



A Körösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű Baptista Gimnázium

H Á Z I R E N D J E

Hatályba lépés időpontja: 2021. szeptember 1.



Tartalom

I.	Bevezetés.....	3
II.	A házirend érvényességi köre	3
III.	A szabályozás törvényi háttere	3
IV.	A házirend hatálya, felülvizsgálata, hozzáférhetősége	3
V.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	4
VI.	A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	4
VII.	Jogorvoslati eljárás	6
VIII.	Tanulói kötelezettségek	7
IX.	Az intézményi környezet kialakításában, rendben tartásában való közreműködés szabályai.....	7
X.	A Baptista Szeretetszolgálat által előírt keresztény oktatási intézményre vonatkozó tanulói kötelezettségek:	8
XI.	A tanulói kötelezettségek megszegése	9
XII.	Az iskola munkarendje	11
XIII.	Az elektronikus napló és az intézményi Web-felület használatának szabályai	14
XIV.	A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje.....	14
XV.	Mulasztások adminisztrációjának rendje	16
XVI.	Tanulmányok alatti vizsgák.....	16
XVII.	Jutalmazás (tanulótól elvárható jobb teljesítményért) elvei, formái	17
XVIII.	Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat	17
XIX.	Az ügyeleti munka	19
XX.	A hetesek feladatai	20
XXI.	A tanulók közösségei	20
XXII.	Óvó, védő rendelkezések	22
XXIII.	Az étkezés igénybevételének rendje.....	22
XXIV.	A tankönyvtámogatás és a tankönyvrendelés helyi szabályai.....	23
XXV.	Egyéb területek	23
XXIV.	Legitimációs záradékok.....	25

I. Bevezetés

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak betartása az iskola minden tanulója és dolgozója nézve kötelező.

Előírásai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és iskolai tevékenységekre vonatkozik.

E házirend ismerete és betartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele, célja az intézmény közösségi életének szervezése, a Pedagógiai Programban foglalt célok megvalósítása, értékek közvetítése.

Minden közösségnek szüksége van szabályokra, melyek a közösség tagjainak mozgását, cselekedeteit, egymáshoz való viszonyát, kapcsolataik rendjét rögzítik.

Mivel a közösség tagjai más-más helyről, környezetből érkeznek, célszerű, sőt elkerülhetetlen e szabályokat írásban is rögzíteni. Az ilyen írott szabályok az oktatás színvonalának emelését, a nyugodt munkakörülmények megvalósítását, a tanulók érettebb, felelősségteljesebb viselkedésének elérését, iskolánk jó hírnevének öregbítését, az egyes csoportok tagjai közötti lehetséges ütközések elkerülését, a gördülékenyebb együttműködést szolgálják.

Pontjait nem azért érdemes megtartani, mert a megszegésért büntetés jár, hanem azért, mert a közösen végzendő munka eredményessége egyaránt fontos az iskolának és minden diákjának.

II. A házirend érvényességi köre

A házirend érvényességi köre a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg, s e jogviszonynak iskolánkban való fennállásáig tart. A házirend – őket érintő – előírásait a tanulókon kívül tanáraiknak, a szülőknek, az iskola alkalmazottainak és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt be kell tartaniuk az intézménybe való belépéstől, érkezéstől, az onnan való jogszerű távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények ideje alatt.

III. A szabályozás törvényi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

IV. A házirend hatálya, felülvizsgálata, hozzáférhetősége

1. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el.
2. Az elfogadott házirendet a fenntartó hagyta jóvá.
3. Jóváhagyásával egy időben hatályba lép, ezzel az előző házirend érvényét veszti.
4. A házirend felülvizsgálata minden tanév május 15-ig megtörténik, amennyiben szükséges, módosításra kerül.
5. A házirend nyilvános. Hatályba lépésekor egy-egy példányát mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni az iskolatitkárságon. Az iskolába történő beiratkozáskor, ill. más iskolából történő átvétel napján egy példányát át kell adni (elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni) a tanulónak, ill. a szülőnek.
6. A házirend az intézmény honlapján minden látogató számára megtekinthető, letölthető.

7. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a. a tanulókkal osztályfőnöki órán (a hiányzó tanuló számára meg kell ismételni);
 - b. a szülőkkel szülői értekezleten.
8. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

V. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelőtestület és a tanulók javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A diákönkormányzat véleményét megfogalmazza, és erről írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a szakmai munkaközösségek, és véleményüket írásban eljuttatják az iskola igazgatójához a munkaközösség-vezetők útján.
4. Az iskola igazgatója a tanulók és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
5. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten és a fenntartó hagyja jóvá.
7. Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely nevelőtestületi tag, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet.
8. A házirend ellenőrzésére a fenntartó jogosult.

VI. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy:

1. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő, színvonalas oktatásban részesüljön, részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásaiban, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. A tanórákon és egyéb iskolai rendezvényeken való részvételtől a tanulókat nem lehet eltiltani.
2. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, ill. a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon. Ezen joga (pl. felmentés a testnevelési órákról, sajátos nevelési igényű oktatás, stb.) érvényesítése céljából segítségért, az eljárási rend ismertetéséért osztályfőnökéhez, a mentálhigiénés munkaközösséghez, ill. az iskolaorvoshoz; intézkedés végett pedig az iskola igazgatójához fordulhat.
3. Emberi méltóságát megőrizze, azt mindenki tiszteletben tartsa. Emberi méltóságának megsértése esetén jogorvoslatot kérhet. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát,

cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Jogsérelem esetén jogorvoslatot kérhet.

Tantárgyválasztás

4. Szabadon válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A választás minimum egy évre szól. A döntés részvételi és beszámolási kötelezettséggel jár. A választható tárgyakat a pedagógiai program, a választás aktuális időpontját az éves munkaterv tartalmazza. A választás a tanulók és a szülők írásbeli tájékoztatása után a tanuló írásbeli nyilatkozatával történik. A választás megváltoztatását írásbeli kérelem benyújtása után az iskola igazgatója engedélyezi, de erre csak egy adott tanév teljesítése után van lehetőség, tanév közben választott tárgyat leadni nem lehet.

Véleménynyilvánítás, tájékoztatás

5. Tájékozódjon érdemjegyeivel, tanulmányi előmenetelével, tanulmányi munkája értékelésével kapcsolatos kérdésekben. A tanulmányi teljesítmény értékelése nyilvános, az érdemjegyeket és az osztályzatokat a tanárnak meg kell indokolni.
6. Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tantervet, a szervezeti és működési szabályzat tanulókra vonatkozó részét, az iskola munkatervét, a vonatkozó jogszabályokat. A fenti dokumentumok az intézmény honlapján elérhetők.
7. Az alább meghatározott keretek között írásban és szóban véleményét kinyilvánítsa, jogainak gyakorlása miatt hátrány nem érheti. A tanuló véleménynyilvánítási jogát korlátozni csak törvényben és jelen házirendben szabályozott módon lehet. A tanuló véleménye kinyilvánítása alkalmával nem sértheti meg sem a nevelőtestület, sem tanulóársai személyiségi jogait, illetve nem valósíthatja meg rágalmazás vagy becsületsértés törvényi tényállását.
 - a. A tanuló szóbeli véleménynyilvánítási jogát évente I alkalommal diákközségi ülésen meghatározott napon a nevelőtestület és a tanulóközösség előtt gyakorolhatja. A tanuló véleményét írásban a nevelőtestülethez az igazgató útján bármikor eljuttathatja.
 - b. Az iskolai neveléssel, oktatással, oktatási intézménnyel kapcsolatos kérdéseit szóban az előző pontban meghatározottak szerint, írásban az igazgatóhoz címzetten bármikor feltegye.
 - c. A szóban előadott kérdésre helyben – ha ez nem lehetséges 15 napon belül – az írásban feltett kérdésre 15 napon belül az igazgató által kijelölt nevelőtestületi tag köteles érdemi választ adni.
 - d. A kérdés nem irányulhat a tanulók és a nevelőtestület tagjainak vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi, lelkiismereti, hovatartozását, szexuális orientációját érintő, ezekkel kapcsolatos dolgokra.

Szociális támogatás, tandíj, térítési díj

8. A tanuló joga, hogy a megfelelő igazolások bemutatásával a törvényi előírásoknak megfelelő mértékben és módon, ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban, szociális segélyben, ösztöndíjban részesüljön. A jogosultságot és az eljárás rendjét az aktuális jogszabályok írják elő, de kivételes esetben az iskola igazgatója is méltányosságot gyakorolhat. Ebben az esetben a tanulónak, szülőnek írásban kell az igazgatónál a kedvezményt kérelmeznie.

9. Az iskola térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeiről kérésre az igazgató tájékoztat, az aktuális díjakról az intézmény honlapján adunk tájékoztatást szabályzat formájában is.
10. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása intézményünkre nézve nem releváns.

VII. Jogorvoslati eljárás

Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

- a. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést
 - a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
 - a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.
- b. Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével - a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság
 - a kérelmet elutasítja,
 - a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
 - a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.
- c. A Jogorvoslati Bizottság tagjai:
 - az Igazgató vagy az általa kijelölt helyettese,
 - az osztályfőnöki munkaközösség vezetője,
 - a szülői szervezet képviselője.
- d. A Jogorvoslati Bizottságban nem vehet részt:
 - aki a sérelmezett határozatot hozta,
 - a sérelmet szenvedett tanuló,
 - a fenti személyek hozzátartozója.
- e. A Jogorvoslati Bizottság eljárásrendje:
 - A bizottság tagjai közül elnököt választ.
 - A bizottság elnöke kijelöli a bizottság azon tagját, aki az ügyet előkészíti, ez a személy köteles a szükséges iratokat beszerezni.
 - A bizottság tárgyalást tart, ahol a sérelmet szenvedett tanulót és a sérelmes döntést vagy intézkedést hozó tantestületi tagot is meg kell hallgatni. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni.

- A Bizottság döntését többségi határozattal hozza meg. A döntést indoklással együtt a tárgyaláson meg kell hozni és azt a további jogorvoslati jogosultság feltűntetésével az érdekelteknek 8 napon belül írásban kézbesíteni kell.

VIII. Tanulói kötelezettségek

1. A tanulóknak fegyelmezett magatartással, rendszeres munkával, felkészülten és tevékenyen kell részt venniük a tanítási órákon, képességeiknek megfelelően kell, hogy eleget tegyenek tanulmányi kötelezettségeiknek.
2. Az órai munka megzavarása súlyos fegyelmi vétség.
3. A kötelező tanórai felszerelést, öltözetet a tanulóknak magukkal kell hozniuk. A szükséges eszközök hiánya szaktanári figyelmeztető kiszabásával büntethető. Nem büntethető a tanuló azonban emiatt tantárgyi érdemjeggyel, ill. igazolatlan óra beírásával.
4. Ismerje meg a házirendet és az iskolában, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken tartsa be a házirend előírásait. A házirend megszegése fegyelmi felelősségre vonással jár.
5. Úgy éljen jogaival, hogy társainak, tanárainak, az iskola dolgozóinak és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, másokat ne akadályozzon jogainak gyakorlásában. Érdeksértés és joggyakorlás-korlátozás miatt a tanulóval szemben érvényesíthető a jogorvoslati jog.
6. Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Megsértése esetén a tanulóval szemben érvényesíthető a jogorvoslati jog.
7. Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel jelenjen meg. Iskolai ünnepélyeken, vizsgákon viseljen ünneplő ruhát
 - lányok: sötét alj, fehér blúz, nem sportcipő
 - fiúk: sötét (nem farmer) nadrág, fehér ing, nyakkendő, nem sportcipő.
8. Ha a tanuló nem tesz eleget az előírtaknak, osztályfőnöki intő kiszabásával büntethető.
9. Amennyiben öltözete szélsőségesen szabályellenes, eltiltható az ünnepélyen való részvételtől.
10. Amennyiben a tanuló a házirend előírásait sorozatban, rendszeresen megszegi, és ezzel kimeríti a fokozatos szankciórendszer lépcsőit, ellene fegyelmi eljárás indítható.
 - A fegyelmi eljárás megindítására az osztályfőnök tesz javaslatot, ahogy a tanuló kimerítette a belső fegyelmező büntető fokozatokat, de kötelességszegő magatartása folytatódik. Ebben az esetben az, hogy a kötelességszegő magatartás továbbra is fennáll, számít súlyos és vétkes kötelességszegésnek.

IX. Az intézményi környezet kialakításában, rendben tartásában való közreműködés szabályai

A tanuló működjön közre saját környezetének rendezett kialakításában, tartsa tisztán azt, különösen az alábbi módokon:

- A padokat összefirkálni, más módon károsítani tilos!
- A falakat koszoslni tilos!
- A tanóra után a szemetet a tanulócsoport a padokról, a padokból, a földről távolítsa el, és a kihelyezett szemetesekbe tegye!
- A tanulók működjenek közre az iskola épületének közös, éves nagytakarításában!
- A tanulók működjenek közre az iskola épületének, termeinek, folyósóinak alkalmi dekorálásban, a rendezvények előkészítésében és a rendezvények végén a rendrakásban!
- A tanulók a mellékhelyiségek célszerű használatára, tisztántartására különösen gondosan ügyeljenek!

X. A Baptista Szeretetszolgálat által előírt keresztény oktatási intézményre vonatkozó tanulói kötelezettségek:

„Az ifjakat pedig hasonlóképp intsed, hogy legyenek mértékletesek: Mindenben tenmagadat adván példaképül a jó cselekedetekben; a tudományban romlatlanságot, méltóságot mutatván, Egészséges, feddhetetlen beszédet; hogy az ellenfél megszégyenüljön, semmi gonoszt sem tudván rólatok mondani.”
(Tit. 2, 6-8)

- Az iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.
- Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.
- Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során és az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek.
 - Alapvetések:
 - 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 tettleges durvaságot éppúgy, mint annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotrántkoztatja 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/idejében fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

- Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.
- Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.
- A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Ezért leszögezzük, hogy tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás, melyet a 2012. évi C. törvény Büntető Törvénykönyvről is tilt.
- A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.
- A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanuláshoz ez az első, elengedhetetlen szakasza. Tanórákon tilos oda nem illő tevékenységgel (pl.: enni és innivalót fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni.
- Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyázni 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 hajviselésben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Az iskola nem törekszik az uniformizálásra, de a végleteket tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.
- Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembeeszkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.

XI. A tanulói kötelezettségek megszegése

I. A fegyelmező fokozatok az alábbi rendszerben követik egymást:

- ✓ · Szaktanári figyelmeztető
 - ✓ · Osztályfőnöki figyelmeztető
 - ✓ · Osztályfőnöki intő
 - ✓ · Igazgatói figyelmeztető
 - ✓ · Igazgatói intő
 - ✓ · Fegyelmi eljárás
2. Az elkövetési magatartások súlytól és ismétlődéstől függően szankcionálhatóak az eset egyedi körülményeinek figyelembevételével:
- ✓ első alkalom, enyhe fokú kötelességszegés: szaktanári figyelmeztető
 - ✓ első alkalom, közepes mértékű kötelességszegés: osztályfőnöki intő
 - ✓ ismétlődő, közepes mértékű kötelességszegés: igazgatói intő
 - ✓ súlyos kötelességszegés: azonnal fegyelmi eljárás kezdeményezése
3. A következő fegyelmező fokozatot kell érvénybe léptetnie az osztályfőnöknek az osztályfőnöki figyelmeztető fokozattól indulva:
- ✓ a tanuló minden 10. késése után,
 - ✓ a tanuló minden 3. igazolatlan órája után,
 - ✓ minden 5. alkalom után, amikor nem hoz magával a tanuló beléptető chip-et,
 - ✓ minden második szaktanári figyelmeztetést követően.
 - ✓ minden mobiltelefon elvételt követően
4. A szaktanári figyelmeztetés kivételével minden fegyelmező fokozat csak egyszer adható, ismétlődésre csak a fegyelmi eljárás megindítását követően van lehetőség.
5. A szankciók kiszabása tekintetében a pedagógusnak nincs mérlegelési jogköre. A házirend szabályait mindenkinek következetesen be kell tartania és tartatnia.
6. A szankciók az elektronikus naplóban kerülnek rögzítésre hivatalos formában.
7. A fegyelmi eljárás megindításának kezdeményezése nem mérlegelhető, a fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság saját hatáskörben dönt.
8. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.
9. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedései:
- a. A gimnázium nevelőtestülete által megválasztott és megbízott fegyelmi bizottsága minden ilyen eseményt a tudomásra jutást követő három napon belül kivizsgál. A kivizsgálás során:
 - i. A bizottság az elkövetett cselekmény ügyében, a tanulót és a szülő(ke)t meghallgatja.
 - b. A vizsgálatot a bizottság 10 munkanapon belül lezárja.
 - c. A vizsgálat lezárását követően dönt a bizottság ülésén a további intézkedések megtételéről.
 - d. A döntésről a bizottság elnöke tájékoztatja az igazgatót, az érintett tanulót, szülő(ke)t a döntést követő 10 munkanapon belül.

- i. A döntés azonnal hatályba lép, a tanulói jogviszonyt a döntés nem érintheti. A döntés ellen jogorvoslati lehetőség nincs.
 - ii. A szükséges intézkedések a közösség védelmét kell, hogy szolgálják, pedagógia célzattal, nem büntető jelleggel, hogy preventív módon hassanak a tanulóközösség egészére.
- e. Az érintett intézményi alkalmazott tájékoztatását az igazgató teszi meg a döntést követő 10 munkanapon belül.

Fegyelmi eljárás

1. Ha a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegte, megszegi, fegyelmi eljárás megindítására kerül sor a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában részletezett módon.
2. Akár első alkalommal elkövetett súlyos kötelességszegésért is indítható a tanuló ellen fegyelmi eljárás, az eljárás megindításának és lefolytatásának NEM előfeltétele a szankciófokozat kimerítése.
3. A fegyelmi eljárás megindítására és lefolytatására a nevelőtestület által megválasztott fegyelmi bizottság jogosult.
4. A fegyelmi eljárás részletes szabályozása az intézmény szervezeti és működési szabályzatának mellékletében található.

XII. Az iskola munkarendje

1. Az iskola éves-munkaterve a jogszabályi előírások alapján kerül kialakításra. A tanítás nélküli munkanapok programjáról a nevelőtestület dönt az iskola éves munkatervének elfogadásakor.
2. Intézményünkben egy tanítási nap a Körösi-nap keretében zajlik, melynek programját az iskolai diákönkormányzat szervezi és bonyolítja.

3. A tanítási órák és a szünetek rendje:

1. ÓRA: 8.00-8.45	SZÜNET: 8.45-8.55
2. ÓRA 8.55-9.40	SZÜNET: 9.40-9:50
3. ÓRA 9:50-10.35	SZÜNET: 10.35-10:45
4. ÓRA 10.45-11.30	SZÜNET: 11.30-11:50 ebédszünet
5. ÓRA 11.50-12.35	SZÜNET: 12.35-13.00 ebédszünet
6. ÓRA 13.00-13.45	SZÜNET: 13.45-14.10 ebédszünet
7. ÓRA 14.10-14.55	SZÜNET: 14.55-15.00
8. ÓRA 15.00-15.45	SZÜNET: 15.45-15.50
9. ÓRA 15.50-16.35	SZÜNET: 16.35-16.40
10. ÓRA 16.40-17.25	

4. Rövidített órák rendje:

1. ÓRA: 8.00-8.30	SZÜNET: 8.30-8.40
-------------------	-------------------

2.ÓRA 8.40-9.10	SZÜNET: 9.10-9:20
3.ÓRA 9:20-9.50	SZÜNET: 9.50-10:00
4.ÓRA 10.00-10.30	SZÜNET: 10.30-10:40
5.ÓRA 10.40-11.10	SZÜNET: 11.10-11.20
6.ÓRA 11.20-11.50	SZÜNET: 11.50-12.00 ebédszünet
7.ÓRA 12.10-12.40	

5. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje:

- a. A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt 10 perccel érkezzenek az iskolába, hogy becsöngetéskor helyüket elfoglalva, felszerelésüket előkészítve, munkára kész állapotban kezdhessék a tanórát, vagyis az iskola épületébe 7.50-re kell beérkezni.
- b. Az óráközi szüneteket a tanulók az osztályteremben és a folyosón töltik, fegyelmezett viselkedésükre a hetesek, ill. az ügyeletesek felügyelnek.
- c. A szünetekben a tanuló nem végezhet olyan tevékenységet, amellyel tanulótársainak a pihenéshez, felkészüléshez való jogát sérti.
- d. Becsöngetéskor a tanulók bemennek a tantermekbe (kivéve a zárt előadókat és a számítógéptermetek) és ott helyükön ülve csendben várják az órát tartó tanárt.
- e. A tanterembe érkező tanárt, látogatót a tanulók felállással köszöntik.
- f. A tanórákon csak az előírt, tanuláshoz szükséges eszközöket szabad használni. Nem megengedett segédeszköz használata büntetéssel jár. Taneszközeire, szükséges holmijára mindenkinek magának kell vigyázni.
- g. A tanórákon enni, inni csak a szaktanár engedélyével, orvosi javaslattal alátámasztott indokoltság esetén lehet.
- h. A tanulói jogviszonyhoz nem szükséges (intézménybe behozott) értékekért felelősséget nem vállal az intézmény.
- i. a. Mobiltelefont (egyéb internetes kommunikációra, digitális tartalmak lejátszására alkalmas info-kommunikációs eszköz) órára csak kikapcsolt állapotban, a táskában lehet bevinni, a mobiltelefon nem megengedett órai használata minden alkalommal a következő fegyelmi fokozat kiszabásával büntetendő (az osztályfőnöki figyelmeztető fokozattól indulva), és a tanár kollégák az írásbeli figyelmeztetésen túl a telefont is elveszik (kikapcsolt állapotban), melyet a tanóra végén visszaadnak. Ha a tanuló a telefon átadását megtagadja, ez vétkes és súlyos kötelességszegésnek számít, ami tanulói fegyelmi eljárás megindítására ad jogalapot a fegyelmi fokozatoktól függetlenül. Kivételt képez, ha a telefon taneszközként kerül az órán felhasználásra a szaktanár konkrét utasításai szerint.
- j. Tanuló köteles a szaktanár kérésére karóráját lecsatolni, padról eltenni.
- k. Az intézményvezető engedélye nélkül sem kép-, sem hangfelvétel nem készülhet a tanórákon illetve az iskolai szervezésű foglalkozásokon, rendezvényeken, kivéve, ha ez kifejezetten a tananyaghoz kapcsolódó tanórai feladat.
- l. Az iskola területén és az iskolai programokon tilos szemetelni.

- m. A tanulók ruházata, hajviselete legyen ápoltságban, maximálisan feleljen meg az iskolai körülményeknek és a tantestület elvárásainak.
- n. A tanulók viselkedése, megnyilvánulása az iskola közösségéhez legyen mindenkor udvarias és kulturált.

o. A testnevelés órákkal kapcsolatos speciális szabályok

- i. Az órakezdést jelző csengetéskor a tanulónak átöltözve kell a testnevelőket várniuk az öltözőben. Az órára történő felkészülés/átöltözés helye minden esetben a kijelölt öltöző.
- ii. Kötelező felszerelés
 - 1. sportcipő (nem utcai), váltó zokni, sportnadrág, „kőrösis” póló
 - 2. hosszú alsó illetve felső sport ruházat.
- iii. Az órán tilos rágózni, lógó fülbevalót, gyűrűt, nyakláncot, testékszert (leragasztva szabad), műkörmöt, hosszú körmöt és kibontott hosszú hajat hordani.
- iv. A tanuló minden harmadik felszerelési hiánynál szaktanári figyelmeztetést részesül.
- v. Amennyiben a tanuló a testnevelés órán nem dolgozik, vagyis a tanári utasításnak nem tesz eleget, órai munkára elégtelen érdemjegyet szerez.
- vi. Értékek védelme
 - 1. Az öltözőbe vagy órákra bevitt értékekért (mobiltelefon, ékszer, pénz, stb.) az iskola felelősséggel nem tartozik. Az értékeket, összegyűjtve az óra elején a tanári öltözőbe be lehet adni.
- vii. Felmentés
 - 1. a testnevelők csak orvosi igazolást fogadnak el, de a tanuló kérésére részleges felmentést adhatnak
 - 2. a lány tanulók a havi menzesz alkalmával havi egy alkalommal könnyített testnevelésben részesülhetnek
 - 3. akiknek egész éves orvosi felmentésük van, azok kötelesek értesíteni szaktanárukat és az osztályfőnököt, és ezt szakorvosi igazolással igazolniuk az adott tanév október 1-ig.
- viii. Gyógytestnevelés
 - 1. Akik gyógytestnevelésre vannak kötelezve, kötelesek a területileg felkínált órákra vagy más helyre foglalkozásra járni s ezt havonta igazolni a testnevelőjének.
- ix. A tanórán
 - 1. torna- ill. konditerembe, csak a testnevelők engedélyével lehet tartózkodni.
 - 2. a torna- és a konditeremben enni és inni tilos
 - 3. a sporteszközök csak a testnevelők engedélyével használhatók
 - 4. az eszközöket - védelmük érdekében - csak rendeltetésszerűen lehet használni, ezek tudatos rongálása fegyelmi vétség, javítása illetve pótlása a tanulók és a szülők felelőssége

5. a felmentettek (kivéve, ha az első vagy utolsó óra) és a felszerelés-hiányos tanulóknak kötelességük az órán részt venni és a tanórát figyelni
6. a diákoknak kötelességük jelenteni a szaktanárnak az esetleges sérülést vagy balesetet,
7. a diákoknak kötelességük az órán tudásuk legjavát nyújtva aktívan részt venni, betartva a balesetvédelmi előírásokat és a tanári utasításokat.

XIII. Az elektronikus napló és az intézményi Web-felület használatának szabályai

1. Az intézmény Web-felülete az intézményi e-mail fiókon keresztül és a honlapon keresztül érhető el.
2. Az intézményi postafiók használata minden tanuló és tanár, dolgozó számára napi szinten kötelező. A postafiókok használata ellenőrizhető, az ellenőrzésre kizárólag az Igazgató adhat engedélyt.
3. A KRÉTA (korosi-bp.e-kreta.hu) felületén a szaktanárok rögzítik az órákat, a hiányzásokat és az érdemjegyeket, valamint az osztályzatokat. A hiányzásokat az osztályfőnök minősíti igazoltnak vagy igazolatlanul a vonatkozó szabályozás alapján.
4. A felületen az intézmény tanulói és szülői hozzáférést biztosít felhasználónév és jelszó megadásával. A technikai jellegű problémákkal, valamint a belépési útvonal akadályaival kapcsolatban a rendszergazda ad felvilágosítást és nyújt segítséget.
5. A szülői hozzáférést tudatosan ellehetetlenítő tanulói magatartás elkerülése érdekében célszerű a szülői hozzáférést közvetlenül kérni.
6. A féléves osztályzatokról szóló értesítés mellett, amennyiben a szülő ezt kéri, az osztályfőnök elektronikusan vagy papír alapon értesíti a tanuló érdemjegyeiről.

XIV. A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje

1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
2. Ha a tanuló a tanórára becsöngetés után érkezik, elkésik.
3. Az órai késések percekben adódnak össze és igazolatlan hiányzásnak minősülnek a törvényi szabályozásnak megfelelően. (45 perc késés=1 igazolatlan óra)
4. Közlekedési akadály miatti késést az osztályfőnök igazolhat.
5. Hiányzás első napján a szülőnek értesíteni kell az osztályfőnököt a hiányzás okáról, és várható időtartamáról az intézmény központi telefonszámán, vagy a megadott mobiltelefon-számán. Az értesítés történhet elektronikus levelezés útján is.
6. Amennyiben huzamos hiányzás (3 nap) esetén a szülő nem veszi fel a kapcsolatot az iskolával vagy egyébként sem elérhető, a hiányzás igazolatlanul minősül és beállnak a vonatkozó jogkövetkezmények.
7. Az orvosi igazolás csak abban az esetben fogadható el, ha az orvos, illetve a szülő aláírása is szerepel rajta. Az orvosi igazolást a gyógyulás után maximum 3 nappal az az osztályfőnöknek, vagy a titkárságon le kell adni, a kellő időben nem igazolt

- hiányzás igazolatlanul minősül. Az igazolásokat az osztályfőnök a leadást követően egy héten belül rögzíti az elektronikus naplóban, valamint a tanév végéig (augusztus 31.) megőrzi, ezek a fegyelmi eljárásban bizonyítékkul felhasználhatók.
8. A szülő egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat; ezen felüli távolmaradást a szülő előzetes írásbeli kérésére az osztályfőnök javaslatának figyelembe vétele mellett, az iskola igazgatója engedélyezhet.
Igazgatói engedély esetén az osztályfőnök a naplóban „Igazgatói engedély” jogcímű igazolással köteles rögzíteni.
 9. Az osztályfőnök tanulónként és tanévenként legfeljebb három egynapos/félnapos kikerő elfogadására jogosult.
 10. Iskolai rendezésű esemény (pl.: verseny, külföldi utazás, nyelvvizsga, DÖK megbeszélés, stb.) miatti távolmaradást „iskolaérdekű távollét” jogcímű igazolással kell rögzítenie az osztályfőnöknek, az érintett szaktanár, osztályfőnök és az igazgató az erre rendszeresített felületen értesül. A felület frissítése minden érintett szaktanár, szervező számára kötelező.
 11. A tanórák látogatása alóli felmentést „igazgatói határozat” jogcímű igazolással köteles az osztályfőnök rögzíteni.
 12. Az iskola levélben köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, ill. ha a nem tanköteles kiskorú igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát, ezt követően a 30. és az 50. óra igazolatlan hiányzásának jogkövetkezményei a hatályos jogszabályok alapján állnak be.
 13. A nem tanköteles tanuló 10. óra igazolatlan hiányzását követően az intézmény értesíti a tanulót (amennyiben szüleinél él és önálló jövedelemmel nem rendelkezik, a szülőt is). Két értesítést követően a 31. óra igazolatlan mulasztással a tanuló tanulói jogviszonya automatikusan, a törvény erejénél fogva megszűnik.
 14. A tanulónak az igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen egy tanévben nem haladhatja meg:
 - a. a 250 elméleti tanítási órát
 - b. egy adott tárgyból a tanítási órák 30 %-át
 15. Az a tanuló, aki ennél többet mulaszt, tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a szaktanár a tanév során adott érdemjegyek alapján osztályozhatónak minősíti. Egyéb esetben a nevelőtestület határozata engedélyezheti számára az osztályozóvizsgát. Az osztályozóvizsga csak akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 tanórai hiányzást. 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.
 16. Ha a tanuló a tanév végén (augusztus 31.) nem osztályozható, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
 17. A gyógytestnevelés, a fakultációs és a választott nem kötelező tanórai foglalkozásokról való hiányzás igazolása az általános szabályoknak megfelelően történik.
 18. Az igazolatlan késés és mulasztás fegyelmi vétség, büntetést von maga után.

XV. Mulasztások adminisztrációjának rendje

Mulasztás „típusa”	Igazolás módja az elektronikus naplóban
Orvosi igazolás	Orvosi igazolás
Szülő által írásban igazolt mulasztás (legfeljebb 3 alkalom, melyek mindegyike legfeljebb egy tanítási nap lehet tanévenként)	Szülői igazolás
Hivatalos szerv által írt igazolás, idézés (stb.)	Hivatalos távollét
Iskolai sportverseny, tanulmányi verseny, tanóráról másik szaktanár által elkért tanuló	Iskolaérdekű távollét
Szolgáltatói igazolás	Szolgáltatói igazolás
Szülői-tanulói kérvény alapján igazgatói határozattal, adott időszakra	Iskolai engedély
Osztályfőnöki hatáskörben elbírált kikérő (legfeljebb 3 alkalom, melyek mindegyike legfeljebb egy tanítási nap lehet tanévenként)	Kikérő
A felsőoktatási intézmény által kiadott igazolás alapján, összesen legfeljebb 3 alkalommal a 11. és 12. évfolyamokon, melyek mindegyike legfeljebb egy tanítási nap lehet	Pályaválasztási célú igazolás
	Egyéb

XVI. Tanulmányok alatti vizsgák

1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
2. Osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni, a hatályos tanév rendje szerint, az éves munkatervben pontosan rögzített napokon.
3. A pótló, különbözeti és javító vizsga a törvényi előírásoknak megfelelően augusztus utolsó két hetében kerül megszervezésre.
4. A vizsgákra a tanügyi titkárságon kell formanyomtatvány kitöltésével jelentkezni. Határidő az osztályozó vizsgák kivételével a bizonyítvány, illetve értesítő kiosztását követő egy hét, az osztályozó vizsgára pedig a félévi, illetve év végi osztályzat zárása előtt egy hónappal kell jelentkezni.
5. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeiről a szaktanár tájékoztatja a vizsgázót, valamint a vizsgaanyagok tantárgyankénti, évfolyamokra bontott követelményei az intézmény honlapján is elérhetőek.
 - a. <http://www.korosi.hu/index.php?lang=hu&m=dokumentumtar&f=osztalyozo-vizsgak-tematikus-kovetelmenyei>
6. A vizsgák szervezésének, lebonyolításának szabályai a pedagógiai programban kerülnek meghatározásra.

XVII. Jutalmazás (tanulótól elvárható jobb teljesítményért) elvei, formái

I. Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít vagy képességeihez mérten kiváló tanulmányi eredményt ér el, vagy osztálya, ill. az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön jól szerepel, vagy bármely más módon hozzájárul iskolája hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez – jutalomban részesül.

- Az iskolai jutalmazás formái:
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
 - az Év Kőrösis Diákja kitüntetés
 - Kőrösi Csoma Sándor Emlékérem
- A jutalmazási formák szintjeinek érvényesítése:
 - ✓ a tanuló minden 3. szaktanári dicsérete után osztályfőnöki dicséret
 - ✓ a tanuló minden 3. osztályfőnöki dicsérete után igazgatói dicséret
 - ✓ a tanuló minden 3. igazgatói dicsérete után nevelőtestületi dicséret

Az az osztályközösség, aki bármilyen közösségi versenyen kiemelkedően szerepel, jutalmazható egy tanítás órák keretén kívüli tanítási nappal, melyet szaktanár és az osztályfőnök felügyelete mellett a tanulmányokhoz kapcsolódó projektfeladattal kell tölteni. A fenti jutalmazásról előterjesztés alapján az Igazgató dönt.

XVIII. Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat

- I. Iskolánkban elektronikus beléptető rendszer működik, használata mindenki számára kötelező.
 - a. Beléptető chip-jét mindenki köteles magával hozni. A vendégkártyával történő belépést a portán rögzítik.
 - b. A chip hiánya esetén a tanuló diákigazolvánnyal, annak hiánya esetén személyazonosító igazolványával igazolja magát. Ha egyik dokumentum sem felmutatható, az osztályfőnöke vagy az őt tanító szaktanár azonosítja, az órák látogatását csak ezután kezdheti meg, a beérkezési időhöz képest fennálló késés és az óráról való késés szankcionálása a már rögzített szabályok szerint történik.
 - c. A chip hiányát a porta rögzíti. Ha a chip elvesztését követő 5 munkanapon belül nem igényel új kártyát, méltányosságból sem mentesül az egyéb jogkövetkezmények alól.
 - d. A beléptető rendszer ezen túlmenően külön szabályzat szerint üzemel.
2. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joguk és kötelességük, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják.

3. A tanulók a szaktantermeket csak tanári felügyelet mellett, külön szabályzat szerint használhatják.
4. Órák után a tanulók a jelenlevő tanár felügyeletével rendet raknak.
5. A tanulók kötelessége, hogy közreműködjenek saját környezetük, az általuk használt eszközök rendben tartásában.
6. A tanulóknak minden tanítási óra után a termeket tisztán, tanításra alkalmas állapotban kell átadni.
7. A terem aznap utoljára használó csoport és az órát tartó szaktanár felel azért, hogy a teremben az ablakok csukott, az elektronikus rendszerek lekapcsolt állapotban legyenek, a székeket felhelyezzék a padokra, szemét ne legyen a földön és a padokban.
8. Tanítási időben, ha a tanulóknak nincs órájuk, az iskola épületében, vagy az udvarán a tanítás megzavarása nélkül, csendben tartózkodhatnak.
9. Az iskolai könyvtárat a nyitvatartási időben olvasókártyája bemutatásával minden tanuló ingyenesen használhatja.
10. Tanulói ügyintézés a kiírás szerint. Ettől eltérni csak rendkívüli esetben lehet.
11. A tanulók idegeneket nem fogadhatnak az iskolában.
12. Vagyonvédelmi célzattal biztonsági kamera működik az iskolában.
13. Az iskola sportlétesítményeit, eszközeit a tanulók csak a testnevelő tanárok engedélyével és jelenlétében használhatják.
14. Az iskola helyiségei tanórán kívüli foglalkozásokra – a gondnokságon történő előzetes egyeztetés után – engedéllyel igénybe vehetők.
15. A tanulóknak kötelességük az iskola létesítményeinek, felszereléseinek, eszközeinek védelme és megóvása. Ha valaki rongálást észlel, azonnal jelezze az órát tartó vagy az ügyeletes tanárnak. Károkozás esetén az igazgató köteles kivizsgálni a körülményeket, és lehetőség szerint meg kell állapítania a károkozó személyét és a felügyeletét ellátó személy felelősségét. Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a törvény által meghatározott mértékben kártérítés szabható ki.
 - a. Különösen fontos a tanulói padok, asztalok védelme, a firkálás is rongálásnak minősül.
16. A diákönkormányzatnak joga, hogy az intézmény oktatási termeit és technikai eszközeit fórumok és más diákrendezvények megtartására használja abban az esetben, ha az intézmény gondnokságával, informatikai szakembereivel előzetesen egyeztet. Tevékenységeivel az oktatást nem zavarhatja. A használat időtartama alatt felelősséggel tartozik az intézmény termeinek és berendezéseinek épségéért.
 - a. A tanítási év egy teljes munkanapján szabadon rendelkezhet az iskola tantermeinek használatáról, diákprogramjainak megvalósítása érdekében. A fentiekben említett szempontok figyelembevételével a nevelőtestület véleményét ki kell kérnie.
17. Az informatika terem rendje:
 - a. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
 - b. A gépterembe csak tanári felügyelettel szabad belépni.

- c. Üzemidőn kívül az ajtót zárva kell tartani.
- d. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben.
- e. A gépterem áramtalanításáért az órarend szerint az ott utolsó órát tartó tanár a felelős.
- f. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni.
- g. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- h. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- i. A gépterembe csak az informatika felszerelést szabad bevinni.
- j. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- k. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni. A számítógépek be- és kikapcsolását csak a tanult módon szabad elvégezni.
- l. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, ill. azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- m. A számítógép javításoknak, ill. bármilyen beavatkozásnak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- n. Mindenki köteles vigyázni a gépteremben lévő értékekre.
- o. TILOS a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszereket és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
- p. TILOS mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamit bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- q. TILOS idegen szoftvert behozni.
- r. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- s. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

XIX. Az ügyeleti munka

- 1. Az ügyelet célja, hogy biztosítsa az iskola zavartalan működését, védje az iskola berendezését.
- 2. Az ügyelet időtartama minden tanítási napon 7.30-14.00-ig tart,
- 3. Az ügyelet felépítése, az ügyeletesek feladatai:
 - a. **Az igazgatóhelyettesek:** irányítják és ellenőrzik az ügyeletes tanárok és tanulók munkáját, engedélyezik az iskolából történő rendkívüli kilépést, minden eseményt nekik kell jelenteni. Ügyeleti beosztásukat a helyettesek

maguk alakítják ki, minden helyettes ügyeletessel tekinthető, amennyiben bent tartózkodik.

- b. **Az ügyeletes tanárok:** segítik a hetesek munkáját, felügyelik a folyosók rendjét, a lépcsőkön történő balesetmentes közlekedést, betekintenek a tantermekbe, s ha kell, intézkednek, ill. jelzik a problémát az ügyeletes igazgatóhelyettesnek. Külön beosztás szerint végzik ügyeleti munkájukat.

XX. A hetesek feladatai

1. A tanulók hetenkénti váltásban beosztva látják el feladatukat. (Beosztásukat úgy kell elkészíteni, hogy minden tanulói csoportban legyen I-I hetes.)
2. Gondoskodnak a tanterem tanórára való előkészítéséről (tisztasági tábla, krétás teremben kréta).
3. A szünetben kiszellőztetik a tantermet.
4. Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
5. Becsengetés után 5 perccel jelzik az egyik igazgatóhelyettesnek, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg.
6. Az órára érkező szaktanárnak jelentik a hiányzókat és a tanterem állapotát érintő esetleges rendellenességeket.
7. Óra végén letörlik a táblát, figyelmeztetik társaikat a szemét összeszedésére, ellenőrzik a tanterem rendjét és tisztaságát.
8. Ha aznap az adott tanteremben ez az utolsó óra, figyelmeztetik társaikat a székek felhelyezésére a padokra, speciális tanterem esetén az egyéb használati szabályokra.
9. A hetesek munkáját – az ügyelesek jelzéseit figyelembe véve – az osztályfőnök értékeli.

XXI. A tanulók közösségei

1. Az iskolában a következő tanulói közösségek működnek:
 - osztály, tanulócsoport
 - szakkör
 - diákkör
 - DÖK
2. Az iskola minden tanulójának joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más diákköröknek.
3. Diákkört a tanulók önkéntes alapon – min. 5 fő részvétele esetén – is létrehozhatnak. Új diákkör megalakulását be kell jelenteni az igazgatónak.
4. A diákkörök önkormányzatként működnek, maguk döntenek programjaikról, maguk választják meg vezetőiket. Képviselőre jogosultak az Iskolai Diákönkormányzatban.
5. Az Iskolai Diákönkormányzat vezetősége az Iskolai Diákbizottság a tanulók közösségeinek legmagasabb érdekképviselői szerve. Működése a tanulók által – a nevelőtestület véleményezési joga mellett – elfogadott szervezeti és működési szabályzat alapján történik.
6. Az iskola minden tanulójának joga, hogy érdekképviselőt az IDB-hez forduljon.

7. Az IDB minden tanévben szabadon rendelkezik egy teljes tanítási napról. Időpontjáról és programjáról ki kell kérni a nevelőtestület véleményét.
8. A diákönkormányzat joga, hogy az intézményben szervezett formában nyomtatott és elektronikus diákújságot működtessen.
9. Az IDB évente minimum egy alkalommal diákközyűlést tart, ahol minden tanuló élhet szabad véleményezési jogával. A közyűlés időpontját az éves munkaterv tartalmazza.
10. A véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az iskola diákjainak 50 % - át meghaladó csoport.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje:

- A tanulószoba, a felzárkóztató foglalkozások célja a tanítási órákra történő rendszeres felkészülés, az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A foglalkozást az igazgató által megbízott pedagógus tartja differenciált foglalkoztatással, egyes tanulókra vagy tanulócsoportra kötelező jelleggel a szaktanárok javaslata alapján.
- A tanulmányi, szakmai és sportversenyeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. A tanulók az intézményi, a települési és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve.
- Az intézményben önköltséges tanfolyamok a törvényes feltételek betartásával, a tanulók érdeklődésének és a szaktanárok vállalkozásának függvényében szervezhetők.
- Az iskola által szervezett tanfolyamokon való részvételt a szülő írásban kéri a tanfolyamot vezetőtől.
- Az iskola tanulói közösségei egyéb (osztályprogramok, iskolanap, klubrendezvény, színház-, múzeumlátogatás stb.) rendezvényeket is tarthatnak. A rendezvényeket írásban – a rendezvény jellegétől függően – a rendezvény megtartása előtt 5 munkanappal engedélyeztetni szükséges az intézmény vezetőségénél.
 - Ismertetni kell:
 1. a rendezvény felelősének nevét,
 2. a rendezvény programját,
 3. időtartamát,
 4. esetleges teremigényét,
 5. a résztvevők körét, számát,
 6. a pedagógusi felügyeletet ellátó nevét.
- Szervezett, szabadidős tevékenységek (színházlátogatás, osztály klubdelután, kirándulás stb.) pedagógus felügyeletével végezhetők. Belföldi kirándulás esetén 20 tanulóként, külföldi utazások esetén két felnőtt kísért kell biztosítani. A szervezéskor törekedni kell a tanulók biztonságára és a minél költségkímélőbb megoldásokra. A kirándulások finanszírozása önköltséges.

XXII. Óvó, védő rendelkezések

1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat – baleset- és munkavédelmi szabályzat, speciális szaktantermek használatának rendje – a tanév első osztályfőnöki, ill. szakórán ismertetni, az ismertetés tényét és tartalmát a tanulók aláírását mellékelve dokumentálni kell.
2. A tanulók joga és kötelessége, hogy megismerjék az épület kiürítési tervét, részt vegyenek annak gyakorlatában.
3. Rendkívüli esemény esetén a tanulók kötelesek pontosan betartani az intézmény nevelőinek, dolgozóinak utasításait (pl.: terem elhagyásának módjára, az épület elhagyására, vonulási útvonalra, stb. vonatkozóan).
4. A tanulók a tanítás befejezése előtt a szülő írásbeli kérésére, vagy rendkívüli esetben – pl. iskolaorvos javaslatára – hagyhatják el az iskola épületét. A kilépést csak az ügyeletes igazgatóhelyettes és az osztályfőnök együttesen engedélyezheti. Mindkét esetben kilépő cédulát kell részükre kiállítani két példányban, melynek egyik példánya a tanulónál marad esetleges rendőri intézkedés esetére. Az eltávozás időpontjáról és indokáról az osztályfőnök értesíti a szülőt telefonon vagy digitális úton.
5. Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy óvja maga és társai egészségét, testi épségét, ismerje meg és tartsa be a fent említett szabályokat.
6. Ha a tanulók bármilyen vészhelyzetet, balesetet, rendkívüli eseményt észlelnek, azonnal jelezniük kell a legközelebbi tanárnak, iskolai alkalmazottnak, valamint saját és társaik testi épségét nem veszélyeztetve törekedni kell a veszély elhárítására.
7. Az iskola tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét, ellátását a kirendelt szakorvos és védőnő látja el a kiírt időpont szerint.
8. Testi, lelki egészségük védelmét – az iskola egészségnevelési programja alapján az osztályfőnökök, a szaktanárok és a mentálhigiénés munkaközösség végzi a tanév rendjében meghatározott fogadóórákon.
9. A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszes ital, energiatital és kábító hatású szerek fogyasztása veszélyes és fegyelmi büntetés terhe mellett szigorúan tilos. Az intézmény dohányzásmentes terület! Az iskolai rendezvények külső helyszínein a helyi rendelkezések betartása szükséges.

XXIII. Az étkezés igénybevételének rendje

1. A tanuló az étkezést a QB-Suli webes rendelésen keresztül veheti igénybe.
2. A webes rendeléshez személyi egyenlegkeret feltöltése szükséges, melyet bankkártyás fizetéssel a honlapon lehet megtenni.
3. A feltöltött egyenlegkeret terhére mindenki az elérhető menü választékból igényeinek megfelelően választhat és adhatja le a rendelését. A megadott határidőn belül a már leadott rendelés módosítása és lemondása is lehetséges.
4. Következő heti rendelés leadásának határideje, minden hét szerdán 24.00 óráig, lemondani minden esetben előző nap 10 óráig lehetséges.
5. A rendelési felület internetes böngésző segítségével a következő címről érhető el:
<https://korosi.qb.hu/>

6. A tálalás, rendelés ellenőrzése az iskolai BELÉPŐ KÁRTYA (Chip) segítségével történik.
7. Az intézmény az étkezési díjat a fenntartó által meghatározott normatívák alapján állapítja meg.
8. A kedvezményes étkezés igénybevételének rendje:
 - a. A kedvezményes étkezés igénybevételét a jogszabályban meghatározottak alapján a tanév első hetében, illetve a jogosultság keletkezésekor a szülő írásban igényelheti.
 - b. A szülő az erre kijelölt nyomtatványon írásban nyilatkozik a kedvezmény igénybevételének jogosultságáról.
 - c. A mindenkor érvényes jogszabályok határozzák meg a jogosultság feltételeit.
9. A DÖK véleményt nyilváníthat az ételek minőségéről a DÖK SZMSZ-ében meghatározott módon.

XXIV. A tankönyvtámogatás és a tankönyvrendelés helyi szabályai

1. A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján bocsátjuk a tanuló rendelkezésére.
2. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles az elveszett, vagy megrongálódott tankönyvet pótolni.
3. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
4. Ha a tankönyvet a tanuló elveszti vagy megrongálja, akkor a könyvet pótolnia kell.
5. Tankönyvrendelés:
 - a. A tankönyvrendelést a tanév rendjében foglaltak szerint a könyvtárostánár az osztályfőnöki munkaközösséggel együttműködve koordinálja.
 - b. A tankönyvrendelést minden évben a szakmai munkaközösségek készítik elő a könyvtárostánár által kiadott dokumentumokban, általa szabott határidőre.
 - c. A rendelés teljes lebonyolítása, felügyelete a könyvtárostánár feladata.
 - d. A fenntartói egyetértő nyilatkozatot a fenntartó rögzíti a tankönyvrendelés központi elektronikus felületén, az iskola csak ezt követően tudja a rendelést rögzíteni.

XXV. Egyéb területek

1. A kollégista tanulókra két házirend vonatkozik (az iskolai és a kollégiumi).
2. Amennyiben a diákok részéről igény merül fel a hit- és erkölcsstan oktatásra, az iskola biztosítja ezen órák megtartási feltételeit.
3. A 9-10. évfolyamos tanulók szülei az igazgatónál kezdeményezhetik a tanulószobai foglalkozások megszervezését.
4. **Reklámanyagokra vonatkozó szabályozás:**
 - a. Tilos közzétenni minden olyan reklámot, amely a személyhez fűződő, a személyes adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sért. A reklám nem ösztönözhet erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására és nem lehet félelemérzetet keltő.



- b. Nem tehető közzé olyan reklám, amely tapasztalatlanságot és hiszékenységet kihasználva a gyermeket, a fiatalkorút arra szólítja fel, hogy a felnőtteket áruvásárlásra ösztönözze.
- c. Tilos a gyermek és fiatalkorúak szellemi vagy erkölcsi fejlődését károsító reklám. Így különösen az, amely a gyermeket és fiatalkorúakat veszélyes, erőszakos vagy szexualitást hangsúlyozó helyzetben mutatja be.
- d. Tiltott a burkolt és tudatosan nem észlelhető reklám is.
- e. Nem reklámozható olyan áru, amely előállítása és forgalmazása jogszabályba ütközik.
- f. Az intézményben reklámanyag csak körbélyegzővel ellátottan egy példányban helyezhető el kivéve a tanulók pályaválasztását elősegítő kiadványok.

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

Tel./Fax: 430-1885, E-mail: info@korosi.hu

XXIV. Legitimációs záradékok

Nyilatkozat

A Kőrösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű Gimnázium Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát a Nevelőtestület gyakorolta. A szakmai munkaközösségek véleményezték a dokumentumot. A Nevelőtestület 2021. február 1 -én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

2021. szeptember 1.



A Nevelőtestület nevében

Nyilatkozat

A Kőrösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű Gimnázium Szülői Szervezete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogát a szervezet gyakorolta.

2021. szeptember 1.



A Szülői Szervezet elnöke

Nyilatkozat

A Kőrösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű Gimnázium Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogát a szervezet gyakorolta.

2021. szeptember 1.

KÖRÖSI CSOMA SÁNDOR

KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ BAPTISTA GIMNÁZIUM

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

Tel./Fax: 430-1885, E-mail: info@korosi.hu

V. Á. Á.

A Diákönkormányzat elnöke

Nyilatkozat

A fenntartó Baptista Szeretetszolgálat EJSZ képviseletében a Kőrösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű Gimnázium Házi rendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

2021. szeptember 1.

[Signature]

Fenntartó



HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

Tel./Fax: 430-1885, E-mail: info@korosi.hu

Az **EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA** által kiadott
*Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét¹ idején
alkalmazandó eljárásrendről*
3. verzió (változásokkal egységes szerkezetben) 2020. október 1.

alapján

A KÖRÖSI CSOMA SÁNDOR KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ BAPTISTA GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE I. SZÁMÚ MELLÉKLET

formájában kiegészül az alábbi eljárásrenddel

A KÖRÖSI CSOMA SÁNDOR KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ BAPTISTA GIMNÁZIUM JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDJE

Preambulum

Ahhoz, hogy a járványügyi készültség időszakában a járványügyi kockázat emelkedését és az újabb korlátozások bevezetését elkerüljük, különös figyelmet kell fordítani a higiénés és a járványügyi szabályok betartására.

Az intézkedési terv hatálya

A Körösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű Baptista Gimnázium jelen intézkedési terve a házirend mellékleteként 2020. szeptember 1-től visszavonásig vagy a következő módosításig marad hatályban.

A fent hivatkozott EMMI intézkedési terv előző és következő verzióit az I. számú melléklet következő verziói követik szabályozásban.²

A melléklet legitimációját a Házirend legitimációja adja.

Takarításra vonatkozó rendelkezések

1. Az intézmény a tanévet megelőzően – a NKK által közzétett ajánlás alapján - **mindenre kiterjedő, fertőtlenítő takarítást végeztet** az iskola teljes területén.
2. A **közösségi terek** (kültéri padok, székek, ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók), **szociális helyiségek** (WC-k, öblítógombok, mosdók, csaptelepek, zuhanyzók), az **informatikai eszközök** (billentyűzetek, monitorok, egerek, egérpadok) **napi többszöri fertőtlenítő takarítását**, valamint a **gyakorlati órák során használt taneszközök** (labor-, és sporteszközök) szünetekben történő fertőtlenítő takarítását az intézmény takarítója elvégzi.
3. A **tantermek**, padok, székek, asztalok **napi egyszeri fertőtlenítő takarítását** - az NKK ajánlása alapján - az intézmény takarítói végzik.

¹ 1997. évi CLIV. tv. 228.§ (1), (2), 283/2020. (VI. 17.) Kr. 1.§ (1)

² 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 129.§ (5)

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

Tel./Fax: 430-1885, E-mail: info@korosi.hu

4. Az NKK ajánlása alapján a takarítók által felhasznált fertőtlenítőszeres, egyéb takarítószeres és eszközök beszerzéséről, folyamatos, igény szerinti pótlásáról az iskola gondoskodik.
5. Az intézményben a **folyosókon**, valamint az étteremben és az iskola büféjében vírusölő **kézfertőtlenítő adagolókat** helyeztünk ki, melyek folyamatos utántöltéséről az intézmény gondoskodik.
6. A mellékhelyiségekben minden szappan adagolóban **kézfertőtlenítő szappant** töltöttünk, valamint papírtörölköket helyeztünk ki, melyek folyamatos töltéséről, pótlásáról az intézmény gondoskodik.
7. A konyhai evőeszközök (*tálcák, tányérok, poharak, evőeszközök*) valamint bútorok (*székek és asztalok*) tisztítását és folyamatos óráközi fertőtlenítését a konyhai dolgozók végzik.
8. A konyhai evőeszközök és szalvéták kiadását a konyhai dolgozók végzik.
9. A **tantermek valamint a folyosók, illetve egyéb közösségi helyiségek ablakait a tanórák alatt és a tanórák közti szünetekben nyitva kell tartani**, hogy a folyamatos és megfelelő szellőztetés biztosított legyen! A megfelelő szellőztetésre a takarítás során különös figyelmet kell fordítani!

A gimnázium látogatására vonatkozó rendelkezések

1. Az **intézményt kizárólag egészséges**, tünetet vagy tünetegyüttest (láz, fáradékonyság, gyengeség, légszomj, száraz köhögés, hasmenés, mellkásfájdalom, torokfájás, izomfájdalom, szaglás/ízlelés elvesztése, orrfolyás) nem mutató **tanulók, pedagógusok, egyéb munkakörben dolgozók, illetve vendégek látogathatják!**
2. Az iskola **beléptető** rendszere (forgóvilla beléptetés) a járványügyi készültség ideje alatt - higiéniai okokból és a tömeges csoportosulást elkerülendő - **nem üzemel**.
3. Az iskolába való belépéskor, a **bejáratnál elhelyezett kézfertőtlenítő használata mindenki számára kötelező!**
4. Az iskola területére csak a szájat és orrot eltakaró védőmaszkban lehet belépni.
5. Az **intézmény teljes területén** (kivéve: iskolaudvar) **minden tanuló, pedagógus és vendég számára a benttartózkodás teljes ideje alatt a szájmaszk használata kötelező!** (tanórákon és szünetekben egyaránt!)
6. Amennyiben a tanuló, pedagógus vagy a vendég nem hoz magával szájmaszkot, a portán térítés ellenében vásárolhat.
7. **Tilos az intézmény teljes területén és az épület előtt a tömeges csoportosulás!** Arra kérjük diákjainkat, hogy lehetőség szerint – főleg a tanórák közti szünetekben, illetve a tanítás előtt és után - igyekezzenek az 1,5 m-es védőtávolságot a lehetőségekhez mérten betartani. Ennek betartatását a nevelőtestület tagjai, illetve a portaszolgálat munkatársai ellenőrzik.
8. Az intézmény **szociális helyiségeiben nemenként és helyiségenként egyszerre maximum két fő** (tanuló / pedagógus / vendég) **tartózkodhat. A szociális helyiségek előtti várakozásnál a 1,5 méteres védőtávolság megtartása kötelező!**

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

Tel./Fax: 430-1885, E-mail: info@korosi.hu

Rendezvények, kirándulások, egyéb iskola események

1. Az intézmény vezetése a járványügyi készültség bevezetéstől az egy-, illetve többnapos **iskolai kirándulások szervezését és lebonyolítását nem engedélyezi**. A tanév II. félévére tervezett osztálykirándulások tekintetében az iskola vezetése a járványhelyzet alakulásának függvényében a későbbiekben dönt.
2. Az intézmény vezetése a járványügyi készültség időszaka alatt az Erasmus és egyéb pályázatok útján szervezett **külföldi utazások szervezését leállítja**, illetve a korábban elnyert pályázatok alapján szervezendő külföldi és belföldi utakat visszamondja.
3. Az intézmény vezetése a járványügyi készültség idejére a tárgytanév **tervezett és meghirdetett programokat, nagylétszámú rendezvényeket** (Pl: gólyabál, szalagavató, stb.) **lemondja**.
4. A **szülői értekezleteket valamint a fogadóórákat** az intézmény **online szervezi meg**. Az események részleteiről a szülőket az iskola vezetése, valamint az érintett pedagógusok írásban folyamatosan tájékoztatják.

Higiénés oktatás

1. A járványügyi készenlét kihirdetésétől számított első tanítási napon **az osztályfőnökök mindenre kiterjedő higiénés oktatás tartanak a tanulóknak**.
2. Érintendő témák:
 - folyamatos kézfertőtlenítés: érkezéskor, napközben,
 - napi többszöri szappanos kézmosás: érkezés után, étkezések előtt, gyakorlati eszközhasználat után
 - köhögési etikett
 - a helyes zsebkendő használatának higiénés szabályai (köhögés, illetve tüsszentés esetén)
 - helyes kézmosás menete
 - használt veszélyes hulladék szelektív gyűjtése

Teendő megbetegedés esetén

1. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, **haladéktalanul el kell őt különíteni**.
2. Intézményünk a szülő/gondviselő/hozzátartozó megérkezéséig a Leányfalu utca és Benedek Elek utca sarkán található épületrészbe (bejárat a Leányfalu utca felől) **különítjük el a fertőzés gyanújával érintett személyt**.
3. Ha egy tanuló vagy dolgozó bármilyen fertőzésre utaló tünetet, tünetegyüttest észlel magán, kérjük, hogy **személyesen senkivel ne lépjen kapcsolatba** a további fertőzések kialakulásának elkerülése miatt, hanem az alábbi iskolai betegség bejelentő (0-24) vonalát hívja: **06/70/54-886-44**. Az érintett tanuló vagy dolgozó a hívás alkalmával adja meg nevét, státuszát (munkakör/osztály), és a tüneteit. A hívás beérkezését követően az érintett tanuló / dolgozó a lehető legrövidebb úton, az udvaron keresztül elhagyja az épületet, lehetőség szerint az épületben tartózkodó személyekkel kerülje a találkozást és vonuljon az elkülönítőbe a további intézkedésig.
4. A portaszolgálat munkatársa biztosítja a hátsó épületbe történő bejutást.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

Tel./Fax: 430-1885, E-mail: info@korosi.hu

5. A **beteg ellátásában résztvevő személyek számára védőfelszerelés** (kesztyű, maszk, védőszemüveg, köpeny) **használatát kötelező!**
6. Értésíteni kell az iskolaegészségügyi orvost és az érintett tanuló / dolgozó háziorvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
7. **Az intézmény tájékoztatja az érintett tanuló, gondviselőjét / dolgozót emailben** a bejelentés tényéről, a tanuló / dolgozó állapotáról, tüneteiről és az intézmény által foganatosított intézkedésekről. tájékoztatást ad az érintettnek a további teendőiről, illetve az intézménybe történő ismételt belépés feltételeiről.
8. A **gyermek és a dolgozó** - hasonlóan más megbetegedéshez – **kizárólag háziorvosi igazolással térhet vissza, amely tartalmazza, hogy egészséges és közösségbe mehet.**
9. A visszatérést megelőzően az érintett tanuló (kiskorú esetén a gondviselője) / dolgozó köteles az orvosi igazolást a betegsebbejelentenes@korosi.hu email címre megküldeni.
10. Amennyiben **krónikus betegséggel élő gyermek** az új járványügyi helyzet miatt **speciális eljárást, védelmet igényel**, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.
11. Az intézmény a hatályos jogszabályok alapján megteszi a hatóságok felé a szükséges bejelentéseket.
Igazolt fertőzés esetében, az intézmény vezetője – az intézményen belüli járványügyi helyzet értékelését, valamint kockázatelemzést követően -dönt az intézményben a tantermen kívüli, **digitális tanítás vagy digitális munkarend bevezetéséről** (A Digitális Munkarend és a Digitális Tanítás közti lényegi különbség, hogy míg a Digitális Tanítás a normál órarend szerint történik, ahol a tanulói óralátogatás, tanulói jelenlét kötelező, addig a Digitális Munkarend keretében csak a munkarendhez igazított konzultációkat tartunk és az órák látogatása fakultatív) **az érintett osztályok, illetve a teljes intézmény vonatkozásában.** Erről – a hatályos jogszabályi kötelezettsége alapján – a hatóságokat, felügyeleti szerveket, intézményfenntartót tájékoztatja.

Tanulói hiányzás igazolása

1. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba **tartozik tartós betegsége** (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) és erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
2. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül. A **hatósági karantén** elrendeléséről szóló határozat bemutatását követően a tanuló hiányzása igazolt.
3. Járványügyi készenlét ideje alatt a szülők nem igazolhatnak hiányzást a gyermekeik részére. Amennyiben az iskolából nem egészségügyi okból kifolyólag a tanuló távol kíván maradni, ezt előzetesen az egyenihianyzas@korosi.hu email címre kell engedélyeztetni. Egyéb hiányzást járványügyi készenlét idején csak az igazgató engedélyezhet. Döntéséről a kérelmező tanuló, gondviselőjét és a tanuló osztályfőnökét email útján tájékoztatja.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

Tel./Fax: 430-1885, E-mail: info@korosi.hu

Visszatérés a közösségbe:

1. Amennyiben a tanuló járványügyi készenlét ideje alatt bármely betegség miatt hiányzik az iskolából, visszatérése csak orvosi igazolás alapján lehetséges. Az igazoláson a háziorvosnak minden esetben fel kell tüntetnie, hogy az érintett tanuló „egészséges és közösségbe mehet”, illetve a visszatérés orvos által engedélyezett dátumát fel kell tüntetni az igazoláson.
2. Az érintett tanuló a visszatérést megelőzően köteles a betegsegbejelentenes@korosi.hu email címre megküldeni az orvos által kiállított igazolást.
3. Az igazolás beérkezését és a körülmények, helyi járványhelyzet alakulásának függvényében az igazgató dönt a tanuló visszatérésének engedélyezéséről, illetve – indokolt esetben - kérhet további szűrővizsgálatot.

Kommunikáció, kapcsolattartás, tájékoztatási kötelezettség

1. Az intézmény vezetése a szülőket, tanulókat, pedagógusokat a járványhelyzet alakulásának függvényében, az aktuális döntésekről, intézkedésekről, hírekről folyamatos tájékoztatást nyújt honlapján, közösségi média felületein, illetve elektronikus levél útján.
2. A járványügyi készenlét időszakában, jelen rendelkezés hatálya alatt **a szülő, gondviselő köteles az iskolát haladéktalanul tájékoztatni, amennyiben a tanuló vagy a tanulóval egy háztartásban élő személy az alábbi tüneteket vagy tünetegyütteseket mutatva megbetegszik!** (láz, fáradékonyság, gyengeség, légszomj, száraz köhögés, hasmenés, mellkásfájdalom, torokfájás, izomfájdalom, szaglás/ízlelés elvesztése, orrfolyás). A bejelentést a betegsegbejelentenes@korosi.hu email címen szükséges megtenni. **A tájékoztatás alapján az iskola vezetése dönt arról, hogy az érintett tanuló az intézményt látogathatja-e** és erről írásban tájékoztatja az érintett tanuló gondviselőjét.
3. A járványügyi készenlét időszakában, jelen rendelkezés hatálya alatt a **pedagógus, illetve egyéb munkakörben dolgozó köteles az iskolát haladéktalanul tájékoztatni, amennyiben a dolgozó vagy a dolgozóval egy háztartásban élő személy az alábbi tüneteket vagy tünetegyütteseket mutatva megbetegszik!** (láz, fáradékonyság, gyengeség, légszomj, száraz köhögés, hasmenés, mellkásfájdalom, torokfájás, izomfájdalom, szaglás/ízlelés elvesztése, orrfolyás). A bejelentést a betegsegbejelentenes@korosi.hu email címen szükséges megtenni. **A tájékoztatás alapján az iskola vezetése dönt arról, hogy az érintett kolléga az intézményt látogathatja-e** és erről írásban tájékoztatja az érintettet.