8.3. A tankönyvellátás rendje .....	19
1. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI.....	20
1.1. A véleménynyilvánítás joga .....	20
1.2. A Diákönkormányzat jogai, működése .....	21
1.3. Osztályon belüli képviselő.....	23
1.4. Iskolai szintű képviselő.....	23
1.5. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái.....	24
2. A TANULÓK JUTALMAZÁSNAK ELVEI ÉS FORMÁI .....	25
3. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI .....	26
3.1. Kötelességszegés .....	26
3.2. Súlyos kötelességszegés.....	26
4. ELEKTRONIKUS NAPLÓ .....	27
4.1. Hozzáférés az elektronikus naplóhoz .....	27
5. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK.....	27
5.1. Osztályozó vizsga .....	29
5.3. Javítóvizsga .....	29
5.4. Pótló vizsga.....	30
6. CSENGETÉSI REND .....	30
7. A TANULÓ MUNKARENDEJE.....	31
8. TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE .....	31
8.1. Tanórák.....	31
8.2. Fejlesztő foglalkozások .....	31
8.3. Tantárgyi felzárkóztató foglalkozás, korrepetálás, egyéni foglalkozás.....	32
8.4. Ünnepségek, rendezvények.....	33
8.5. Továbbtanulásra való felkészítés.....	33
8.6. Tehetségdonozó és versenyekre való felkészítő foglalkozások.....	33
8.7. Szakkör.....	34

8.8.	<i>Iskolai sportkörü foglalkozások</i> .....	34
9.	<b>VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK, FAKULTÁCIÓK</b> .....	34
9.1.	<i>Választható idegen nyelvek</i> .....	34
9.2.	<i>Választható fakultációk</i> .....	34
9.3.	<i>Tantárgyválasztás folyamata</i> .....	35
10.	<b>KOLLÉGIUMON KÍVÜL TARTÓZKODÁS SZABÁLYAI</b> .....	35
11.	<b>AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI, TERÜLETEI HASZNÁLATÁNAK RENDJE, AZOK KÖRNYEZETTUDATOS HASZNÁLATA</b> .....	36
11.1.	<i>Informatika termek</i> .....	36
11.2.	<i>Tantermek</i> .....	37
11.3.	<i>Tornaterem, konduktív terem</i> .....	38
11.4.	<i>Az oktatási intézmény tulajdonának védelme, anyagi felelősség</i> .....	38
12.	<b>ELVÁRT MAGATARTÁS ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN</b> .....	39
13.	<b>SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI</b> .....	39
14.	<b>ENGEDÉLY A TÁVOLMARADÁSRA</b> .....	39
15.	<b>A TANULÓ BETEGSÉGÉNEK IGAZOLÁSA</b> .....	39
16.	<b>A TANULÓ KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA</b> .....	40
17.	<b>A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA</b> .....	40
17.1.	<i>A Házirend nyilvánossága</i> .....	40
17.2.	<i>Egyéb dokumentumok nyilvánossága</i> .....	40
18.	<b>VÉDŐ-ÓVÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	40
19.	<b>A TANULÓ SZEMÉLYISÉGÉNEK VÉDELME</b> .....	42
20.	<b>MENTESÍTÉSEK</b> .....	43
21.	<b>EGYÉNI MUNKAREND</b> .....	44
22.	<b>VENDÉGTANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE</b> .....	45
23.	<b>KÖNYVTÁR</b> .....	45
24.	<b>SZEMÉLYES ÜGYEK INTÉZÉSE</b> .....	47
25.	<b>A TANULÓI TEVÉKENYSÉG ÉRTÉKELÉSE</b> .....	47
25.1.	<i>Értékelés, osztályozás</i> .....	47
25.2.	<i>Magatartás és szorgalom</i> .....	48
	<b>ZÁRADÉKOK</b> .....	50
	<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK</b> .....	51
	NEVELŐTESTÜLETI NYILATKOZAT .....	51
	SZÜLŐI SZERVEZET NYILATKOZATA .....	51
	DIÁKÖNKORMÁNYZAT NYILATKOZATA .....	52
	FENNTARTÓI NYILATKOZAT .....	52
E.	<b>KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> .....	56
	<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK</b> .....	57
	NEVELŐTESTÜLETI NYILATKOZAT .....	57
	SZÜLŐI SZERVEZET NYILATKOZATA .....	57
	DIÁKÖNKORMÁNYZAT NYILATKOZATA .....	58
	FENNTARTÓI NYILATKOZAT .....	58

## Preambulum

*Az ifjakat ugyanígy intsd, hogy legyenek józanok mindenben;  
te magad légy példaképük a jó cselekedetekben,  
mutass nekik a tanításban romlatlanságot és komolyságot,  
beszéded legyen feddhetetlen és egészséges,  
hogy megszegyenüljön az ellenfél,  
mivel semmi rosszat sem tud mondani rólunk.  
(Pál levele Tituszhoz 2.rész 6-8. versek)*

Az **Addetur Baptista Gimnázium, Technikum és Szakiskola** a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. **Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.**

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

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

## Bevezetés

A Házirend készítésénél figyelembe vettük az ide vonatkozó jogszabályi **előírásokat**, valamint, hogy tartalmában harmonizáljon a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei ide vonatkozó részeivel.

**Ez a házirend érvényes az Addetur Baptista Gimnázium Technikum és Szakiskola valamennyi, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diákjára, tehát:**

- **a gimnáziumi képzésben részt vevő tanulóira,**
- **a szakiskolai képzésen résztvevő tanulókra,**
- **az OKJ-s szakképesítés megszerzésére felkészítő osztály tanulóira,**
- **felnőttoktatásban résztvevő tanulókra.**

**A szülőkkel a Házirendet a tanév első szülői értekezletén kell ismertetni** (az iskola Házirendjét listán át kell vetetni a szülőkkel és a tanulókkal, és az átvételt aláírással kell igazolni).

Az iskola Házirendjét minden tanulóknak meg kell ismernie

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

**A Házirendben foglaltak megtartásának hiányát fegyelmező intézkedés, illetve fegyelmi eljárás követheti.** A Házirend megsértésével kapcsolatos intézményi döntés ellen a **szülő, illetve a tanuló jogorvoslattal élhet.**

### **A házirendben szabályozott területek**

#### **I. Azok a dolgok, amelyeket nem vagy feltételekkel hozhat a diák az iskolába**

##### **I.1. Dohányzással kapcsolatos tárgyak**

**Az iskola és a MEREK egész területén, valamint öt méteres körzetében tilos a dohányzás!** A szabály megszegése fegyelmi intézkedést von maga után. **A tanuló az iskola területét nem hagyhatja el tanítási időben sem dohányzási, sem pedig más célból.**

Tanítási időnek minősül az első tanítási óra előtti 20 perc és az utolsó tanítási óra utáni 20 perc is.

Mivel a dohányzás tilos, így **a dohányzással kapcsolatos tárgyakat a diák nem veheti elő tanítási idő alatt.**

A dohányzással kapcsolatos korlátozások az elektromos cigarettára is vonatkoznak.

## **I.2. Szeszes ital, drogok**

Szeszes ital, stimuláló gyógyszerek, drogok és kábítószeres fogyasztása az iskolában tilos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Következmenyeiről az osztályfőnök és a diákképviselők javaslata alapján a tantestület dönt fegyelmi intézkedés keretében.

A felsorolt szerek behozatala az iskola területére szintén tilos! A tilalom iskolai rendezvényekre, osztálykirándulásokra és egyéb iskolai eseményekre is érvényes.

Azon tanuló esetében, akit az előbbieken felsorolt egészségre káros anyagok terjesztésén, árusításán vagy népszerűsítésén tetten érünk, vagy ez a tevékenység bizonyítható, annak ügyében - a törvényesség betartása mellett - azonnal intézkedünk.

## **I.3. Rágógumi**

Az iskola területén és a tanítási órákon mellőzzük a rágógumizást. **A rágógumi behozatala az iskola területére nem tiltott, de használata tanítási idő alatt igen.**

## **I.4. Mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

Az Nkt. 25. § (3) bekezdése által biztosított jogi lehetőségével élve **az iskola a tanulók iskolában tartózkodásának időtartamára mobiltelefonjaik megőrzőben történő elhelyezését írja elő. A mobiltelefonokat az oktatás megkezdése előtt az osztályfőnök vagy az osztályban órát tartó szaktanár összegyűjti és a titkárság előtt elhelyezett pánccsaszekrényben az osztály saját fülkéjében elhelyezi.** A pánccsaszekrényhez kizárólag az iskolatitkárnak van kulcsa. A tanuló kötelessége saját mobiltelefonját névvel ellátni, amennyiben az iskola területére kívánja hozni.

**A mobiltelefonokat az osztályfőnök vagy az osztályban utolsó órát tartó tanár a tanulók iskolából történő eltávozás előtt kiosztja.**

A mobiltelefonhasználattal kapcsolatos ezen intézkedés a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértésével került kialakításra.

**A mobiltelefonok használatával kapcsolatos szabályozás érvényes a tabletekre és a nem tanulási célra behozott laptopokra is.**

### **1.5. Egyéb tárgyak behozatala**

A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges tárgyakat csak akkor hozhat magával a tanuló, ha azzal nem veszélyezteti maga és társai egészségét, illetve azzal nem zavarhatja a tanítási órát. **Értékeket csak saját felelősségre hozhat a tanuló magával, az értékek megőrzéséről – az elzárt mobiltelefonok kivételével - az iskola nem gondoskodik.**

## **2. Viselkedési, megjelenési normák**

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is.

Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.

**Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.**

**A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.**

**A tanulónak kötelessége, hogy az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.**

A tanuló viselkedése és beszédstílusa az iskolában – és azon kívül is – kulturált legyen.

**Az iskola valamennyi felnőtt dolgozójával szemben alapvető követelmény az udvariasság, előzékenység. Köszönése a napszaknak megfelelő legyen: „jó reggelt, jó napot, jó estét kívánok!”.**

A tanuló megjelenése tiszta, gondozott és ápolt legyen, a divat kirívó különlegességeit követő megjelenés nem iskolába illő.

**A tanuló a tanítás befejezése előtt az iskolát csak pedagógus engedélyével hagyhatja el, egyéb esetben igazolatlan mulasztás jár érte.**

A tanuló iskolán kívül se felejtse el, hogy fegyelmezetten, kulturáltan és udvariasan kell viselkedni, hiszen bárhol is jelenik meg, személyével társait, tanárait és egyben iskoláját is képviseli.

**Iskolai szervezésű programokon, kirándulásokon is be kell tartani a Házirend vonatkozó előírásait.**

A tanulók működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákon tilos oda nem illő tevékenységgel (pl. enni és innivaló fogyasztásával), kommunikációval vagy más módon megzavarni. Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

**Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.**

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az



egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. **Tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.**

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

### **3. A tanuló közreműködése saját környezetének és az általa használt eszközöknek rendben tartására**

A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket:

- szótárakat, feladatgyűjteményeket, szöveggyűjteményeket, térképeket;
- a kísérleti eszközöket, számítógépeket, multimédiás eszközöket, gyakorlati oktatást szolgáló eszközöket és gépeket;
- az iskola létesítményeit: könyvtárat, szaktantermeket, tornatermet.

Az eszközök és helyiségek igénybevétele tanári felügyelettel és tanári engedéllyel történhet.

A tanulónak kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában a következő módon:

- Az utolsó tanítási órát követően:
  - a padban és a teremben nem hagy maga után szemetet, tanszert;
  - a tanulók a székeket a padra helyezik;
  - a hetes gondoskodik arról, hogy a számítógép, illetve az interaktív tábla ki legyen kapcsolva, és annak tartozékai dobozba helyezve visszakerüljenek a tanáriba;
  - a hetes gondoskodik arról, hogy minden ablak be legyen zárva;
  - a hetes gondoskodik arról, hogy a villany le legyen kapcsolva.
- A tanuló a taneszközeit, amelyeket nem visz haza az osztályban található saját lakattal zárható szekrényébe helyezheti el saját felelősségre. A lakat biztosításáért és használatáért a tanuló a felelős.

- A hetes, illetve annak akadályoztatása esetén más, a feladatra felkért tanuló, amennyiben a szaktanár erre külön megkéri, segít a tanítási órához, egyéb foglalkozáshoz szükséges tanítási segédeszközök tanterembe való bevitelében, előkészítésében.
- A tanulók az osztályfőnökkel való egyeztetést követően, illetve az ő koordinálásával aktívan vegyenek részt az osztálytermük dekorálásában, illetve a berendezések rendben tartásában (pl.: leszakadt függönyök visszahelyezése stb.)
- Az iskolai rendezvények, ünnepek során a berendezés, dekoráció, szükséges eszközök előkészítésében és elpakolásában az azzal megbízott tanárok irányítása és felügyelete mellett előzetes egyeztetés alapján vesznek részt a tanulók.

A tanulónak kötelessége továbbá, hogy megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

**Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az iskolának jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.**

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a garantált bérminimum – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb a garantált bérminimum – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

#### **4. Diákkörök létrehozásának szabályai**

A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek. (Köznevelésről szóló törvény 46., 48. §)

- A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanév megkezdésekor a tanulók igényei alapján állítjuk össze.
- A diákok maguk is kezdeményezhetik diákkör létrehozását, amelyhez az iskola biztosítja a helyiséget. A diákkört az igazgató engedélyezheti a kör részletes programjának bemutatása után.

## **5. A tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért**

A tanulókat a tőlük elvárhatónál jobb, mások számára is jó például szolgáló teljesítményért, a képességeik figyelembevételével jutalmazzuk a következő módon.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A kiemelkedő tantárgyi munkát értékelő dicséret a bizonyítványba is bekerül a záradék részbe. A félévi osztályzatok mellett pedig „D” betűvel jelöljük.

Aki egész évben egy napot sem hiányzott, külön jutalomban, elismerésben részesül.

A közösségért végzett kiemelkedő munkát az év végén külön jutalmazzuk.

Az iskolai követelmények maradéktalan teljesítése, a képességek szerinti kiemelkedő tanulmányi és közösségi munka, töretlen szakmai fejlődés, szorgalom, fegyelmezett magatartás, megjelenés stb. az iskola valamennyi dolgozójának, tanárának elismerésével jár, mely külön jutalmat eredményezhet.

Jó és jeles tantárgyi osztályzatok alapján a tanuló iskolai tanulmányi versenyeken vehet részt, majd területi illetve országos versenyeken képviselheti iskolánkat, melyet tanárai a tantárgyi jegyekben jutalmazznak.

Kiemelkedő osztályközösségeket kollektív jutalomban részesíthet a tantestület – a diákképviselőt egyetértésével – pl.: kirándulás, iskola által finanszírozott program stb.

## **6. Távolmaradás és késés igazolására vonatkozó szabályok**

### **6.1. Késések**

A késések feljegyzése a tanár feladata az elektronikus naplóba, a késések 45 percenként egy óra hiányzást jelentenek. Az igazolás módja a tanórák igazolásának módja szerint történik. Az órát tartó tanár a késés tényét és időtartamát (perc) rögzíti az elektronikus naplóba. A napló automatikusan számolja át a késett percekét órákká. Az igazolást az osztályfőnök rögzíti a naplóban. **Az elkésző diákokat az óráról kizárni nem lehet.**

## 6.2. Hiányzások

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon /szakmai gyakorlaton/, illetve eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

Hiányzás esetén azt be kell jelenteni az iskolának, majd a hiányzást igazolni kell.

A hiányzás miatti elmaradását a szaktanárral megbeszélve pótolni kell a tanulónak, a hiányosságra számonkéréskor nem hivatkozhat.

A hiányzás alatti dolgozatokat, feladatbeadásokat pótolni kell.

### Bejelentés

Hiányzás esetén elvárt az iskolát vagy az osztályfőnököt telefonon (+36 1/600-5025) vagy email-ben értesíteni a hiányzás első napján. Indokolt esetben, pl. ha a tanuló hosszabb időre elutazik (sítábor, nyár eleji út, stb.), és az utazás időtartama előre ismert, a szülő előzetesen írásban kérheti a hiányzás engedélyezését a hivatalos iskolai okiratban (elektronikus napló). A kérelmet az igazgató elbírálja, az engedély kiadását feltételekhez kötheti.

### Igazolás

- **A szülő 5 nap (maximum 40 óra) hiányzást igazolhat** a tanuló számára tanévenként, de a szülői igazolások csak indokolt esetben használhatók fel az iskolai rendezvények időpontjára, illetve az iskolai szünetek meghosszabbítására.
- **Az osztályfőnök 10 nap (maximum 80 óra) hiányzást igazolhat** a tanuló számára tanévenként.
- Az igazgató – szülői kérelemre -, mérlegelés alapján dönthet hiányzás igazolásáról.
- Betegséget orvos igazolhat, de néhány órás hiányzásról orvosi igazolás csak sürgősségi ellátás esetén fogadható el, illetve, ha oktatási időn kívül nem lehetett megoldani, és ezt is igazolja az orvos.

- Hivatalos ügyek intézésekor igazolást kell kérni, melyben azt is igazoltatni kell, hogy oktatási időn kívül nem lehetett elintézni.
- A nyelvvizsgák/vizsgák miatti hiányzást a vizsgáról szóló értesítéssel igazolhatja a tanuló.
- A 10-12. évfolyamos tanuló tanévenként 2 alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt, melyet a rendezvényen kapott igazolással igazolgat.
- Nem kell külön igazolnia az iskola által szervezett, az iskolai ügyekben történő tanórai távolmaradását (pl.: versenyek, diákönkormányzati programok stb.).
- Nem kell külön igazolnia a MEREK által szervezett programokon való részvétel miatti tanórai hiányzást, ha a MEREK ezt előre leegyeztette az iskola vezetésével
- **A hiányzást követő első napon, de legkésőbb nyolc napon belül az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni vagy bemutatni.** Az osztályfőnök az elektronikus naplóban rögzíti az igazolást.
- A fel nem használt napok a tanév végével elvesznek (nem vihetők át a következő tanévre).

### Igazolatlan hiányzások

Ha egy-egy óráról elfogadhatatlan indok miatt hiányzik a tanuló, az osztályfőnök nem igazolja a hiányzását. Ha a tanuló igazolását az osztályfőnök vagy a szaktanár nem tartja elfogadhatónak, nem igazolja a napját. **Igazolatlan a hiányzása a tanulónak, ha nem időben (az első iskolába érkezést követő 8 napon belül) igazolja a hiányzását vagy ha a hiányzásról nincs igazolása az adott tanítási nap(ok) óraszámának/óraszámainak mértékéig.**

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az intézmény köteles a szülőt értesíteni, valamint további írásbeli értesítési kötelezettségét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI. rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 51. §(3) – (10), ill. a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39. § (3) – (6) alapján megtenni.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő/tanuló figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, így a tanuló magatartás és szorgalom jegyeit lerontja.

Az igazolatlan hiányzások következményeit az alábbi táblázat tartalmazza:

- 2012/12 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény - a családok támogatásáról
- 2012. évi II. törvény - a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet - a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

ÉRTESÍTÉS	ÓVODÁS GYERMEK (nap)					TANKÖTELES KISKORÚ TANULÓ (óra)				NEM TANKÖTELES KISKORÚ TANULÓ (óra)			NEM TANKÖTELES NAGYKORÚ TANULÓ (óra)			FELNŐTT-OKTATÁS	AMI – NEM TANKÖTELES TANULÓ (óra)
	1	5 <	10	11	20	1	10	30	50	10	11-30	30 <	10	11-30	30 <		
Szülő		fehl.				fehl.	fehl.			fehl.	fehl.						fehl.
Tanuló													fehl.	fehl.			
Gyámhatóságot					fehl.												
Család- és gyermekjóléti központot		fehl.			fehl.												
Gyermekjóléti szolgálat																	
Gyermekvédelmi szakszolgálatot (gyermekvédelmi szakfelkutatásban részesülő esetén)		fehl.			fehl.												
Általános szabálysértési hatóságot				fehl.													
Stabálysértés megvalósul 2012. évi II. tv. 247. § c)				X						X							
családtámogatási ügyben eljáró hatóság					fehl.*							fehl.*					

(A nyílók azt jelzik, hogy mely szervezetet kell értesíteni arról, hogy a család pótlék jogosultján tájékoztatást kapott az igazolatlan mulasztások jogkövetkezményeiről.)

### **6.3. Hiányzások következményei**

Ha a tanuló a tanítási évben a megengedettnél többet volt távol a tanórai foglalkozásokról, **az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben meghaladja a 250 órát, a szakképzési tagozaton a gyakorlati tanítási órák 20%-át, abban az esetben a tanítási év végén nem állapítható meg részére osztályzat.** Ez alól kivétel, ha a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető. Ebben az esetben a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet, melyet a tantestület csak akkor tagadhat meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A tanév végén a tanuló akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi számára. A nevelőtestület ezt akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórát és az iskola eleget tett a rendeletben foglalt értesítési kötelezettségének.

A tanuló a félév, ill. a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig, ill. abban az esetben, ha az osztályozó vizsga letételét a nevelőtestület engedélyezi, az engedély megadását követő 3 napon belül jelentheti be az iskolában, hogy független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. Nincs lehetőség az osztályzat megállapítását követően a kérelem benyújtására.

Abban az esetben, ha a tanuló sikertelenül kísérelte meg az osztályozó vizsga letételét, és elégtelen osztályzatot kapott, az ismertetett feltételek szerint javítóvizsgára jelentkezhet.

**A tanulót megilleti az a jog, hogy a szülővel közösen hozott döntése alapján, független vizsgabizottság előtt vizsgálhasson.**

**Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.**

**Ha a szakiskolai tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, magasabb évfolyamra nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt**

százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a nevelőtestület dönt.

## **7. Térítési díj, tandíj, a tanuló által előállított termék díjazása**

Az iskola nappali tagozaton tandíjmentes.

### **7.1. Térítési díjmentes szolgáltatások**

#### **Diákigazolvány**

Az ügyintézés két helyszínen történik, az Okmányirodában és az Iskolában.

#### **Okmányirodában**

Az igénylés megkezdése előtt az okmányirodában előzetes időpont egyeztetéssel, vagy sorszám húzása után, ingyenesen készítik el a gyerekről a diákigazolványhoz szükséges igazolványképet, adatlapot.

Az okmányirodában be kell mutatni az alábbi iratokat:

- születési anyakönyvi kivonat és laccímka vagy
- egyéb érvényes személyazonosító okmány (személyi igazolvány, útlevél, jogosítvány) és laccímka

Az iratok ellenőrzésre kerülnek a személyi adat- és laccímnyilvántartás alapján, majd az igénylő egy NEK adatlapot kap az ügyintézőtől, melyen az adatok, a fénykép és 14. éven felüli igénylő esetében az eredeti aláírás szerepel. 14 éven aluli igénylő esetében az aláírás mezőt ki kell hagyni, vagy kitöltése esetén nem kerül feldolgozásra. A NEK (Nemzeti Egységes Kártyarendszer) adatlap része a 16 karakterből álló NEK azonosító, mely a diákigazolvány igénylési folyamatában



kap szerepet, ezért ennek megőrzésére az igénylőnek fokozottan ügyelnie kell! Amennyiben elveszik, úgy az adatlapról másolat kérhető az okmányirodában.

### **Iskolában**

Az iskola titkárságára be kell hozni az Okmányiroda által elkészített NEK-adatlapot ezután készülhet el az igénylés. Az elkészült igazolványt postai úton kapja majd meg az igénylő a saját lakcímére. Amennyiben a lakcímen nem veszik át az igazolványt, úgy a lakhely szerinti központi okmányirodában deponálják az átvétel időpontjáig.

### **Tankönyvcsomag**

Az iskola tanulói térítésmentesen kapják meg a tankönyvet.

#### **7.2. Térítési díjköteles szolgáltatások**

- A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlése, illetve a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 33. § (1) b) pontjában meghatározottak.
- Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A térítési díj mértékét, az adható kedvezményeket és a befizetés módját az intézményvezető a mindenkori jogszabályok előírásai és a fenntartó által megállapított szabályok alapján határozza meg a Térítési és tandíj szabályzatban.

#### **7.3. Tanuló által előállított termék díjazása**

Az iskolában a tanuló nem állít elő terméket.

## **8. Szociális ösztöndíj, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztás rendje**

A tanuló joga, hogy kérelmére (kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére), indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll (Köznevelési tv. 46. § (3) q)).

Az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felhívja a figyelmet a szociálisan hátrányos helyzetű családok által igénybe vehető kedvezményekre, s javasolja a kedvezmények igénybevételét.

A támogatás lehet:

- szociális (egyszeri)
- tanulmányi (félévre szóló)

### **8.1. Rendkívüli szociális támogatás**

A tanuló szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás. Rendkívüli szociális támogatásban a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő/gondviselő kérelme alapján részesülhet. A beérkezett kérelmekről 15 munkanapon belül döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

A támogatás odaítéléséről az iskola vezetősége dönt az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős vagy a Diákönkormányzat javaslatára.

Intézménynek nem áll módjában rendszeres szociális ösztöndíjban részesíteni a tanulókat.

### **8.2. Tanulmányi ösztöndíj**

**A tanév során a 4,5 (magatartás, szorgalom, bibliaismeret és testnevelés/gyógytestnevelés/konduktív testnevelés érdemjegy nélkül számított) tanulmányi átlag, valamint példás magatartás felett teljesítő tanulók részesülhetnek ösztöndíjban a félévi, illetve tanév végi értékelést követő félévben. A tanulmányi ösztöndíj egységes, mértékéről az igazgató dönt. Az esti tagozaton tanuló, egyéni munkarendben tanuló, évisméltó vagy valamely okból fizetésre kötelezett tanulók számára ösztöndíj**

nem adható. A végzős tanulóknak az utolsó félév tanulmányi eredményeiért ösztöndíj már nem jár. A szakiskolai osztályaink, valamint a nyelvi előkészítőbe járó tanulók tanulmányi teljesítményét nem ösztöndíjjal, hanem tanév végén más módon jutalmazzuk.

### **8.3. A tankönyvellátás rendje**

A tankönyvfelelős minden év március 31-ig bekéri a szaktanároktól a következő tanévre rendelendő tankönyvek listáját, ezt összesíti, majd névre szóló tankönyvrendelési lapot készít minden tanuló számára. A tankönyvfelelős a tankönyvlisták alapján összesíti a tankönyveket, majd megrendeli azokat közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával.

A tankönyvlistákat az osztályfőnökök juttatják el a tanulókhöz. Az új beiratkozók a tankönyvlistát a beiratkozáskor kapják meg.

#### **A tanulók ingyenesen jutnak a tankönyvekhez.**

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt iskolánk lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék.

A nyár végén az iskolába érkező tankönyvcsomagokat a tankönyvfelelős veszi át és osztja ki a tanulóknak.

Határidők:

- a tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- a tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- pótrendelés határideje szeptember 5.

A tankönyvrendelés leadására jogosult intézmény a pótrendelés leadásán túli időszakban a tankönyvellátási szerződésben meghatározott feltételekkel is jogosult tankönyvrendelést leadni.

Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig pedagógus-kézikönyvként összesítve meghatározza, és rendelését - amely legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz fejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet – a tankönyvrendelés

módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó a megrendelt pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen juttatja el a Könyvtárellátón keresztül az iskolákba.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe vesszük. A tankönyvrendelést oly módon készítjük el, hogy a tankönyvtámogatás az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzáférés lehetőségét.

A tankönyvrendelés, pedagógus-kézikönyv rendelés elkészítésével egyidejűleg az iskola tankönyvellátási helyi rendjében az iskola igazgatója megnevezi a tankönyvfelelőst, annak feladatait. Az iskola a Könyvtárellátótól a pedagógusok, a tanulók részére rendelt könyveket átveszi, majd a tankönyvellátás helyi rendjében szabályozottaknak megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással, pedagógus-kézikönyv ellátással kapcsolatos helyi feladatok ellátásában.

Iskolánk a tanulók számára az állami rendelkezéseknek megfelelően ingyen biztosítja a tankönyveket. Ezek a könyvek azonban az iskolai keret terhére megvásárlásra kerülnek.

**Amennyiben a tanuló elveszti az iskola tulajdonát képező ingyenes tankönyvet/munkafüzetet, annak árát a szülő az iskola felé köteles megtéríteni.**

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

### **I.1. A véleménynyilvánítás joga**

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. (Köznevelésről szóló törvény 46. §)

A tanuló véleményt nyilváníthat

- szakórán,
- osztályfőnöki órán, az órát tartó pedagógus által meghatározott formában, nem sértve a többi tanuló művelődéshez való jogát,

- diákönkormányzat ülésein.

A tanuló véleménynyilvánítási jogának gyakorlása során nem sértheti az iskola alkalmazottjainak és tanulóinak személyiségi jogait, illetve emberi méltóságát.

A tanuló vagy képviselője valamennyi tanulót érintő ügyben javaslattal élhet, véleményt nyilváníthat.

A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom értékelése során. A tanulók mind saját, mind osztálytársaik értékelésével kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.

A tanulót a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.

A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot. (Köznevelésről szóló törvény 46. §)

## **I.2. A Diákönkormányzat jogai, működése**

A diákönkormányzat az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó-tájékoztató fóruma, amely a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll. Ennek ülései nyilvánosak, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait, kritikai megjegyzéseit.

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben. A tanuló választhat és választható az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi posztjára, tanulmányi eredménytől függetlenül (feltétele a büntetlen iskolai előélet).

A tanulók feltett kérdéseikre érdemi választ kapnak. A diákönkormányzati ülés az igazgató által, illetve a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. (Nkt. 48. §)

A Diákönkormányzat (DÖK) a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- a Diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról.

A Diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, Házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A tanulók az intézményi döntési folyamatban a Diákönkormányzat útján vesznek részt.

A DÖK saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik, és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott döntési folyamatokban véleményezési joggal rendelkezik.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a Házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a Diákönkormányzat részére.

A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Az osztályközösség érdekképviseletét az osztály által választott képviselő látja el.

Iskolai szinten a diákok képviseletét a diákönkormányzat vezetése biztosítja, melynek jogait a köznevelésről szóló törvény 46., 48. §-a tartalmazza.

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Az iskolai diákönkormányzat élén a működési rendjében meghatározottak szerint választott vezető áll. A tanulóifjúságot az iskola vezetősége és a nevelőtestület előtt a diákönkormányzat vezetője képviseli (jogait gyakorolja). A diákönkormányzat tevékenységét az iskolai diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat az említett pedagóguson keresztül is érvényesítheti jogait, és fordulhat az iskola vezetőségéhez is.

### **I.3. Osztályon belüli képviselet**

Minden tanév első hónapjának végéig, illetve szükség szerint az osztály tanulói egy diákönkormányzati képviselőt és egy helyettest választanak.

A diákönkormányzati képviselő képviseli az osztály érdekeit az osztályfőnöknél, a tanároknál, az iskolavezetésnél valamint a DÖK fórumain.

A választott képviselő kötelessége, hogy ismerje a diákok kötelességeit, jogait, a DÖK jogosítványait, amiben az iskolavezetés által megbízott DÖK segítő tanár is segítségre van.

A választott képviselő kötelessége, hogy az osztály többségének érdekeit képviselve intézkedjen, annak ismeretében nyilatkozzon, nyilvánítson véleményt.

A képviselőnek az ügyek intézése közben mind társaival, mind tanáraival szemben megfelelő udvarias, partneri hangnemet, viselkedést kell tanúsítania.

### **I.4. Iskolai szintű képviselet**

Az osztályok képviselői alkalmanként értekezleten vesznek részt, ahol az iskola életével összefüggő aktuális problémákkal foglalkoznak.

Évente egyszer iskolagyűlésen hangoznak el a legfontosabb eredmények, feladatok, témák, felvetések, értékelések.

### **I.5. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái**

Az intézmény pedagógiai programja tartalmazza a magasabb évfolyamba lépés, a továbbhaladás feltételeit, az ismeretek számonkérésének formáit, a tantárgyi minimumokat.

A tanuló joga, hogy az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.

Az egyes tantárgyak éves követelményét a szaktanárok a tanév elején ismertetik a tanulókkal.

Valamennyi pedagógus kötelessége a tanulóra vonatkozó minden érdemjegyet az elektronikus osztálynaplóba beírni, erről a tanulót tájékoztatni és a minősítést indokolni.

A tanuló az osztálynaplóba bekerült érdemjegyeiről tájékoztatást kérhet az adott tantárgyat tanító szaktanártól vagy osztályfőnökétől. Jogában áll a tanulónak feleleteiről minősítést, osztályzatairól indoklást kérni, közvetlenül a felelet után vagy a kijavított írásbeli dolgozat kézhezvételekor.

A témazáró dolgozatírás időpontját egy héttel korábban a tanulóknak be kell jelenteni.

**Egy tanítási napon legfeljebb kettő, egy tanítási héten belül legfeljebb négy témazáró dolgozat íratható.** A dolgozatokat, témazárókat 15 munkanapon belül értékelni kell. Az iskolai szünet nem számít be a két hétbe. A tanulót az érdemjegyről értesíteni kell, és az érdemjegyet a naplóba ugyanebben az időpontban be kell írni.

A tanulókat tájékoztatni kell, hogy mi a szerepe, milyen a súlya a házi (beszámoltatási céllal készülő) dolgozatoknak, röpdolgozatoknak, témazáró stb. dolgozatoknak.

A tanuló törvényes képviselője betekintést nyerhet a tanuló témazáró dolgozataiba, s azokról másolatot kérhet, az adott tanév végéig.

A tanulók tájékozódhatnak:

- Osztályfőnök által szóban, írásban ellenőrzőn keresztül, levélben, illetve e-mailen,
- DÖK segítő tanár, DÖK közreműködésével
- Intézményi honlapon ([www.addeturiskola.hu](http://www.addeturiskola.hu))



## 2. A tanulók jutalmazásnak elvei és formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
- közösségi tevékenységéért

dicséretben részesíthetők.

A tanév során a 4,5 tanulmányi átlag felett teljesítő tanulók a 8.2 pontban meghatározott feltételek szerint, ösztöndíjat kaphatnak. Az egyes tanévek végén, valamint a teljes képzési időn át kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és tárgyjutalmat kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és tárgyjutalmat kaphatnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

Az a tanuló, aki tanulmányai során végig kimagasló tanulmányi eredményt ér el és a közösségért végzett tevékenysége is kiemelkedő, tanulmányai végén „Addetur Iskoláért” éremmel díjazható.

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

### **3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

#### **3.1. Kötelességszegés**

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül:

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás (→2 magatartásjegy)
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás

Az előzőekben felsorolt fokozatok egymásra épülnek (egy tanévben csak egy adható ki belőlük), az eset súlyosságától függően fokozati ugrás is lehetséges.

Az év során összegyűlt büntetések csak a tanév befejezésekor évülnek el.

#### **3.2. Súlyos kötelességszegés**

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

A fegyelmi eljárás megindítását és lefolytatását a szaktanár, osztályfőnök, gyermekvédelmi felelős és intézmény vezetői kezdeményezhetik.

Az iskolai fegyelmi bizottság fegyelmi tárgyalása nyomán – a szülő és a diákképviselőt jelenlétében, véleményük meghallgatásával – a fegyelmi büntetés lehet:

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

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58. § (4)-(5)). A fegyelmi eljárás részletes szabályozását az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

#### **4. Elektronikus napló**

##### **4.1. Hozzáférés az elektronikus naplóhoz**

Az iskola a tanuló előmeneteléről elektronikus naplót vezet. Az elektronikus naplón keresztül az osztályfőnök információkat közölhet a tanévvel, illetve a tanulóval kapcsolatban a szülővel. Az elektronikus naplóhoz felhasználó nevet és jelszót mindenki az általános igazgatóhelyettestől kap. Ezt a szülők az első szülői értekezleten, a diákok az első tanítási héten kapják meg. Bármilyen jelszóváltással vagy bejutási problémával az igazgatóhelyettest e-mailen kell megkeresni.

Az elektronikus naplót csak kulturált párbeszédre lehet használni. A pedagógus a szülőt a tanuló előrehaladásáról, eseményekről elektronikus naplón keresztül vagy email-ben vagy hivatalos levélben értesíti. A szülő a pedagógust elektronikus naplón keresztül vagy email-ben vagy hivatalos levélen keresztül értesíti a tanulóval kapcsolatos eseményekről. A félévi bizonyítványt a szülők kinyomtatva is megkapják hivatalos értesítés formájában.

#### **5. A tanulmányok alatti vizsgák**

A tanulmányok alatti vizsgák során alkalmazni kell mindazokat a szabályokat, amelyeket a Köznevelésről szóló tv. a sajátos nevelési igényű tanulók vizsgáztatására meghatároz (Nkt. 47. §.). Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra,
- szintvizsgákra

vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki valamely felsorolt vizsgára jelentkezik, vagy

- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vagy javító vizsgára utasít,

Kiterjed más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira. Minden olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése.

A tanuló joga, hogy kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. (2011. évi CXCV. tv. a köznevelésről, 46. § (6) m))

Független vizsgabizottság előtt a félévi, illetőleg a tanév végi osztályzat megállapítása érdekében osztályozó vizsga, illetve elégtelen év végi osztályzatot követően javítóvizsga tehető. Az erre vonatkozó igényt a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával – osztályozó vizsga esetén a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül jelezheti.

### **Tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjai**

Különbözeti vizsga: a tanuló átvételi határozatával összhangban, a szaktanárral egyeztetett időpontban.

- Osztályozó vizsga (pontos időpontjai az iskola honlapján elérhetők (<https://www.addeturiskola.hu/osztalyozo-vizsga-temakorok/>))
- félévi: január hónapban, a félévzárás előtti utolsó tanítási héten
- év végi: április utolsó hetében és június 15-e előtti utolsó tanítási héten
- Javító vizsga: augusztus 21. és 31. közötti időszakban külön ütemterv szerint
- Pótló vizsga: az egyes vizsganemeknek megfelelően külön ütemterv szerint.

### **Vizsgákra való jelentkezés módja és határideje**

Vizsgatípustól függően az éves munkaterv, vagy külön ütemterv szerint.

A vizsgák időpontjáról az osztályfőnökök adnak tájékoztatást a vizsga időpontja előtt legalább 2 héttel, valamint a KRÉTA naplón keresztül.

Amennyiben egy tanuló saját vagy szülői döntésből kifolyólag osztályozóvizsgát szeretne tenni, azt az osztályfőnöknel vagy az iskolatitkárságon kell írásban jeleznie a vizsgaidőszak előtt legalább 2 héttel.

### **5.1. Osztályozó vizsga**

A tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51 § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott és emiatt a teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.

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

A tanév végén a tanuló akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi számára.

Az osztályozó vizsgákra jelentkezhet is a tanuló, ha előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, vagy az adott tantárgyból a tudása eléri a követelményszintet.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés írásban történik, a jelentkezést az iskola igazgatójának kell kérvény formájában benyújtani legkésőbb az osztályozó vizsga tanév rendjében rögzített időpontja előtt 2 héttel.

### **5.2. Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- másik iskolából érkezik iskolánkba és az általa eddig tanultak, illetve az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag között tartalmi vagy tantárgyi különbség van.
- másik iskolatípusból érkezik (pl. szakgimnáziumi osztályból gimnáziumi osztályba).
- soron kívüli felsőbb osztályba szeretne átlépni.

### **5.3. Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

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

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a nevelőtestület engedélyezte.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén szülője a bizonyítványának átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse. Az iskola igazgatója a kérelmet nem utasíthatja el.

Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak. A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a tanuló hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanuló jogviszonyban áll.

#### 5.4. Pótló vizsga

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

#### 6. Csengetési rend

<b>CSENGETÉSI REND</b>		
1. óra	8:00	8:45
2. óra	8:55	9:40
3. óra	10:00	10:45
4. óra	10:55	11:40
5. óra	11:50	12:35
6. óra	12:55	13:40
7. óra	13:50	14:35
8. óra	14:45	15:30
9. óra	15:40	16:25

A tanórák hossza: 45 perc

Tízórai szünet 20 perces, 9:40-10 óráig tart. A főétkezésre (ebéd) biztosított idő szintén 20 perc, 12:35 – 12:55 között.

## **7. A tanuló munkarendje**

A diákok az iskolában a tanítási időben - 8:00-16:25-ig – órarendjüktől függően tartózkodnak. A MEREK-ben lakó tanulók tanítás után a MEREK-be mennek át.

A késve érkező diákoknak be kell menniük az órára.

Lyukas óra esetén a tanulók a folyosón elhelyezett székeken tudnak készülni a következő órájukra.

## **8. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

Az iskola a kötelező tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

### **8.1. Tanórák**

A tanórák 45 percesek. A dupla órák összevonhatók a szünet elhagyásával egy 90 perces órává.

### **8.2. Fejlesztő foglalkozások**

A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért (köznevelési törvény 46, 52 § (7); (11) c; 20/2012 (VIII.31) EMMI rend. 138-140. §). Ezen jog gyakorlásához az iskola minden tájékoztatást, segítséget megad.

Az SNI tanulók számára a szakértői véleményben meghatározottak szerint, **kötelező tanórai foglalkozásokat** szervez az iskola. A tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozáson vesznek részt egyénileg vagy kiscsoportban szakember vezetésével, egyéni fejlesztési terv alapján.

A rehabilitációs ellátás, a tantárgyi felzárkóztatás és tehetséggondozás keretében biztosítja a tanuló képességei szerinti felkészítését.

### **8.3. Tantárgyi felzárkóztató foglalkozás, korrepetálás, egyéni foglalkozás**

A tantárgyi felzárkóztató foglalkozás megszervezése a szülői igények ill. a pedagógusok javaslata alapján történik. A szülők igényüket a már jogviszonyban lévő tanulókra vonatkozóan a tanév vége előtt két héttel (legkésőbb május végéig), az új beiratkozókra, jogviszonyt létesítőkre vonatkozóan pedig a kötelezően előírt beiratkozáskor kell (írásban) benyújtani a szeptember 1-jén kezdődő tanévre a titkárság részére. Az ellátás megszüntetésére a szülő írásbeli kérvénye alapján kerül sor a következő hónapban.

A foglalkozásokon való részvétel a tanulók számára térítésmentes.

A foglalkozást, korrepetálást az iskola minden tanulója igénybe veheti.

Tantárgyi felzárkóztatás foglalkozást, korrepetálásokat, tantárgyi megsegítést a tanulók délután 14.35 órától 16 óráig vehetik igénybe. A felügyeletet az iskola szaktanárai végzik.

Felzárkóztató foglalkozásra egyénileg vagy csoportban kerülhet sor a szaktanár vezetésével a pedagógus javaslatára, tantestületi döntésre, valamint a tanuló kérésére előre megbeszélte időpontban, formában. Felzárkóztató foglalkozáson részt vesz a gyenge teljesítményű tanuló, a betegség, vagy más ok miatt lemaradt tanuló.

A tantárgyi korrepetálás az egy- egy tantárgyban elégtelen vagy nagyon gyenge teljesítményt nyújtó tanulók számára szervezett kötelező foglalkozások, amelyek előre meghatározott időpontban vannak. Korrepetálás a tanév elejétől a tanév befejezéséig tartható.

Egyéni foglalkozás kiemelt szerepe intézményünkben a felzárkóztatás, valamint a tehetséggondozáson túl, a tanítási órán az osztállyal közösen nem számon kérhető tanulók egyéni feleltetése.

A pótló és javító dolgozatok megírására a tantárgyi felzárkóztató foglalkozások keretében van lehetőségük a tanulóknak.

**Témazáró dolgozatok pótlására, javítására havonta egy alkalommal van lehetőségük a tanulóknak az alábbi módon.**

**A szaktanár a tanulóval egyeztetett időpontban a tantárgyi felzárkóztatást tartó pedagógus részére biztosítja a dolgozatot, melyet a tanuló a délutáni foglalkozáson írhat meg.**



#### **8.4. Ünnepek, rendezvények**

A tanév rendjében a tanévkezdés előtt meghatározásra kerül a nemzeti ünnepek, valamint a más történelmi eseményekhez kapcsolódó megemlékezések megtartásának ideje, módja. Ezek történhetnek a tanulók bevonásával megszervezett iskolai szintű ünnepek, témanap keretében, vagy a nemzeti ünnephez kötődő megemlékezések osztályszinten.

Ezen felül vannak hagyományos iskolai ünnepek (gólyaavató, karácsony, szalagavató, ballagás).

Az iskolai szintű rendezvények műsorait a tanórán kívül, az érdeklődő, illetve az arra kijelölt tanulók, osztályok bevonásával állítjuk össze.

Esetenként előre meg nem határozott rendezvényekre kerül sor iskolán belül (akár vendégművészek bevonásával is) és kívül. Iskolán belüli rendezvény lehet például szavaló verseny, koncert stb.

#### **8.5. Továbbtanulásra való felkészítés**

Fakultációs jelleggel a tanórai keretben a továbbtanulás igényét a célirányos felkészítés szolgálja. Irányultságát, tartalmát és idejét a továbbtanuló képessége és a továbbtanulási irány szintje szabja meg.

#### **8.6. Tehetséggondozó és versenyekre való felkészítő foglalkozások**

A tehetséggondozás keretében az adott területen tehetséges fiatalokkal foglalkoznak a szaktanárok egyénileg vagy kiscsoportban. Kiemelt tehetséggondozási területek: informatika, média, ének, rajz és kerámia.

A versenyekre való felkészítés szintén a tehetséggondozás részét képezi. Ennek keretében a tehetséges fiatalokat tanórán kívül felkészítjük, versenyeztetjük. Célirányos felkészítéssel az általános és a szakmai műveltség a tantervekben rögzített követelményszinthez képest növelhető.

A versenyek megszervezéséért, vagy az arra való jelentkezésért, illetve a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, valamint a szaktanárok a felelősek.

A foglalkozásokról naplót kell vezetni, illetve a foglalkozások megkezdése előtt annak programját az igazgatóval jóvá kell hagyatni. A foglalkozásvezető felelős pedagógus a program végrehajtásáért és év végén beszámoló írására kötelezett.

A tanulók intézményi, települési és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt. Az iskola biztosítja a megyei, területi, országos fordulóra továbbjutó tanulók felkészítését.

Az iskola a versenyeken résztvevő tanulók számára biztosítja a szükséges felkészülést, hozzájárul a nevezési díj, az útiköltség, szállásköltség, étkezési költség, és egyéb felmerülő költségek finanszírozásához, az iskola anyagi lehetőségétől függően.

### **8.7. Szakkör**

A szakkör célja a tehetséggondozás, valamint lehetőség biztosítása a tanulók számára, hogy érdeklődési körükhöz igazodva vagy azt bővítve vehessenek részt foglalkozásokon. Szakköri szinten egy-egy tantárgy vagy szakterület tananyagának alaposabb feldolgozása, az önművelés igényének és az egyén képességének fejlesztésére nyílik lehetőség. Az Önálló alkotómunka lehetősége kedvezően hathat a tanulmányi munkára is (pl.: művészeti szakkörök). Az iskolai szakkörök minden tanév kezdetén meghirdetésre kerülnek, külön program szerint működnek. Például: művészetterápia, kórus, rajz, orosz nyelvtanulás, barlangtúra stb.

### **8.8. Iskolai sportköri foglalkozások**

Az iskola szervezésében valósulnak meg. Például: kerekesszékes kosárlabda és floorball, teremfoci, boccia, élményterápiás barlang túrák, alkalmanként természetjárás stb.)

## **9. Választható tantárgyak, fakultációk**

Az iskolában lehetőség van többféle idegen nyelv, és érettségire való felkészítésként tantárgyi fakultáció választására.

### **9.1. Választható idegen nyelvek**

Iskolánkban az első, kötelező nyelv az angol, választható a német és az orosz nyelv.

### **9.2. Választható fakultációk**

Az érettségit megelőző tanév végén a tanulók választhatnak, hogy mely tantárgyat/tantárgyakat kívánják fakultatív jelleggel emelt óraszámban (plusz 1 v. 2 óra/hét) tanulni. A választott tantárgyak egyben a kötelezően választott érettségi tantárgyat is képezik. Az a tanuló, aki valamely érettségi tantárgyból szakértői vélemény alapján felmentéssel rendelkezik, az érintett tantárgy/tantárgyak

helyett kötelező jelleggel választ további tantárgyat/tantárgyakat, amelyeket fakultáció jelleggel tanul.

Választható tantárgyak közép és emelt szinten:

- biológia
- kémia
- vizuális kultúra
- ének-zene
- angol nyelv
- német nyelv
- orosz nyelv
- matematika
- földrajz
- mozgóképkultúra és médiaismeret
- digitális kultúra
- testnevelés
- történelem
- magyar nyelv és irodalom
- bibliaismeret

### **9.3. Tantárgyválasztás folyamata**

A tanulók a beiratkozáskor vagy az érettségi előtti évfolyam megkezdése előtt írásban az osztályfőnök felé benyújtják, hogy melyik nyelvet/tantárgyat, milyen szinten kívánják a következő évfolyamon tanulni.

A választott tantárgy tanulása az év megkezdése után a teljes tanévben kötelező, az arról történő igazolatlan mulasztás a Házirendben megfogalmazottak szerint történik.

### **10. Kollégiumon kívül tartózkodás szabályai**

Az iskola nem rendelkezik saját kollégiummal, illetve kollégiumi férőhellyekkel. A kollégiumi ellátás vagy rehabilitációs szolgáltatás igénylése a szülő feladata, melyben az iskola - lehetőségeihez mérten - segítséget nyújt.

## **11. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, területei használatának rendje, azok környezettudatos használata**

Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit a tanulók úgy használhatják, ha betartják az alábbi környezettudatos szabályokat:

- A termeket úgy kell elhagyni, hogy az utolsóként távozó leoltja a lámpát.
- A termekben az informatikai eszközök a tanítás végéig működnek, a tanítás végén le kell azokat kapcsolni.
- Az elemek, működésképtelen mobiltelefonok gyűjtése szelektíven történik.
- A diákok a tanítás végén nem hagyhatnak szemetet a tanteremben.
- A vizes helyiségekben ügyelni kell a víz takarékos használatára.
- Fűtési időszakban a szellőztetés nap közben több alkalommal, rövid ideig történik.

### **11.1. Informatika termék**

A számítógépteremben kiemelten fontos az óvatos közlekedés, a szakszerű, gondos eszközhasználat, hogy elkerüljük a baleseteket és a számítástechnikai eszközök meghibásodását. Ezért a speciális munkavédelmi szabályokat mindenkinek be kell tartani. Ezek a következők:

- A számítógépteremben csak a tanár engedélyével, tanári felügyelet mellett tartózkodhat a tanuló.
- Tilos ételt, italt a számítógépterembe bevinni!
- Idegen adathordozót a számítógéphez csatlakoztatni, programokat fölmásolni, letölteni, telepíteni a tanár engedélye nélkül szigorúan tilos!
- Tilos az eszközöket összefirkálni, helytelenül, gondatlanul használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a tanuló minden esetben köteles megtéríteni!
- Ha bármilyen hiányt vagy rongálást észlel a tanuló, azonnal jelezze a tanárnak! Az eltulajdonított/megrongált eszközöket az a tanuló (vagy osztály) téríti meg, aki után lévő osztály jelezte a tanárnak a hiányukat.
- Minden eszközt és programot csak a tanár engedélyével szabad használni! A számítógép ki-be kapcsolása, programok elindítása csak tanári utasítás után történhet. Bármilyen problémát észlel a tanuló, azonnal jelezze a felügyelő tanárnak! Az eszközök megjavítása nem a tanuló feladata.

- Használat után az eszközök kikapcsolása, összerakása, helyükre való visszarakása gondosan történjen! A programokból szabályosan lépjen ki a tanuló, a számítógép leállítása szabályosan történjen!
- A számítógéptermet olyan tiszta, rendezett állapotban kell elhagyni, ahogyan az eredetileg volt. (Székek betolva, az eszközök az asztalon a megfelelő helyzetbe állítva.) Az utolsó osztály köteles a székeket feltenni!
- A tanuló legyen figyelemmel mozgássérült társainak az elhelyezkedésére!
- A számítástechnika terembe nagyméretű csomagokat tilos bevinni! A tanuló elővigyázattal figyeljen a kábelekre és az egyéb szabadon lévő alkatrészekre. Bánjon finoman, gondosan a monitorral, a billentyűzettel, az egerrel!
- A számítógéphasználatot igénylő órák előtt kötelező a kézmosás! Zsíros, piszkos kézzel tilos az eszközökhöz nyúlni!
- Bármilyen súlyos probléma esetén (tűz, rosszullet stb.) a tanuló jelezze azt a tanárnak, és fegyelmezetten kövesse a tanár utasításait!
- A tanulóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani. Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.
- A felhasználó jogosult a számára engedélyezett szoftverek rendeltetésszerű használatára. Tilos a merevlemezről szoftverekhez tartozó, valamint a felhasználó számára ismeretlen állományokat törölni, illetve a merevlemezekre az ezen szoftverek használatakor keletkező állományokon kívül bármit felvinni.
- A tanuló köteles az internethasználat etikáját betartani.
- Tilos illegális tartalmakat letölteni az internetről. Bárminemű tartalom letöltése tanári engedéllyel történhet.

## **11.2. Tantermek**

Minden osztály saját teremmel rendelkezik, az órai nagy része itt zajlik. A termeket az asszisztensek nyitják reggel, tanítás kezdete előtt 10 perccel, a diákok zárják tanítás végén.

A tanuló órakezdésre köteles a taneszközeit előkészítve, a kijelölt helyen ülve várni a foglalkozás kezdetét.

A tanár joga eldönteni, hogy kisdolgozatot írat vagy sem, ezt nem kell előre bejelenteni.

Ha a tanuló a tanórán kérdezni, felelni vagy hozzászólni szeretne, azt kézfeltartással jelezze.

Az órák alatt étkezni és inni nem szabad, az ételt is úgy kell tárolni, hogy az ne zavarja az órai munkát, ne szennyezze a füzetet, tankönyveket.

A tanórához nem szükséges tárgyat, ha azzal foglalkozik, a tanár elrakatja a tanulóval.

Ha a tanuló nem vesz részt az órai munkában, az igazolatlan órának minősül.

A tanóra végét jelző csengő a tanárt figyelmezteti, az órának valóban akkor van vége, amikor a tanár ezt jelzi.

A tanítási órák végén – tanári felügyelet mellett – a tantermet kitararítva, tisztán kell elhagyni, a székeket a padokra fel kell tenni, a padokból a szemetet a szemetesbe ki kell dobni, az ablakokat be kell csukni, a világítást le kell kapcsolni.

### **11.3. Tornaterem, konduktív terem**

A tornateremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

A testnevelés/gyógytestnevelés/mozgásnevelés minden tanuló számára kötelező.

Öltözet: a szaktanárral egyeztetett felszerelés, de mindenféleképpen váltott tornaöltözet és testnevelésre alkalmas cipő (az utcai ruházat és cipő nem elfogadható és nem egészséges).

Testnevelés óra előtt a személyes holmikat a tanteremben, vagy az öltözőben bezárva kell biztonságba helyezni, vagy a testnevelő tanárnak leadni. Az öltözőben az óra alatt tanuló nem tartózkodhat!

### **11.4. Az oktatási intézmény tulajdonának védelme, anyagi felelősség**

Saját tulajdonunkra és társaink holmijára is vigyázni kell.

Az elveszett ékszerekért, (le nem adott) mobiltelefonokért, pénzért és egyéb értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

A talált tárgyak leadása a tanári szobába becsületbeli kötelesség.

Tanterem kulcsát csak rendkívüli esetben és tanári engedéllyel veheti fel a tanuló.

A tanteremben elhelyezett gépeket, elektromos árammal működő készülékeket (projektor, TV, videó) csak a tanár felügyelete mellett lehet üzemeltetni. **A tantermekben elhelyezett konnektorok az iskola eszközeinek működtetésére szolgálnak, tanuló a konnektort csak tanári engedéllyel használhatja.**

Minden tanuló társaival együtt felelős a teremért és annak összes berendezési tárgyának, gépeinek épségéért. Az utolsó órát követően a hetes köteles a tanterem technikai berendezéseire tartozó eszközöket a tanárba leadni.

Kár okozása esetén, ha a károkozó személye nem állapítható meg, akkor az egész osztálynak kell az okozott kárt helyrehozni (pl.: padmosás, takarítás) vagy megtéríteni, pótolni (pl.: üvegtörés, zárcsere, átfestés, interaktív tábla javítása esetén).

Szándékos rongálás vagy eltulajdonítás esetén fegyelmi eljárás következik, mely az iskolából való kizárással is végződhet!

Az intézmény közös helyiségeinek rongálása (falfirkálás, szekrények rongálása stb.), az adott időszakban az épületben tartózkodó tanulókat terheli.

## **12. Elvart magatartás iskolán kívüli rendezvényeken**

Az osztályok a tanév során alkalmanként részt vesznek kulturális rendezvényeken, programokon (pl.: színházlátogatás, múzeumlátogatás, kiállítás megtekintése, mozi stb.) Az osztályok tanév végén egy vagy kétnapos osztálykirándulásra mennek az osztályfőnök szervezésében. A tanév befejeztével az érdeklődő tanulók számára lehetséges táborokon való részvétel. A tanév megkezdése előtt, augusztus végén elsősorban az újonnan érkező fiatalok számára, de „régii” diákjainknak is lehetőséget biztosítva gólyanapot szervezünk.

Az iskolán kívüli rendezvényeken való tanulói magatartással kapcsolatos elvárás megegyezik az iskolán belüli tanulói magatartás elvárásaival.

## **13. Sorsolás lebonyolításának szabályai**

Nem releváns.

## **14. Engedély a távolmaradásra**

Lásd a 6. fejezetet!

## **15. A tanuló betegségének igazolása**

Lásd a 6. fejezetet!

## **16. A tanuló késésének igazolása**

Lásd a 6. fejezetet!

## **17. A házirend nyilvánosságra hozatala**

### **17.1. A Házirend nyilvánossága**

- az iskola fenntartójánál,
- az iskola irattárában,
- a titkárságon, nyomtatott és elektronikus formában,
- az iskola tanári szobájában, elektronikus formában,
- az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél elektronikus formában,
- az osztálytermekben, tanműhelyben, és a tanári szoba előtti faliújságon kivonatolt formában,
- az iskola honlapján ([www.addeturiskola.hu](http://www.addeturiskola.hu))

### **17.2. Egyéb dokumentumok nyilvánossága**

Az iskola titkárságán elhelyezett példányokból, valamint honlapunkról ([www.addeturiskola.hu](http://www.addeturiskola.hu)) minden érdeklődő megismerheti:

- az intézmény pedagógiai programját,
- szervezeti – működési szabályzatát,
- az iskola életét érintő aktualításokat.

A tanév rendjét, az intézmény rendszabályait (Házirend) és a balesetvédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.

A kilencedik évfolyamon az intézmény igazgatója tájékoztatja a szülőket az intézmény működését meghatározó dokumentumokról.

## **18. Védő-óvó rendelkezések**

A tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék, valamint rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.



Az intézmény segíti az egészségügyi szűrővizsgálat lebonyolítását (ellátja a tanulók felügyeletét a vizsgálat alatt, helyiséget biztosít).

A vizsgálat és az esetleges védőoltások időpontjáról tájékoztatja a tanulókat és elektronikus napló útján a szülőket.

A tanév során két alkalommal sor kerül a tanulók egészségügyi szűrővizsgálatára, állapotfelmérésére.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. A szülő hozzájárulása esetén köteles részt venni egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

Az intézmény területén, vagy külső iskolai rendezvény alatt bekövetkezett tanulói balesetekről jegyzőkönyvet veszünk fel.

A tanuló köteles részt venni a tanév elején megtartandó munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatáson. A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzés keretében külön védő oktatásban részesül.

Alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén a tanár a szülő jóváhagyásával jogosult befúvásos alkoholszint vizsgálatot végezni. Szükség esetén gondoskodik a tanuló elkülönítéséről.

Ha tanulón olyan jelek, tünetek, panaszok észlelhetők, amelyek tudatmódosító szertől is származhatnak, azonnal értesítjük a szülőt, a tanulót pedig a helyi Sürgősségi Betegellátó Osztályra szállítjuk/szállíttatjuk.

A tanulónak joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének és sajátos nevelési igényének megfelelően alakítsák ki. A tantervi és délutáni órákon a szaktanár, illetve a foglalkozást vezető pedagógus, a szünetekben az ügyeletes pedagógusok gondoskodnak a tanulók testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről.

A pedagógus osztályfőnökként, szaktanárként átadja a tanulónak az egészségük és testi épségük megőrzéséhez, önellátásukhoz szükséges ismereteket, segítséget és meggyőződik azok elsajátításáról.

A tanév kezdetekor az osztályfőnököknek ismertetni kell a tanulók által követendő magatartási szabályokat, és az intézmény területén lévő általános veszélyforrásokat.

A szaktanároknak (testnevelés, rajz, számítástechnika, kémia, fizika, szakmai gyakorlat stb.) balesetvédelmi oktatás keretében kell ismertetni a speciális (műhely, tornaterem) illetve az osztálytermek, fejlesztőtermek, segédeszközök és a lift használatára, igénybevételére vonatkozó előírásokat és követelményeket.

A balesetvédelmi oktatásról jegyzőkönyvet (munkavédelmi naplót) kell készíteni, melyet a résztvevők aláírásukkal igazolnak.

Iskolán kívüli rendezvények (kirándulás, sportnap, színházlátogatás stb.) előtt fel kell hívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

A tanulóbaleseteket a 20/2012 (VIII.31) EMMI rend. 169. § alapján kell nyilvántartani és jelenteni. A pedagógus jelzi a balesetet a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki értesíti a munkavédelmi felelőst, s ő a jogszabályoknak megfelelően jár el.

## **19. A tanuló személyiségének védelme**

**A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.**

Az intézmény dolgozói tartózkodnak a tanulókkal szemben durva szavak használatától, gúnyos megjegyzésektől, megalázó hangnemtől.

Amennyiben a tanuló társa vagy társai személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti, fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz társaival szemben, a kötelességiszegés pontos körülményeinek feltárása után, fegyelmező intézkedést kezdeményeznek vele szemben, vagy fegyelmi eljárás indul ellene.

A pedagógus, illetve az intézmény bármely dolgozója, amennyiben bármely tanulót érintő jogsérelemről, fizikai vagy lelki erőszakról értesül, jelzi a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki – az intézmény vezetőségével konzultálva – a megfelelő fórumon eljár.

A tanuló személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az

iskola köteles tiszteletben tartani. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

Az iskola a tanulónak csak azon adatait tartja nyilván, amelyeket a köznevelésről szóló törvény 41. §-a lehetővé tesz, s az adatokat a jogszabályban megengedett módon adja tovább. Az adatokat az intézmény a beiratkozási lapon, a beírási naplóban, az osztályozó naplóban, a törzskönyvben és a tanuló-nyilvántartóban rögzíti.

A tanuló (vagy törvényes képviselője) az osztályfőnök segítségével meggyőződhet személyes adatainak nyilvántartásáról és az adatokat helyesbítheti.

A pénzjutalomban, elismerésben, díjazásban vagy ösztöndíjban részesülő tanuló adószámát az ügyhöz kapcsolódó dokumentumon fel kell tüntetni.

Az iskola a mérésekhez kapcsolódóan név nélkül kérhet adatokat, de az adatszolgáltatás önkéntes. Az intézmény valamennyi dolgozója tiszteletben tartja a tanuló névviselési jogát, s tartózkodik attól, hogy a tanuló hivatalos családi vagy utónevét megváltoztassa, elferdítse, lerövidítse, becenévvé alakítsa át. A tanulót védelemben részesíti a többi tanulóval szemben, ha jogai ilyen módon sérülnének.

A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok biztosához forduljon.

## **20. Mentésítések**

A tanulónak a felmentés iránti kérelmet (értékelés és minősítés alóli felmentés, kötelező tanórai foglalkozás részvétele alóli felmentés, készségi tárgyak tanulása alóli felmentés) minden tanév szeptember hónapban kell az igazgatónak írásban benyújtani a Felmentési kérelem c. formanyomtatványon, a szülő/gondviselő, illetve nagykorú tanuló saját aláírásával. A felmentés iránti kérelmet indokolni kell, vagy az ehhez kapcsolódó szakértői véleményeket csatolni szükséges. A kérelmeket a tárgy tanév szeptember végéig az intézmény pedagógiai vezetése elbírálja (igazgató, osztályfőnök, fejlesztő team, majd az igazgató határozat formájában mentesíti a tanulót (vagy elutasítja a kérelmet). SNI tanuló esetében az igazgató elsőfokú határozatban dönt a szakértői bizottságok által javasolt mentesítésekről.

Rendkívüli helyzetben (pl. baleset, új szakértői vélemény) tanév közben is kérhető tantárgyi felmentés, melynek elbírálása a kérelem benyújtásától számított 15. napig történik.

Orvosi szakvélemény alapján a diákok könnyített vagy gyógytestnevelésen vehetnek részt.

## **21. Egyéni munkarend**

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre az Oktatási Hivatalnál egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkező tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Ezen időszak alatt

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

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

Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása az Oktatási Hivatal joga és kötelessége.

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

A kérelmeket postai úton az Oktatási Hivatalhoz kell eljuttatni az aktuális tanév előtti június 15-ig a megfelelő igazoló dokumentumok (szakértői vélemény, orvosi szakvélemény) csatolásával. Az Oktatási Hivatal honlapján megtalálható a kérvény sablonja.

## **22. Vendégtanulói jogviszony létesítése**

A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. (2011. évi CXCV. tv. a köznevelésről, 46. § (6) j)

Ha a tanuló olyan tárgyat szeretne tanulni, amelyet a mi iskolánkban nem tud, írásban kérheti az igazgatótól, hogy engedélyezze, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen más iskolával.

Ha az igazgató engedélyezi, hogy a tanuló vendégtanulói jogviszonyt létesítsen a másik iskolával, az igazgató felveszi a kapcsolatot a fogadó iskola vezetőjével.

A vendégtanulót az adott tantárgyból a fogadó iskola értékeli, az eredményeket eljuttatja a mi iskolánkba.

## **23. Könyvtár**

Az iskolában a nevelő-oktató munka és a tanulók önálló ismeretszerzésének elősegítése érdekében könyvtár működik.

A könyvtári állománynak a „Dobbantó” belső terem ad helyet.

A könyvtár nyitvatartása: hétfő-csütörtök 08.30–12.30.

A pedagógusok ettől eltérő időpontban is tarthatnak könyvtári órákat.

A tanórák anyagához kapcsolódóan a könyvtár a nyitvatartási időn kívül is látogatható szaktanári kísérettel.

Az iskolai könyvtár feladata a tanításhoz és a tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtése, feltárása, nyilvántartása, őrzése, gondozása, e dokumentumok helyben használatának biztosítása, kölcsönzése, valamint tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása.

Az iskolai könyvtár működtetéséért, a könyvtárral kapcsolatos feladatok ellátásáért a könyvtáros-tanár a felelős. A könyvtáros-tanár részletes feladatait munkaköri leírása tartalmazza.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait ingyenesen igénybe vehetik az iskola dolgozói, a tanulók és azok csoportjai.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:

- tájékoztatás az iskolai könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása,
- könyvtári dokumentumok helyben történő használatának biztosítása,
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése,
- tájékoztatás nyújtása más könyvtárak szolgáltatásairól és dokumentumairól, valamint más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének segítése.

A könyvtár szolgáltatásait csak azon iskolai dolgozó és tanuló veheti igénybe, aki az iskolai könyvtárba beiratkozott. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól, de szükség esetén beiratkozásra nyitvatartási időben a tanév során bármikor mód nyílik. A beiratkozáskor közölt adatokban történt változásokat a beiratkozott dolgozónak, vagy tanulónak haladéktalanul a könyvtáros-tanár tudomására kell hoznia.

Az iskolai könyvtár az éves munkatervében rögzített módon tart nyitva. Ezen belül a könyvtári dokumentumok a teljes nyitvatartás alatt kölcsönözhetőek.

Az iskolai könyvtár dokumentumait két hét időtartamra lehet kikölcsönözni. A kölcsönzési idő szükség szerint két alkalommal meghosszabbítható.

A könyvtárhasználó (kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője) a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén, illetve ha a kikölcsönzött dokumentumot az

előírt határidőre nem hozza vissza, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros-tanár javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg.

## **24. Személyes ügyek intézése**

Hivatalos ügyei intézése céljából (pl. iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány igénylése) a titkárság hétfő 10-12, szerda 9-12, csütörtök 10-12-ig fogadja a tanulót.

Tanárait az óráközi szünetekben is megkeresheti kéréseivel a tanári szobában, a tanárt név szerint kihívathatja, a tanári szobába azonban nem léphet be.

Személyes problémáival az osztályfőnökéhez, a szaktanáraihoz, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskolapszichológushoz vagy az iskolalelkészhez fordulhat a hivatalos út betartásával.

A nyári szünetben az iskola előre meghatározott napokon (melyek az iskola honlapján közleményben szerepelnek) 9.00-13.00 óra között tart ügyeletet.

Az iskola telefonját (titkárság: +36 1/600-5025) a szülők vagy hozzátartozók hívhatják, ahol a tanárokkal beszélhetnek, tanulónak azonban csak üzenetet adnak át indokolt esetben.

Tanuló csak rendkívüli esetben és tanári engedéllyel használhatja az iskolai telefont.

18 év alatti tanuló esetén tanulóviszonyt megszüntetni csak a szülő írásos kérelmére, az osztályfőnökkel egyeztetve, személyesen lehet.

18 év alatti tanuló személyi anyagát kiiratkozás esetén csak a szülő vagy gondviselő veheti át.

Tanköteles tanuló iskolából való kiiratkozása csak a befogadó iskola hivatalos nyilatkozatával, szülő vagy gondviselő személyes megjelenésével lehetséges.

Iskolaorvosi és védőnői ellátás kéthetente, pénteki napon 9 – 14 óra között érhető el.

## **25. A tanulói tevékenység értékelése**

### **25.1. Értékelés, osztályozás**

A tanuló tantárgyi munkájának értékelése az adott szaktanár joga.

Az érdemjegyek száma egy félévben nem lehet kevesebb, mint az adott tantárgy heti óraszám + 1 jegy.

A félévi és év végi érdemjegyet nemcsak az osztályzatok számtani és súlyozott átlaga adja, hanem a hozzáállás és a fejlődés iránya is.

Az év végi értékelés az egész éves munka alapján történik – az év-végi pótlás, „ráhajtás” nem pótolhatja az egész éves folyamatos munkát.

A tanulót megilleti az a jog, hogy a szülővel közösen hozott döntése alapján, független vizsgabizottság előtt vizsgázhasson. Ezt a tanulót a bizonyítványának átvételét követő 15 napon belül, de legkésőbb a tanév végét követő június 30-ig írásban, a szülő jóváhagyó aláírásával kérheti. Az iskola igazgatója a kérelmet nem utasíthatja el.

A tanulmányok alatti vizsgák során alkalmazni kell mindazokat a szabályokat, amelyeket a Köznevelésről szóló tv. a sajátos nevelési igényű tanulók vizsgáztatására meghatároz (Nkt. 47. §). Szakiskolában a nyári összefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének hiánya (miután ez utólag nem pótolható) önmagában is évisméltéssel jár.

## **25.2. Magatartás és szorgalom**

Az évközi magatartás és szorgalomjegyeket az osztályfőnök, az osztályban tanító tanárok, és az osztályközösség véleményének meghallgatása után állapítja meg, de az igazolatlan hiányzások következtében történő besorolást nem javíthatja.

A félévi és év végi magatartás és szorgalomjegyeket a tantestület közösen állapítja meg.

Nem lehet példás a magatartása annak a tanulónak, akinek igazolatlan órája van.

Akinek a féléves vagy év végi osztályzataiban elégtelen szerepel, annak a szorgalomjegye csak hanyag (2) lehet.

A magatartást minősítő osztályzatok tartalma:

- 2 /rossz/: szándékosan árt a közösségnek, egyes tanulóknak, a követelményeket általában nem teljesíti. A közösségben a romboló aktívához tartozik: szembeszáll az iskolai követelményekkel, megsérti a fegyelmet, bomlaszt. Szemben áll a közösségi célokkal, nem törődik senkivel, durva, goromba.
- 3 /változó/: tudatosan nem árt a közösségnek, megnyilvánulásai megbízhatatlanok, a követelményeket többé-kevésbé teljesíti. A közösségben ingadozó, hajlamos a fegyelem megsértésére. Sodródik: néha a közösség mellett, máskor a közösség ellen lép fel. Szimpátiája ingadozó, időnként a rosszak felé fordul. Udvariatlan felnőttekkel, társaival egyaránt.
- 4 /jó/: a közösségi életben szívesen vesz részt, de annak alakítását nem befolyásolja. Nem vét a Házirend ellen, a Házirend szabályait megtartja. A közösségben az egészséges passzívához tartozik. Vitás kérdésekben az aktíva mellé áll, viselkedésére nincs panasz. Nem kezdeményez,



de a helyes kezdeményezéseket támogatja, a vezető mellé áll. Együtt érez a problémával küzdő tanulókkal, de nem foglalkozik velük. Az elemi szabályokat megtartja, de közömbös a laza viselkedéssel szemben.

- 5 /példás/: a közösségi motiváció irányítja tetteit, szereti a közösségi életet, pozitív hatást gyakorol a közösség tagjaira. A Házi rend kialakításában részt vesz, követelményeit megtartja társaival. Tudatosan vállalja az iskolai követelményeket, kiáll mellettük társai előtt. Közösségérzete fejlett, ez pozitív tettekben, kezdeményezésekben mutatkozik meg, vállalja a közösség vezetését, jól látja el. Segítő készsége fejlett, társait buzdítja, keresi a javítás útját, módját, foglalkozik a gyengékkel. Viselkedése, hangneme mindenkivel – különféle körülmények között – udvarias, példamutató.

A szorgalmat minősítő osztályzatok tartalma:

- 2 /hanyag/: figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait, munkáját nem hajlandó elvégezni, kötelességeivel nem törődik. Érdemtelen, teljes közöny jellemzi. Tantárgyi bukás.
- 3 /változó/: munkája ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan. Önálló, csak utasításokra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát. Munkája változékony jellegű. Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.
- 4 /jó/: figyel az órákon, házi feladatait állapotához képest lelkiismeretesen elvégzi. Az órákra becsületesen felkészül, rendszeresen és megbízhatóan. Ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik és ellenőrzi önmagát. Rendszeresen készül, de különösebb érdeklődést nem árul el: érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.
- 5 /példás/: igényli tudása bővítését, céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját. Munkavégzése pontos, megbízható. Minden tárgyban elvégzi feladatait, de valamilyen irányban többet is vállal. Önálló a munkában, önellenőrzése rendszeres és rendszeres. Magas fokú a kötelesség-tudata, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig készül, figyel, érdeklődik, ami az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed. Egyes tárgyakban a tananyagon felül is produkál.

## Záradékok

1. A Házirend megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi büntetést von maga után.
2. Ez a Házirend a .....-én lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Az újonnan hatályba lépett Házirend a korábban érvényben lévőket hatályon kívül helyezi.
3. A Házirendet évente felül kell vizsgálni, valamint a vonatkozó jogszabályok változása esetén év közben is.
4. A Házirendet, amennyiben az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői képviselő vagy a diákönkormányzat kezdeményezi, felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.
5. A módosításra a tanévzáró értekezleten kerül sor.
6. A Házirendet a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével a nevelőtestület elfogadta.

Budapest, 2003.05.09.

  
Kékesné Czinder Gabriella  
igazgató



## Legitimációs záradékok

### Nevelőtestületi nyilatkozat

Az Addetur Baptista Gimnázium, Technikum és Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) iskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2023.05.25-én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Dátum: 2023.05.25.

Külcsen Ádám  
nevelőtestület nevében

### Szülői szervezet nyilatkozata

Az Addetur Baptista Gimnázium, Technikum és Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) iskola Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: 2023.05.25.

Lovag Zoltán  
szülői szervezet nevében

## Diákönkormányzat nyilatkozata

Az Addetur Baptista Gimnázium, Technikum és Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2023.05.25-én megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Dátum: 2023.05.25

Balázs Katalin  
a diákönkormányzat vezetője

## Fenntartói nyilatkozat

A fenntartó képviselőjében az Addetur Baptista Gimnázium, Technikum és Szakiskola (1022. Budapest, Marczibányi tér 3.) Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Dátum: 2023.05.26



[Signature]  
fenntartó képviselője

## Házirend kiegészítés Járványügyi helyzetben alkalmazandó szabályokkal

Jelen dokumentum a Házirendet kiegészíti az abban foglaltakkal való ütközés esetén pedig felülírja azt.

### I. A tantermi oktatás esetén érvényes szabályok

A koronavírus/egyéb kórokozó okozta járvány elleni védekezés részeként intézményünkben is különböző védő-óvó intézkedésekre kerül sor.

Egyrészt alkalmazzuk a Minisztérium által kiadott központi szabályozás bizonyos előírásait, másrészt speciális szabályokat vezetünk be.

#### a. Az intézmény látogatása

- **Kizárólag egészséges** tanuló jöhet iskolába. Amennyiben a szülő koronavírus (vagy egyéb járványhelyzetet előidéző betegség) tüneteit észleli, kötelessége, hogy ne engedje iskolába a tanulót, gondoskodjon gyermeke orvosi vizsgálatáról. A szülő köteles értesíteni az iskolát, ha a gyermekénél koronavírus-gyanú (vagy egyéb járványhelyzetet előidéző betegség) vagy igazolt fertőzés van.
- **A szülő köteles értesíteni** az iskolát arról is, ha gyermeke külföldre utazott, vagy külföldről hazaérkezett személlyel találkozott. Ebben az esetben köteles a tanuló 2 hét önkéntes karanténban maradni otthonában.
- **Tilos az intézmény területére belépnie annak a tanulónak**, aki beteg vagy akinek koronavírus fertőzésre (vagy egyéb járványhelyzetet előidéző betegség) jellemző tünetei vannak, vagy a megelőző három napban tapasztalt magán ilyen tüneteket:
  - ✚ köhögés
  - ✚ nehézlégzés, légszomj
  - ✚ láz, hőemelkedés (37,5 °C)
  - ✚ hidegrázás
  - ✚ izomfájdalom
  - ✚ torokfájás
  - ✚ ízézés-vagy szaglászavar
  - ✚ émelygés, hányás, hasmenés
- Ha valaki ilyet észlel magán haladéktalanul hívja fel háziorvosát, kövesse utasításait.
- Az a tanuló, aki veszélyeztetve érzi magát, szülői kérésre otthon maradhat és online vehet részt az oktatásban a Teams rendszeren keresztül.
- Szülők és más felnőttek (kivéve az iskola dolgozói, ill. az intézményben hivatalos feladatot ellátó más személyek) nem vagy nélkülözhetetlen okból csak igazgatói engedéllyel léphetnek az épületbe.

#### b. Az intézményben való tartózkodás szabályai

- **A közösségi terekben** csak annyi tanuló lehet egyszerre, hogy betartható legyen az 1,5 m védőtávolság és kötelező a maszk viselete.

- Azokon a tanítási órákon, ahol a teljes osztálylétszám miatt nem lehetséges a 1,5 méteres védőtávolság megtartása, a **maszk** viselése kötelező a tanulók számára.
- A pedagógus is fel kell vegye a maszkot azokban a helyzetekben, amikor a védőtávolság nem tartható.
- **Szünetekben és órákon** a tanulói csoportok nem keveredhetnek, ahol a védőtávolság nem tartható, maszkot kell viselni.
- **A járványügyi készenlét idején**, mind az intézmény területén (mosdók, folyosószakaszok, tornaöltözők előtt, kapunál), mind az intézmény épülete előtt kerülni kell a csoportosulások kialakulását.
- **Szünetekben** lehetőség szerint a tanteremben maradnak a tanulók, a csoportosulások elkerülése érdekében.
- A folyosókon, a Titkárságon a tanulóknak és a dolgozóknak is **KÖTELEZŐ** a **maszk** viselése.
- A **mosdóhelyiségekben** csak két személy tartózkodhat (mozgáskorlátozott tanulók esetén a tanulót segítő asszisztens), a többieknek az ajtó előtt kell várakozniuk, betartva az 1,5 m védőtávolságot. A csoportosulás elkerülése érdekében a tanteremben várakozzunk.
- Minden tanuló a számára kijelölt tanterméhez legközelebb eső mosdókat használhatja, az
  - **A épület I** emeletén lévő osztálytermekben tanulók az A épület I emeleti WC-  
ket,
  - **A épület II.** emeletén tanulók a II. emeleti WC-  
ket
  - **C épületben** a tanulók a C épületi WC-t,
  - **a mozgásukban korlátozott** tanulóink az akadálymentes WC-  
ket a megbeszélt és kialakított rend szerint használhatják, szükség esetén gyógypedagógiai asszisztens  
segítségével.
- A **szociális helyiségekben** biztosítjuk a szappanos kézmosás és a vírusölő hatású kézfertőtlenítés lehetőségét. A mosdókba és folyosókra kihelyezünk kézfertőtlenítőket, WC ülőke fertőtlenítő folyadékot, ezek használata nem cserélhető fel a bőrünk védelmében. Kéztörlésre papírtörlőt ill. kézzárítót biztosítunk. Használatuk kötelező!
- Az **automatánál** sorban állásnál is ügyelni kell az 1,5 m védőtávolságra
- **A MEREK területére belépni iskolai tanulónak, dolgozónak, iskolát látogató személynek tilos!**
- **Testnevelés órákon** az átöltözésnél a csoportok ne találkozzanak egymással!
- A MEREK étkezést csak a támogatott tanulók számára tud biztosítani, akik az ebédet a C épület aulában tudják elfogyasztani.

### c. Iskolai rendezvények

- Az első félévben elmaradnak a nagy létszámú rendezvények, külföldi utak (zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése).
- A szalagavatót iskolai keretek közt, részben online módon, szeptember hónapban megszervezzük.
- A tanórán kívüli foglalkozások korlátozásra kerülnek.

- A **szülői értekezletet** online tartjuk. Az információkat a levelezőrendszeren, valamint a KRÉTA rendszeren (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszeren), Microsoft Teams-en keresztül juttatjuk el a szülőkhöz.

#### a. **Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása**

- **Minden tanuló felelős** a saját maga által használt felületek (asztal, szék, billentyűzet, egér, stb...) tisztán tartásáért, fokozottan ügyelni kell a tanulóknak a tantermek, mellékhelyiségek, öltözők, folyosók, közösségi terek tisztaságára.
- **A személyi higiéné alapvető szabályairól** a tanulókat az osztályfőnökök tájékoztatják, és tanítják meg az úgynevezett köhögési etikettre: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- **Az intézményben, naponta többször fertőtlenítő takarítást** végzünk a szociális helyiségekben és a közösségi terekben a tanítási órák alatt.
- **Mozgásukban korlátozott fiatalok** maszkhasználatát, kézmosásukat, kézfertőtlenítésüket, környezetük tisztántartását (toalett fertőtlenítését) a gyógypedagógiai asszisztensek folyamatosan figyelemmel kísérik, mozgásállapotuknak megfelelően segítik.
- **Testnevelés és mozgásnevelés órán a napi szinten használt segédeszközöket** fertőtlenítjük, kézi eszközöket áttöröljük (karika, pálca, labda, súlyzók stb.). Textil típusú eszközöket nem használunk (babzsák, teniszlabda stb.).
- **A termeket az osztályok minden szünetben szellőztessék.**

#### b. **Vegyes oktatás bevezetése**

- Az iskola biztosítja a digitális oktatást azon tanulók számára, akik egészségügyi okok vagy kockázatcsökkentés miatt nem tudnak bejárni az iskolába.
- A tanítási órákon a Teams rendszeren keresztül részt tudnak venni az otthonukban tartózkodó tanulók, így nem tekintjük őket hiányzóknak.
- A tantermeket elláttuk mikrofonos webkamerákkal, így a hiányzó tanulók láthatják és hallhatják is az órát, aktívan részt tudnak venni benne.
- Amennyiben egy tanár hiányzik, de egészségi állapota megengedi, hogy digitális órát tartson, a Teamsen keresztül az osztállyal online órát tarthat.
- Minden osztályban ki kell jelölni 2-2 tanulót, akik a Teams elindításáért és órai használatáért felel, miközben a tanár a tantermi órát tartja.
- A szociálisan rászoruló tanulók esetében a digitális oktatáshoz szükséges eszközt - igény esetén - biztosítjuk.

#### c. **A tanulói hiányzások kezelése**

- Igazolt hiányzásnak tekintendő, ha a tanuló hatósági karanténba kerül, vagy ha a tanuló a vírushordozás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik, és erről orvosi igazolással rendelkezik vagy a szülő kérvényezi az otthon tartózkodását.

- Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az azonos idejű online oktatásban.
- A szülő 10 nap hiányzást igazolhat a tanuló számára, azonban beteg gyermek és kolléga a távolmaradását követően legközelebb abban az esetben jöhet az iskola területére, ha orvos igazolja a gyógyult állapotot.

#### d. Teendők beteg személy esetén

- Amennyiben valakinél fertőzés tüneteit észleljük, haladéktalanul elkülönítjük, és értesítjük az iskolaegészségügyi orvost.
- A beteg tanuló felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- Értesítjük a szülőt, aki a beteg tanulót hazakíséri.
- A tanuló az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

#### e. Külföldről érkező tanulókra vonatkozó szabályok

- **Amennyiben a tanuló külföldről érkezik**, a határátlépéskor házi karanténban tartózkodásra kötelezik, tehát nem hagyhatja el otthonát. A tanulók tesztelését az NNK honlapján közzétett, erre kijelölt laboratóriumokban lehet elvégezni. A tesztelés költségeit a külföldről érkező személy fedezi.
- **A tanuló nem léphet az intézmény területére** addig, amíg 2 negatív teszteredmény vagy a karantént lezáró határozat rendelkezésre nem áll.
- **A külföldről érkező tanuló** Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges: beléphet a magyar állampolgár, vagy a magyar állampolgárokkal egy megítélés alá eső külföldi állampolgár. A magyar állampolgárokkal egy megítélés alá esik, vagyis az országba való belépés szempontjából magyar állampolgárként kell kezelni azt is, aki magyar állampolgár családtagja, vagy Magyarországon állandó tartózkodásra jogosult, valamint az ő családtagjai, továbbá aki az idegenrendészeti hatóság által kiadott, 90 napot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik. Szintén karantén nélkül léphet az országba a határ 30 km-es sávjából ingázó tanuló.


## 2. Digitális munkarend ill. otthontanulás esetén érvényes szabályok

- A tanulók otthonukban tanulnak elektronikus eszközök (asztali gép, laptop, telefon stb.) segítségével.
- A digitális munkarend olyan módon kerül meghatározásra, hogy annak keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában történik, a tananyag tantermen kívüli, digitális munkarend keretében történő átadása alkalmas legyen a tanulótanulmányi követelményeinek teljesítésére.
- A digitális munkarend ideje alatt a tanulók számára tilos az iskola (intézmény) látogatása. Felügyeletük megszervezése a családra hárul, javaslatul nem célszerű a nagyszülők felügyeletét igénybe venni lévén ők a legveszélyeztetettebbek.



- A tanárok a tanulókkal tanulócsoportokat alakítanak ki a Microsoft Teams online rendszerben így segítik a tanulókat a tananyagok elsajátításában, az elsajátított tananyagok számonkérésében.
- A tanulók számára az online kapcsolattartás a pedagógusokkal kötelező. A virtuális térből való hiányzást a hagyományos módon szükséges igazolni. Jelenlétnek az minősül, ha a tanuló részt vesz az online órán, bekapcsolja a kamerát, kérdésekre szóban vagy technikai nehézség esetén chat funkcióban (írásban) válaszol.
- A tanulók a módosított órarend szerint a tanítással egyidőben tanulnak.
- A tanulók számára a tanórák vagy a tanórák részleteinek rögzítése tilos. Amennyiben igényt tartanak a rögzítésre, jelezzék a tanárnak, aki rögzítheti az órát kizárólag köznevelési célból.
- A köznevelési céllal rögzített felvételek harmadik fél számára történő megosztása tilos. A megosztás, közösségi felületre történő feltöltés büntetőjogi felelősséget von maga után.
- A pedagógus a részére digitálisan beküldött anyagokat köteles olyan módon tárolni, hogy ahhoz harmadik személy hozzá ne férjen.

Budapest,

  
Kékesné Czinder Gabriella  
igazgató



### Legitimációs záradékok

#### Nevelőtestületi nyilatkozat

Az Addetur Baptista Gimnázium, Technikum és Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) Nevelőtestülete képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Nevelőtestület a Házirend kiegészítésének elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2023.05.25.-én megtartott értekezletén a Házirend kiegészítését megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Dátum: 2023.05.25.

  
.....  
nevelőtestület nevében

#### Szülői szervezet nyilatkozata

Az Addetur Baptista Gimnázium, Technikum és Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) Szülői Szervezetének képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Szervezet a Házirend kiegészítésének elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: 2023.05.25.

  
.....  
szülői szervezet nevében

## Diákönkormányzat nyilatkozata

Az Addetur Baptista Gimnázium, Technikum és Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat a Házirend kiegészítésének elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend kiegészítését 2023. 05. 25.-én megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Dátum: 2023. 05. 25.

Balázs Katalin  
a diákönkormányzat vezetője

## Fenntartói nyilatkozat

A fenntartó képviselőjében az Addetur Baptista Gimnázium, Technikum és Szakiskola (1022. Budapest, Marczibányi tér 3.) Házirendjének kiegészítését az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Dátum: 2023. 05. 26.



[Signature]  
fenntartó képviselője