HÁZIREND

Ibrányi Református Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium



2026.

Tartalom

BEVEZETŐ 5

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA 5
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA 6

ÓVODA HÁZIRENDJE 7

A GYERMEKEK ÓVODAI ÉLETRENDJE 7
NEVELÉSI ÉV RENDJE 7
ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSA 7
NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE 8
AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS NAPIRENDJE 8
ÉTKEZTETÉS 9
A GYERMEKEK FOGADÁSÁNAK ÉS TÁVOZÁSÁNAK SZABÁLYAI 9
A GYERMEK RUHÁZATA ÉS ESZKÖZEI AZ ÓVODÁBAN 10
KÜLSŐ PROGRAMOKON VALÓ RÉSZVÉTEL 11
AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE 11
ÓVODAI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, A FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL RENDJE 11
Az óvodás gyermek jogviszony 11
Óvodai felvétel eljárási rendje 11
Az óvodai ellátás igénybevétele 12
Óvodai jogviszony megszűnése 12
A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 13
A gyermek jogai 13
A gyermekek kötelességei 13
VALLÁSI, VILÁGNÉZETI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE 14
AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ, A KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ, A JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELE, MEGTILTÁSA, KORLÁTOZÁSA, FELTÉTELHEZ KÖTÉSE 15
A GYERMEKEK ÁLTAL BEVITT DOLGOK MEGŐRZŐBEN, ÖLTÖZŐBEN VALÓ ELHELYEZÉSÉNEK VAGY A BEVITEL BEJELENTÉSÉNEK SZABÁLYAI 15
A TÁVOLMARADÁS, HIÁNYZÁS IGAZOLÁSA 15
A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI 16
Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái 16
Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái 16
A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei 16
AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, SZABÁLYOK 16
SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS 17
AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 17
AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDELMI ÉS VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI 17
A GYERMEKEK TESTI ÉPSÉGE ÉRDEKÉBEN A GYEREKEK, A SZÜLŐK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK 18
A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE 19
VÉDŐ— ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK 19
RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK 20
A SZÜLŐ JOGA ÉS KÖTELESSÉGE 21
A SZÜLŐKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS 23
A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK LEHETŐSÉGEI 23
GYERMEKVÉDELEM 25
A BEISKOLÁZÁS RENDJE 25
AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK MEGISMERÉSE, NYILVÁNOSSÁGA 25
EGYÉB RENDELKEZÉSEK 26
ADATVÉDELEM 26
DOHÁNYZÁS ÉS SZESZESITAL FOGYASZTÁSA 26
REKLÁMOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 26

ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE 27

A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 27

A TANULÓ KÖTELESSÉGEI 27
A TANULÓ JOGAI 28
A TANULÓI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE AZ ISKOLÁBAN 31

A KOLLÉGIUMI TAGSÁGBÓL EREDŐ JOGOK GYAKORLÁSA 32

A TANULÓK VISELKEDÉSÉNEK SZABÁLYAI 33
ÁLTALÁNOS, KERESZTYÉN MAGATARTÁSI, VISELKEDÉSI ELVÁRÁSOK 33
TILTOTT MAGATARTÁSFORMÁK AZ INTÉZMÉNYBEN 34
A TANULÓ KOLLÉGIUMI TAGSÁGBÓL ADÓDÓ KÖTELESSÉGEI 35
A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE 36
A TANULÓI, KOLLÉGIUMI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ, JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELÉNEK MEGTILTÁSA, KORLÁTOZÁSA, FELTÉTELEI 36
A TANULÓI JOGVISZONY ÉS A KOLLÉGIUMI TAGSÁGI VISZONY LÉTESÍTÉSE, MEGSZŰNÉSE 39

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 41

A TANÉV RENDJE 41
NAPI MUNKAREND, ÜGYELET, ÜGYINTÉZÉS 41
ÜGYELETI REND 41
AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁS RENDJE 42
A KOLLÉGIUMBAN VALÓ BENNMARADÁS ELRENDELÉSÉNEK ESETEI 43
A HIVATALOS ÜGYINTÉZÉS RENDJE 43
A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK 44
A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA GIMNÁZIUMI TANULMÁNYAIK SORÁN 44
A TANÓRAI ÉS AZ EGYÉB , VALAMINT A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK RENDJE 45
A TESTNEVELÉS ÓRÁK RENDJE 45
TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK 46
A SZÜNETEK RENDJE 47
CSENGETÉSI REND 49
A KOLLÉGIUM ÁLTALÁNOS NAPIRENDJE 49
A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE 50
FÜGGETLEN VIZSGABIZOTTSÁG ELŐTT LETEHETŐ TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGA 51
ÉRETTSÉGI VIZSGA – A JELENTKEZÉS SZABÁLYAI 52
AZ ISKOLA ÉS A KOLLÉGIUM HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE 54
A KOLLÉGIUMI HELYSÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE 55
KOLLÉGIUMBAN A HÁLÓELLENŐRZÉS SZEMPONTJAI 55
A HETES FELADATAI 56
KOLLÉGIUMBAN A SZINTI FELELŐSÖK FELADATAI 56
A KOLLÉGIUMHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE 57
AZ ISKOLA, A KOLLÉGIUM ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS 58
AZ OSZTÁLYKIRÁNDULÁSOK RENDJE 58
A KOLLÉGIUMI LAKHATÁS IDEJE ALATT A KOLLÉGIUMON KÍVÜLI TARTÓZKODÁS SORÁN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS 58
A DIÁKÖNKORMÁNYZAT, A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGEI 59
A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA 61
A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEKET, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAIT 62
A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK 62
MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA 62
A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA 62
MENTESÍTÉSEK, A TANULMÁNYOK ALÓLI FELMENTÉSEK 65
A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI 65
Általános iskola, gimnázium 65
Jutalmazás 65
Büntetés 66
TILTOTT TÁRGYAK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI 71
A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSI FORMÁJA AZ ISKOLAI ÉTKEZTETÉS KERETÉBEN BIZTOSÍTOTT ÉTELEK MINŐSÉGÉRŐL 73

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása 73
A tanulók egészségügyi ellátása 73
Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk 74
Baleset-, munka-és tűzvédelmi rendszabályok a kollégiumban 76
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 77
A fenntartó egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja 78
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 79
Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja 79
Kapcsolattartás a szülőkkel 79
Tájékozódási jog és kötelezettség 81
Kapcsolattartási jog és kötelezettség 81
Döntést hozó jog 81
További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése sorsolással szabályai 81
Egyéb rendelkezések 82
Szülői nyilatkozatok kérése 85
A panaszkezelés 85
A panaszkezelés rendje 85
A Panaszkezelés rendjének formái 85
Panaszkezelés tanuló esetében 85
Panaszkezelési eljárásrend az alkalmazottak részére 86
Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások 86
A tanulók adatainak kezelése 86
A Házirend nyilvánossága 87
A házirend nyilvánosságra hozatala 87

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 88

A házirend készítése, elfogadása 88
A házirend hatálya 89
A házirend felülvizsgálata, módosítása 89
Legitimáció 90

MELLÉKLETEK 91

1. sz. melléklet 91
2. sz. melléklet 92
3. sz. melléklet 93
4. sz. melléklet 94

"A szeretet türelmes, a szeretet jóságos,
a szeretet nem féltékeny, nem kérkedik, nem is kevély.

Nem tapintatlan, nem keresi a maga javát,

nem gerjed haragra, a rosszat nem rója fel.

Nem örül a gonoszságnak,

örömét az igazság győzelmében leli.

Mindent eltűr, mindent elhisz,

mindent remél, mindent elvisel.

A szeretet nem szűnik meg soha."

1Kor (13:4-8)

Bevezető

Az Ibrányi Református Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium (a továbbiakban: intézmény, iskola) házirendje állapítja meg a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

Az iskolában szeretetben és békességben igyekszünk élni. Arra törekszünk mindannyian, hogy mindenki testben és lélekben megerősödve, egymás iránti bizalommal és megbecsüléssel, egymás munkáját segítve, eredményesen kihasználhassa az intézményben töltött időt. A közösségi életnek vannak úgynevezett írott és íratlan szabályai. Az íratlan szabályok az olyan etikai normák, mint az udvariasság, a kölcsönös tisztelet, a másik munkájának megbecsülése vagy a megfelelő közösségi normák betartása. Az írott szabályok a közösség tagjainak egymáshoz való viszonyát, kapcsolatainak rendszerét, a gördülékeny együttműködést segítik, illetve teszik lehetővé.

A Házirend pontjait nem azért kell betartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert minden közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, s felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

A Házirend **jogforrás**. A Házirend **érvényességi köre** a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg. A Házirend őket érintő elvárásait a tanulókon kívül **tanáraiknak**, a **szülőknek**, az **iskola alkalmazottainak** és az **intézmény területén tartózkodóknak** egyaránt be kell tartaniuk.

A házirend célja és feladata

A házirend rendelkezései:

- az intézmény törvényes működését,
- a tanulók, pedagógusok, szülők kötelességeit és jogait,
- a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását,
- a nevelési és oktatási tevékenység ellátását biztosítják.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amiről az intézmény főigazgatója köteles intézkedni.

A házirendet jól láthatóan ki kell függeszteni az alábbi helyeken:

- titkárság a székhelyen és telephelyeken,
- nevelői szoba a székhelyen és telephelyeken,
- a diákönkormányzat helyisége.

A házirendet az intézmény honlapján is nyilvánosságra kell hozni.

A házirendből egy-egy példányt kap a szülői szervezet vezetője, a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel, az új kollegákkal a munkába állást követő 14 napon belül.

Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközgyűlést képviseleti formában osztályonként maximum 2 fővel szervezzük.

ÓVODA HÁZIRENDJE

„Engedjétek hozzám a gyerekeket
Tárt karokkal, epedve várom őket!
Kulcsoljátok imára két kezüket,
S kérésük áttöri az egeket!
Ővelük és általuk szeressetek,
Hogy mindnyájan irgalmat nyerhessetek.
Segítsétek közelebb hozzám őket,
S a megújult világon békét leltek!”

(Lugosi Lászlóné gyűjtése)

Intézményünk valamennyi dolgozója ezzel a hittel s hivatástudattal várja minden nap gyermekeinket. Célunk olyan gyermekek útra bocsátása, akik az iskolát már hitükben megerősödve kezdik el. Olyan szeretetben megélve mindennapjainkat, mely erőssé tehet mindnyájunkat az élet kihívásaival szemben.

A gyermekek óvodai életrendje

Nevelési év rendje

- Az óvodában a nevelési év az adott naptári év szeptember 1-jétől, a következő naptári év augusztus 31-éig tart.
- A nyári zárva tartási időt a fenntartó határozza meg, melynek idejéről az intézményünk az adott év február 15-éig tájékoztatja a szülőket.
- Egy nevelési évben a nyári zárva tartásokon kívül 5 nevelés nélküli munkanapon tartunk zárva.
- Erről az óvoda legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően értesíti a szülőket. Ebben az esetben az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

Óvoda napi nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben folyamatosan működik. Az **óvoda napi nyitvatartási ideje: 06:00-17:00 óráig** lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel. Az ünnepekkel kapcsolatos nyilvántartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. S erről a szülőket, a törvényben meghatározott időkeretnek megfelelően tájékoztatja. Az óvodában a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek.

Az összevonások időpontja: reggel 7:00-8:00-ig

délután 16:00-17:00-ig

A gyermekekkel 7:30-tól 17:00 óráig óvodapedagógus foglalkozik.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely 2 részből áll:

1.) Szervezett nevelési időszak: szeptember 1-től június 15-ig

2.) Nyári időszak: június 16-től-augusztus 31-ig

A nyár során fenntartói engedély alapján, karbantartás céljából tarthatjuk zárva az óvodát.

Az iskolai őszi, és tavaszi szünetekben, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékosság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. A létszám függvényében döntünk a csoportösszevonásról.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével a főigazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő összevonás esetén a főigazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje

A törvényi előírásoknak megfelelően óvodánk, nevelési évente öt munkanap erejéig nevelésmentes munkanapokat szervezhet, mely napokon ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelésmentes napokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésekre, illetve az intézmény működésével kapcsolatos tervezési, értékelési feladatok, ellátására, nevelési értekezletek megtartására használja fel. A nevelésmentes napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, hirdetmény formájában értesülnek.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével, egészségügyi okokból, természeti- vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Az óvoda általános napirendje

Napirend

Délelőtti tevékenységek:	**Déli tevékenységek:**	**Délutáni tevékenységek:**
Szabad játék, szabadon választott tevékenységek	Gondozási feladatok-munka jellegű tevékenységek	Gondozási feladatok-munka jellegű tevékenységek
Munka jellegű tevékenységek	Ebéd	Uzsonna, folyamatos uzsonna
Kötött szervezésű mozgás vagy egyéb mozgásos tevékenység	Pihenés	Játék, szabadon választott tevékenységek, levegőzés
Áhítat, Hittan – Bibliai ismereti foglalkozások		
Tudatosan tervezett és szervezett tanulási folyamat		Egyéb foglalkozások, tehetséggondozás
Levegőzés, séta, megfigyelés		

Gondozási feladatok-munka jellegű tevékenységek		
Tízórai		
Egyéni – és kiscsoportos fejlesztés		

Az óvoda napirendje rugalmas, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat.

A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

Étkeztetés

- A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosít az óvoda.
- Szükség esetén biztosítjuk az átlagostól eltérő étkezést (pl. ételallergia).
- A gyermek hiányzását a szülőnek az adott napon 8:30-ig az óvoda elérhetőségén jeleznie kell. Telefonszám: 06-42/200-246

Étkeztetés időpontjai:

Tízórai:9 órától folyamatosan

Ebéd:12 órától

Uzsonna:15 óra 30 perctől folyamatosan

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést.

Az étkeztetés szabályai

Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert.

Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt.

A gyermekek fogadásának és távozásának szabályai

- A gyermekeknek a zavartalan nevelés érdekében a nyitás kezdetétől folyamatosan, de legkésőbb 8:30 óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba. A nagycsoportos gyermekeknek az eredményes nevelés érdekében 8:00 óráig.
- Az óvodai foglalkozások zavartalan lebonyolítása érdekében az óvodapedagógusokat a szülők 9 és 11 között sem személyesen, sem telefonon ne zavarják. A napi eseményekről az óvodapedagógusok a reggeli érkezés és a délutáni távozás idejében adnak felvilágosítást.
- A gyermekek délutáni pihenésének biztosítása érdekében az ebéd után hazamenő gyermekek és szüleik minél hamarabb hagyják el az óvoda területét. 13:00 óra után sem az udvaron, sem az épületben, még szülői felügyelettel sem tartózkodhatnak. Kérjük a

szülőket, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusoknak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógusnak jelezzenek.

- Az óvoda kapuján gyermekeiket egyedül ne engedjék ki vagy be. A kapu gyermekzárját minden esetben rögzítsék érkezéskor és távozáskor is.
- A gyermekeket az óvodából a szülő, vagy az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő köteles előzetes jelzéssel tájékoztatni a pedagógust írásban.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

- Amennyiben a család önhibáján kívül (baleset, haláleset, kórházi ellátás… stb.) nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a gyermeket (szükség esetén a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségével) az otthonába juttatni, a szülőknek, illetékes hozzátartozóknak átadni. Egyéb esetekben az óvodapedagógus jelzésétől számított legrövidebb időn belül köteles a szülő a gyermek hazaviteléről, elhelyezéséről gondoskodni.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Az óvodáskorú gyermekek a teljes nyitvatartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni. A délutáni pihenés és az uzsonna végétől 16:00 órától biztosítjuk a folyamatos hazamenetelt.
- A gyerek átvétele után a szülő tartozik teljes felelősséggel a gyermekért, az átadott gyermekekkel történő bármely baleset a szülő felelőssége.

A gyermek ruházata és eszközei az óvodában

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be a szülők.

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi ruházat és felszerelések szükségesek:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (váltócipőjük legyen stabil, jól szellőző. A papucs használta balesetveszélyes, ezért nem engedélyezett.)
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és az időjárásnak megfelelő váltóruha.
- Az óvodai pihenéshez ágynemű biztosítása. Hazaadása minden második pénteken történik.
- A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott öltözőrész biztosított.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmából szükséges ünneplő vagy egyéb ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés… stb.) az érintett szülők és a szakemberek egyeztetik.
- A szülők gyermekeik részére a „beszoktatás” ideje alatt cumit, egyéb személyes tárgyat, „alvókát” behozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de játékba csak az óvodapedagógus által kijelölt időpontban vonható be. Előzetes fertőtlenítése a szülő feladata.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek-kerékpárokat az óvodában csak a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fogkefe, fogmosó pohár) tisztántartásáról a hétköznapokban az óvoda dolgozói és a gyerekek gondoskodnak, a nevelési hét utolsó napján pedig a szülő hazaviszi és otthon a tisztításról, mosásról gondoskodik.

- A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, hogy gyermeke mit hoz magával az óvodába.

Külső programokon való részvétel

Az óvodán kívüli programokról a szülőket előre tájékoztatja az óvoda. A busszal vagy más közlekedési eszközzel történő kirándulás csak abban az esetben szervezhető, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárultak.

Az óvodán kívüli foglalkozásokról, pl. séta, kirándulás, színházlátogatás a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

Az óvoda helyiségeinek használati rendje

- Az óvoda helyiségét, berendezését és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.
- A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csak és kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt nap, vásári nap, családi sportnap, adventi alkalmak, farsang, értekezletek… stb.)
- A gyermekek és a szülők csoportszobában való tartózkodásához váltócipő használata kötelező.
- A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, a szülők és gyermekeik számára egyaránt elvárás és kötelezettség. A szándékos vagy nagyobb gyermekek által okozott kárt a szülő köteles megtéríteni.

Óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje

Az óvodás gyermek jogviszony

Az óvodai felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott időpontban történik a gyermekek beíratása, minden év tavaszán.

A felvételről és a más óvodából történő átvételről az óvoda vezetője dönt. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megismerésére, nyílt napok keretében. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek egyházközösségünk tagjai, a már hozzánk járó gyermekek testvérei illetve a helyi lakosok.

Óvodai felvétel eljárási rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Óvodánkba felvesszük azt a gyermeket is, aki a felvételtől számított féléven belül betölti a 3. életévet. Egész évben, a szabad férőhely függvényében, folyamatosan zajlik a beiratkozás.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumok fénymásolatát szükséges leadni, illetve bemutatni:

- a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- anyakönyvi kivonata, és a szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája, (egyéb iratai) alapján,
- nyilatkozat arról, hogy mindkét szülő hozzájárul a gyermek beíratásához,
- keresztlevél
- lelkészi ajánlás

Más óvodából érkező gyermek átvétele során az eljárás megegyezik a felvételi eljárással.

A felvételről vagy elutasításról a főigazgatója a törvényi előírás értelmében igazgatói határozatban értesíti a szülőt a jelentkezéstől számított 30 napon belül.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén az előző óvodából az óvoda igazolása (kijelentő) szükséges az óvodába történő beiratkozáshoz.

Az óvodai ellátás igénybevétele

Az nem óvodaköteles gyermek attól a naptól kezdhet járni, amikor betöltötte a 3. életévét (az anya munkába állása esetén 2,5 évét), az óvodaköteles gyermek a nevelési év első napjától köteles óvodába járni, legalább napi négy órában.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- **A szülő április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján, a járási hivatal - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti -** felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Járási Hivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

Az óvodába lépés feltételei

- a felvételhez szükséges kort betöltötte és szobatiszta,
- teljesen egészséges (kivéve a tartósan beteg gyermekeket),
- az SNI gyermekeket az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően fogadjuk.

A felvett gyermekeket a szülő köteles tisztán, gondozottan és rendszeresen óvodába járatni.

Óvodai jogviszony megszűnése

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a hivatalt.

Óvodai jogviszony megszűnésének okai lehetnek:

- ha a gyermeket más óvoda átvette, befogadó intézmény nyilatkozata alapján,
- nem óvodaköteles gyermek esetében, ha a szülő bejelenti, hogy a gyermeke kimarad,
- nem óvodaköteles gyermek esetében 30 igazolatlan nap után,

- nem óvodaköteles gyermek esetében három havi fizetési hátralék miatt,
- ha a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni;

A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat.

A gyermek jogai

- A nevelési év során biztosítjuk a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi nevelését, személyiségének kibontakoztatását, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárítását, a sajátos nevelési igényű gyermek fejlődését segítő különleges ellátást.
- A gyermek érdekeit, emberi méltóságát, a hátrányos megkülönböztetés tilalmát tiszteletben tartjuk. Az óvodában a szülő sem bántalmazhatja a gyermekét, és más gyermekével kapcsolatban sem tanúsíthat fenyegető magatartást.
- Joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, részt vegyen képességének megfelelően felzárkóztatásban illetve tehetséggondozásban, szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálattól segítséget kapjon fejlődéséhez.
- A gyermekek nevelése és oktatása az óvoda nevelési programja alapján történik.
- Joga, hogy az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, az óvodai napirendet életkorának megfelelően alakítsák ki.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és egészségügyi ellátásban részesüljön.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- Óvodánk eszközeit, felszereléseit térítésmentesen használhassa,
- Személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartsuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

A gyermekek kötelességei

- Viselkedésével ne akadályozza a többi gyermek testi épségét, tevékenységét, fejlődésükhöz való jogát.
- Az óvoda eszközeire, berendezéseire mind az épületben, mind az udvaron vigyáznia kell!
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, illetve jelezze a pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet észlel.
- Fontos, hogy az óvodánkba járó gyermekek szeressék és tiszteljék szüleiket, embertársaikat. Cselekedeteikben, viselkedésükben mutatkozzék meg a keresztyén

szeretet, az egymás iránti tisztelet, ha vétenek a másik ellen, tudjanak bocsánatot kérni és megbocsátani. Szándékosan ne bántsák meg társaikat sem lelkileg, sem fizikálisan.

- Vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- Tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- Tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

Vallási, világnézeti jogok gyakorlásának rendje

Református óvodánk specifikuma a hitéleti nevelés. Messzemenően figyelembe vesszük a Magyarországi Református Egyház Köznevelési Törvénye által meghatározottakat:

- 40. § „Minden növendék joga, hogy a krisztusi szeretet jegyében személyére szóló, színvonalas szellemi- lelki-testi gondozást kapjon, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák.”
- 42. § „A szülőnek joga és kötelessége, hogy gyermeke színvonalas szellemi- lelki-testi gondozásában az intézménnyel együttműködjék, és abban részt vállaljon.”
- 48. § „Az intézmény minden alkalmazottjának – tekintet nélkül arra, hogy milyen vallású és milyen munkakörben dolgozik, – figyelembe kell vennie, hogy református keresztyén közösség munkatársa, és köteles megjelenésével, megnyilatkozásaival, valamint életvitelével segíteni az ifjúság evangéliumi hit és erkölcs szerinti nevelését.”

Intézményünk jellegének és Pedagógiai Programjának megfelelően biztosítjuk a vallási-világnézeti jogok gyakorlását a gyermekek számára, a szülők támogató-elfogadó nyilatkozata alapján.

Ehhez teremtjük meg a feltételeket:

- hétkezdő áhítat,
- napi áhítatok,
- heti hittan foglakozások,
- minden étkezés előtti és utáni imádkozás,
- lefekvés előtti és utáni imádkozás;
- s a keresztyénségünket kifejező köszöntésünkkel (felnőtt s gyermek egyaránt): Áldás, békesség!

Az imádságok, énekek intézményi gyűjteményben szerepelnek.

Az istentiszteleti alkalmak időpontjai kifüggesztve az intézmény hirdetőtábláján találhatók, mely segítheti a szülők és általuk a gyermekek lelki, hitbeli életének gondozását.

Istentisztelet vasárnaponként 11 órakor a Református templomban.

Bibliaóra csütörtökönként 18 órakor.

Ahogy Márk evangéliumában olvashatjuk:

„Ekkor gyermekeket hozának hozzá, hogy illesse meg őket; a tanítványok pedig feddik vala azokat, a kik hozák. Jézus pedig ezt látván, haragra gerjede és monda nekik: **Engedjétek hozzám jőni a gyermekeket és ne tiltsátok el őket; mert ilyeneké az Istennek országa.”** (Márk 10, 13-14.)

Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát (játékok, ékszerek… stb.) lehetőség szerint kérjük mellőzni. A behozott tárgyakért, eszközökért, ékszerekért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az esetleges eszközök eltűnésért az óvoda nem tartozik felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, szúró-vágó szerszámokat, mobiltelefont az óvodába nem hozhatnak!

A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének vagy a bevitel bejelentésének szabályai

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget;
- Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,

A távolmaradás, hiányzás igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A szülő a nevelési év ideje alatt gyermekének az iskolai tanítási szünetek időpontján felül 5 nap hiányzást igazolhat.

A mulasztást az **óvodaköteles** esetében igazoltnak tekintjük, ha

- A szülő által igazolható napokon felüli (pl. családi program) igazolt hiányzást csak az óvodavezető engedélyezheti előzetes írásbeli kérelem alapján.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott részt venni óvodai foglalkozáson, igazolva azt hivatalos igazolás benyújtásával,
- Betegség miatt történő hiányzását minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a gyermek nem beteg és a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja. A szülő kérése alapján az orvos az EESZT-n keresztül közvetlenül is elküldheti asz intézmény számára az igazolást. A papír alapú orvosi igazolást is el kell fogadni.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni a szülőnek ezt igazolnia kell.

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett, gyermek az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettségét megszegi, a főigazgatója az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési napután felhívja a szülő figyelmét arra, hogy az igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

Nem óvodaköteles gyermek esetében, ha a gyermek igazolatlanul 30 napot hiányzik az óvodából, akkor az óvodai jogviszonya megszűnik.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- szóbeli dicséret négyszemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- versenyeken szerzett oklevelek kifüggesztése a csoport faliújságára,
- jutalom-matricák.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- bizonyos játékból/játékokból meghatározott időre való eltiltás,
- bizonyos játszótárssal való játékból meghatározott időre távoltartás,
- szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni,
- a közösségi érdekek szem előtt tartásával a legeredményesebb formát kell alkalmazni.

Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

- A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosít az óvoda.
- Szükség esetén biztosítjuk az átlagostól eltérő étkezést (pl. ételallergia).
- A gyermek hiányzását a szülőnek az adott napon 8:30-ig az óvoda elérhetőségén jeleznie kell. Telefonszám: 06-42/200-246
- Ibrány Város Önkormányzata biztosít minden óvodás gyermek számára ingyenes étkezést.

Szociális támogatás

Amennyiben Ibrány Város Önkormányzata megszünteti az ingyenes gyermekétkeztetést az óvodás gyermekek számára, az alábbi kedvezmények lépnek életbe:

Ingyenesen biztosítjuk az intézményi gyermekétkeztetést:

Az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha;

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették;

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

Az óvodai ellátás sorén a gyermekek számára a fejlődésükhöz szükséges, egészséges, vitaminban gazdag ételeket biztosítunk. Az óvodásainkat az étkezés során az étel megbecsülésére neveljük. Azon vagyunk, hogy a gyermekeket változatosan étkeztessük, minél több ízzel ismertessük meg.

Mozgás a szabad levegőn

Az óvodába járó gyermekeinket az időjárásnak megfelelően szabad levegőre kell kivinnünk. Tesszük ezt a hűvösebb és a hidegebb napokon is, rövidebb időre, hisz a friss levegőn való tartózkodás és mozgás szükséges a gyermekek fejlődése szempontjából. Emiatt szükséges, hogy a gyermekek ruházata mindig az évszaknak megfelelő legyen, pót -vagy váltóruhával rendelkezzenek a gyerekek.

Az óvoda egészségvédelmi és védő, óvó előírásai

Általános egészségügyi szabályok

- A napirendben meghatározott étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel.
- Étkezés előtt és utáni, WC használat utáni kézmosás.
- A személyes higiéné érdekében fésülködéshez saját fésű (illetve csat, gumi… stb) használata.

- Szükséges étel és ital, folyadék fogyasztása.
- Ebéd után ágyon pihenés, alvás.
- Friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel.
- Csoportszobába csak váltócipőben léphet be.

A gyermekek testi épsége érdekében a gyerekek, a szülők által betartandó előírások

- A helyiségek és az udvar rendjének betartása.
- A játékok, eszközök rendeltetésszerű használata.
- A gyermek az alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál.
- A gyermek a csoportszobát az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el (kézmosás, WC-használat, egyéni feladatok).
- A gyermek az óvodát csak szülővel hagyhatja el, az óvodapedagógus felé tett egyértelmű szóbeli jelzés után.
- A gyermek a társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai-lelki bántalmazást nem alkalmazhat.
- A szülő, ha a gyermekét átvette, felügyelet nélkül nem hagyhatja az óvoda területén belül!
- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kapuból sem.
- A balesetek elkerülése érdekében kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után az óvoda udvari játékait, játszótéri tevékenységre ne használják, lehetőség szerint minél hamarabb hagyják el az óvoda területét.
- Az óvoda felszereléseit, a játszóudvar játékait, csak az óvodába felvételt nyert gyermekek használhatják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyes, kérjük, azonnal jelezze.
- Kérjük a szülőket, a lakcímüket, munkahelyükön való elérhetőségüket, telefonszámukat, annak változásait szíveskedjenek a csoportban dolgozó pedagógusoknak jelenteni, hogy betegség vagy baleset esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén a pedagógus megítélése szerint a szülő értesítését megelőzi a mentők értesítése.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárása valamennyi dolgozó és szülő feladata, napközben az ajtót zárva kell tartani.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,
- A balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ANTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.
- A konyhában és mosdóhelyiségekben – egészségügyi szempontból, csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

- Óvodai ünnepélyek, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusok utasításai az irányadók, kérjük a szülőket ehhez alkalmazkodni.
- Szülő a pedagógus figyelmét sem a gyermekkel, sem pedig magánjellegű beszélgetéssel nem vonhatja el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!
- Az óvó-védőintézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, életkoruknak megfelelően a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos és a védőnő.

Az óvoda orvosa évente 1x vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.

A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

Az óvoda orvosa: Dr. Puskás Zsuzsanna

Az óvoda védőnője: Hornyákné Kató Izabella

Az intézmény az óvodai jogviszony kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátási körébe tartozó védőnői vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulás visszavonásig vagy az óvodai jogviszony megszűnéséig érvényes.

Az intézmény az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló **részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.**

Ezek:

- a **vércukorszint szükség szerinti mérése,**
- szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű** inzulin beadása.

A szülő az írásos kérvényét az óvodai tagintézmény-vezetőnek kell leadja.

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az óvodai jogviszony létesítésekor arról ha gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a gyermek jogviszony létesítése után derül ki,hogy a fenti betegségekben szenved,a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

Védő— óvó intézkedések

Egészségügyi és óvó védő rendelkezések, környezeti nevelési elvek

- A gyermekek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda gyermekvédelmi felelőse segíti. Neve és elérhetősége a központi hirdetőtáblán megtalálható. Fogadóórát előre egyeztetett időpontban tart.
- Az óvoda védőnője rendszeres ellenőrzést végez az óvodában.
- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat. Fertőző betegség esetén a szülő köteles értesíteni az óvoda vezetőjét, hogy a szükséges intézkedéseket megtegye.
- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőknek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az orvos által az óvoda látogatásától eltiltott gyermeket a szülő nem hozhatja óvodába. A betegségből felgyógyult gyermek csak orvosi igazolással kezdheti meg ismét az óvodába járást.
- Gyógyszert az óvónők és a dajkák nem adhatnak a gyermekeknek. Kivétel ez alól a láz- és fájdalomcsillapító gyógyszer, ha a szülőtől engedélyt kaptak rá.
- Az óvoda területére állatot behozni nem szabad!
- A balesetveszély elkerülése, elhárítása mindenki számára alapvető feladat. Az óvoda épületén belül és az óvoda udvarán évente kétszer balesetvédelmi szemlét tartunk, melynek megfigyeléseit jegyzőkönyvben rögzítjük, és azonnal jelezzük az intézmény vezetőjének. A balesetveszély elhárítására a lehető leghamarabb intézkedés történik.
- Baleset esetén az óvodapedagógus minden esetben tájékoztatja a szülőt, gondviselőt.
- Fertőző megbetegedés esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, a preventív intézkedések megkezdése miatt. (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés… stb.)
- Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, az óvoda a szülőt azonnal értesíti, és jegyzőkönyvet állít ki a baleset körülményeiről, amelyet továbbít az intézmény vezetőjének és a fenntartónak.
- Az óvoda egész területén **tilos a dohányzás!**
- Az óvoda bejáratától számított 5 méteres körzeten belül **dohányozni tilos!**
- A gyermekek biztonságának érdekében, az udvari bejáratot a felszerelt retesszel minden alkalommal be kell zárni!
- Minden szülő csak a saját gyermeke fegyelmezésére jogosult, más gyermekkel nem szabad konfliktusba kerülnie.

Rendkívüli események

Bombariadó, tűzriadó

Vészhelyzetben a mindenkor óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az óvoda kiürítésére. Telefonszám: 112

A csoportok a menekülési irányban hagyják el az épületet. Tűzriadó esetén a tűz keletkezésétől függően a csoportszoba ajtaján, vagy ablakán történik a gyermekek kiürítése, közben az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltóságot. Telefonszám: 112

A folyosón történő poroltókkal meg lehet indítani a tűz eloltását, a tűzriadó terv szerint kijelölt személyeknek.

A nevelési – oktatási intézmény főigazgatója rendkívüli szünetet rendelhet el rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt, ha a nevelés-oktatás működtetése nem biztosítható vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna (szükséges a fenntartó egyetértése, ha ez nem lehetséges, a fenntartó haladéktalan értesítése).

Bombariadó és egyéb rendkívüli esetben (tűz, csőtörés, stb.) elsődleges feladat a gyermekek biztonságba helyezése, az intézmény kiürítése a tűzriadó tervben rögzítettek szerint, illetve az intézmény Honvédelmi Intézkedési terve szint folyik.

A szülő joga és kötelessége

A szülő joga

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás. A gyermekek felvételéről a főigazgatója dönt.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek esetén felvételét meg kell, hogy előzze szakértői vizsgálat.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-ét, Házirendjét, Pedagógiai programját, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást kérjen, gyermeke neveléséhez segítséget, tanácsokat kapjon.
- Az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe.
- Igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását.
- Problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni.
- A gyermek lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat.
- A család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint — anyagi támogatást kapjon.

A szülő kötelessége

- A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, óvodai nevelésben való részvételét, valamint tankötelezettségének segítését.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal, és részükre az együtt nevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- Az óvoda részére a szükséges dokumentumokat kitöltse, az őt érintő, de gyermeke óvodai ellátásához nélkülözhetetlen dokumentumokat betekintésre átnyújtsa (szakértői vélemények, ingyenességi határozatok stb.), azok lejárati határidejét figyelemmel kísérje. Amennyiben továbbra is érintett, úgy gondoskodjon azok időbeli meghosszabbításáról, még az érvényesség lejárta előtt.
- Gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Vegyen részt szülői értekezleten.
- Amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltnak találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni.

- A szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása, probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodavezető segítő közreműködését.

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például: mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

Az óvodában, a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

A szülő véleményt nyilváníthat;

- a működés rendjéhez, a gyermekek fogadásában,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával
- a főigazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az, OH által biztosított informatikai felületen.

A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házirend módosítása elfogadása, önértékelés, tanfelügyelet

Alkalmak a véleménynyilvánításra

- szülői értekezletek
- fogadóórák

- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a vezető felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

A szülőkkel való együttműködés

A család és az óvoda együttműködésének lehetőségei

- A gyermek személyiségének legmegfelelőbb módszerek és tevékenységeknek biztosításához szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Probléma, konfliktus esetén mindenképp keressék fel a csoportvezető óvodapedagógust, az óvoda vezetőjét és velük közösen próbáljanak megoldást találni.
- Az óvoda dolgozóival közösen felelősek abban, hogy a gyermekek a magatartási szabályokat betartsák.
- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötletükkel segítség elő közös gondolkodást:
- Szülői értekezlet
- Nyílt napok közös rendezvénye
- Óvodapedagógusokkal rövid, esetenkénti megbeszélések
- Fogadóóra (közösen egyeztetett időpontban)
- Óvoda vezetőjének fogadóórája:
    - péntekenként 13 órától 14 óráig,
    - szülői igény alapján előre egyeztetett időpontban.
- Faliújság közös használata, információk átadásának segítése.

A szülőkkel történő kapcsolattartás a jogszabályokban és a házirendben meghatározott módon történik. A Szülői Szervezet működéséről, feltételeiről a főigazgató gondoskodik. Csoportszintű ügyekben a Szülői Szervezet képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot. A Szülői Szervezet képviselőit havonta tájékoztatja az adott csoport óvodapedagógusa.

A Szülői Szervezet feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az óvoda helyiségét, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az óvoda működését.

A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat

- az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- a bekapcsolódási pontok feltérképezése, bevonódás,
- folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről.

A szülők részt vehetnek az óvodai ünnepélyeken, kulturális programokon, családi kirándulásokon.

A szülő tájékoztatása

- Az óvodavezető a tanévnyitó szülői értekezleten ad tájékoztatást az új szülők számára.

- Az óvoda életéről, az óvoda munkatervéről, az aktuális feladatokról a csoportvezető óvodapedagógusok szülői értekezleteken adnak tájékoztatást, melynek időpontjait hirdetőtáblán függesztjük ki az éves munkaterv alapján.
- A szülők gyermekük fejlődéséről folyamatos információt kapnak a csoport óvodapedagógusától, szóban, egyéni igény szerint.
- A szülők gyermekük fejlettségi szintjéről írásos formában évi két alkalommal tájékozódhatnak, melyet a szülő aláírásával elismer.

A szülők által kötelezően biztosítandó adatok:

- a gyermek neve
- születésének helye és ideje
- lakcíme
- TAJ száma
- a szülők neve, elérhetősége

A szülők által szolgáltatott adatokat az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezeljük.
Kérjük, hogy bármilyen jellegű problémájuk van, azt elsősorban a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal beszéljék meg. Amennyiben ez nem vezet megoldáshoz, problémájukkal forduljanak a főigazgatóhoz.

Az óvodai élettel kapcsolatos írásbeli javaslatokra legkésőbb 30 napon belül válaszolunk.

Ha a szülő számára a probléma kezelése nem kielégítő, jogorvoslatért az intézmény fenntartójához fordulhat.

Gyermekvédelem

Gyermekvédelmi feladatunk a gyermeki jogok biztosítása, a gyermeket veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása és megszüntetése.

A beiskolázás rendje

- A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- A szülő kérelmére a Járási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**
- **A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.** Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ekkor a szakértői bizottságtól kapott szakértői véleményt a szülő köteles átadni az óvoda vezetőjének.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Amennyiben a választott iskola főigazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

Az intézményi dokumentumok megismerése, nyilvánossága

Az Óvoda Pedagógiai Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirend mellett az Intézményi Önértékelés, adatvédelmi szabályzat és a panaszkezelési szabályzat is nyilvános, az óvodában megtekinthető.

Az Óvoda Pedagógiai Programjára a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Házirendedre az Intézményi Önértékelésre adatvédelmi szabályzat és a panaszkezelési szabályzat vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

- Minden tanév első szülői értekezletén az óvoda vezetője ismerteti a házirendet, amit a szülők aláírásukkal hitelesítenek.

- A vezető ismerteti szülői értekezleten évente az Óvoda Pedagógiai nevelési elvét a működés rendjét és a tanévre vonatkozó Intézményi Önértékelés területeit. (pedagógiai programot, éves munkatervet, intézményi önértékelés éves feladatait)
- A szabályzatok módosításakor az óvodavezető ismerteti, a változásokat a szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték, véleményezték az intézmény szabályzatait.
- Az Óvodai Belső Önértékelési Program elkészítésekor figyelembe vettük a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásai, ezért óvodánkban kérdőívek segítségével kívánjuk mérni, hogy a szülők mennyire elégedettek az intézmény működésével a pedagógusok, vezető munkájával.
- Minden évben év végén tájékoztatást kapnak a kérdőíven összegyűjtött javaslataik megvalósulási lehetőségéről.

Előzetes egyeztetés után a dokumentumok a vezetői szobában tekinthetők meg.

Egyéb rendelkezések

Adatvédelem

Az intézmény főigazgatója csak a jogszabályban meghatározott módon és a jogszabályban meghatározott adatokat továbbíthatja. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

Dohányzás és szeszesital fogyasztása

Az óvoda egész területén dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos. Alkoholos állapotban szülő nem léphet be az óvoda udvarára, épületébe.

Reklámokra vonatkozó szabályok

Kérjük, hogy semmilyen plakátot, hirdetményt, reklámújságot ne rakjanak ki az óvodába, csak abban az esetben, ha ezt a főigazgatója engedélyezte.

ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

A tanulók jogai és kötelességei

A tanuló kötelességei

- Úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
- Ismerje és tartsa meg a házirendben foglaltakat.
- Tanuljon szorgalmasan, képességeinek megfelelő tanulmányi szintet érjen el, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon folyó munkában.
- Kötelessége, hogy munkájával, közéleti szereplésével, magatartásával a közösség és a saját fejlődését szolgálja. Az iskola képviseletében viselkedjen református iskoláshoz méltóan.
- Adja meg a tiszteletet az iskola vezetőinek, tanárainak, lelkészeinek, dolgozóinak, diáktársainak! Tanúsítson megbecsülést végzett munkájuk iránt!
- Vegyen részt tevékenyen az iskolai rend és fegyelem megszilárdításában, a társadalmi tulajdon védelmében. A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen az iskola valamennyi helyiségének rendjére és tisztaságára (szemetelés). A tanuló köteles az iskola valamennyi berendezésére vigyázni. Az észlelt károsodást az osztályfőnöknek, illetve a szaktanárnak azonnal jelenteni kell.
- Ha az intézmény tanulója kárt okoz, a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt haladéktalanul értesítjük. Az értesítéssel egyidejűleg felszólítjuk, hogy az okozott kárt – az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltakat figyelembe véve – térítse meg.
- A költség megtérítéséért az iskola főigazgatója a szülőt perelheti.
- A tanuló köteles az iskolai ünnepségeken megfelelő öltözéket viselni:
    - Lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, intézményi sál.
    - Fiúknak: fehér ing, sötét nadrág, intézményi nyakkendő.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és mások egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedés szabályait.
- A tanuló köteles a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat - saját és társai érdekében - megtartani.
- A tanuló iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságáról lehetőség szerint tájékoztassa osztályfőnökét.
- Ha a tanuló nem kötelező tanórai foglalkozásra jelentkezett, mulasztását, teljesítményének minősítését, értékelését a kötelező tanórai foglalkozásokra vonatkozó szabályok szerint értékeljük.
- A tanulónak a tanítási órákon részt kell venni. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy a tanítási órák 30%-át, és az osztályfőnök a szülőket két alkalommal írásban értesítette, a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen. Erről az osztályfőnök köteles a szülőket értesíteni.

- Az iskola osztályozóvizsgát évente legalább háromszor tart: februárban, júniusban és áprilisban. A vizsgáztatás 3 tagú bizottság előtt folyik, az így szerzett jegy végleges, nem javítható. Az osztályozó vizsgáról való távolmaradásról igazolási kérelem a vizsga napját követő munkanap végéig nyújtható be. Az osztályozó vizsgáról való igazolatlan távolmaradás elégtelen osztályzatot jelent. Áprilisban osztályozóvizsga csak az érettségi, előrehozott érettségi lebonyolításához szervezhető.
- Az iskolában biztosítani kell az információ zavartalan áramlását. A diák-önkormányzati tagok kötelesek időben továbbítani a szükséges ismereteket.
- Kötelessége hetenkénti váltással két-két tanulónak a hetesi feladatokat ellátnia. Bontott csoportokban az órát adó tanár névsor szerint jelölheti ki a hetest.
- Kötelessége teljesíteni az iskola hagyományaiból és jellegéből fakadó teendőket, lelkiismeretesen és az iskola becsületét és megbecsülését erősítő szándékkal részt venni az iskolához kapcsolódó sajátos tevékenységekben (versenyek, találkozók, rendezvények…).
- A tanulónak minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységét úgy kell végeznie, mindenhol és mindenkor úgy kell viselkednie, hogy ezzel az iskola jó hírnevét védje, erősítse, növelje.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, illetve a titkárságon, ha saját magát, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá –amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült.
- Kötelessége betartani a balesetvédelmi- és tűzvédelmi szabályzat rendelkezéseit. Az erre vonatkozó előírásokat minden tanév elején, az első tanítási napon, illetve órákon ismertetni kell a tanulókkal. Az előírásokat valamennyi helyiségben jól látható helyen el kell helyezni.
- Vészhelyzet esetén - bombariadó, tűzriadó - szigorúan be kell tartania az iskola kiürítésére vonatkozó szabályokat (menekülési útvonal, tűzriadó-terv).

A tanuló jogai

- A tanulót megilleti a tájékozódás joga az iskola alapdokumentumaival, programjaival kapcsolatban.
- A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat időpontját 5 munkanappal korábban megtudja.
- A tanuló joga, hogy dolgozatát 15 munkanapon belül kiértékelve visszakapja. Az adott határidőn túl kézhez kapott dolgozatok érdemjegyét a tanuló nem köteles elfogadni. A szabály be nem tartása miatt az érintett diák írásban tehet panaszt az iskola vezetőségénél.
- A tanuló naponta legfeljebb kettő dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül a legalább 4 lecke anyagára épülő számonkérés.
- Joga van megtudni a szaktanártól és az osztályfőnöktől tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését; joga van a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekinteni, és az értékelés szempontjait megismerni.
- Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Részt vehet a diákkörök, művészeti körök, a sportkörök foglalkozásain.

- A tanuló választó és választható lehet a diákképviseletbe, ott valamennyi javaslattételi és egyetértési jogával élhet.
- A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletért, kérheti a jogorvoslat lehetőségét.
- Joga van 11-12. osztálytól kezdve érettségi vizsga felkészítő órára jelentkezni. Többlet (délutáni) felkészítő foglalkozás esetében főigazgatói engedély alapján a foglalkozás látogatható előrehozott érettségi szándéka esetén. Az egyéni haladás lehetőségével élve akkor is bekapcsolódhat az emelt szintű képzésbe, ha már korábban teljesítette a Pedagógiai program iskolánkban előírt követelményeit. Érettségi vizsga felkészítő órát látogatni csak hivatalos, bejegyzett jelentkezés alapján lehet.
- Joga van megyei, területi és országos tanulmányi versenyeken részt venni.
- A tanulónak joga van panasszal élni az osztályfőnöknél, ill. a főigazgatóságnál, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák.
- Személyes adatait feldolgozni és felhasználni csak pontosan, a GDPR szabályzata által meghatározott és jogszerű célra szabad. A tanuló nevére szóló levelet csak a címzett olvashatja el. Az adatvédelemhez való jognak érvényesülnie kell a digitális adatforgalomban is.
- A tanuló joga, hogy – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – szabadon véleményt nyilváníthasson vagy javaslatot tehessen az őt érintő, tanulmányaival összefüggő minden kérdésről.
- **Véleményét** szóban vagy írásban teheti meg, melyre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapjon.
- A véleménynyilvánítás nem vonhat maga után hátrányos megkülönböztetést.
- A sajátos nevelési igényű tanulónak az Nkt. 47. §-ában foglaltak alapján joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön. Az erre feljogosító dokumentumokat a beiratkozáskor, vagy az új szakvélemény kiadásakor köteles bemutatni.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarokkal küzdő gyermekek számára a törvényben biztosítható kedvezmények (többletidő, segédeszköz használata, mentesítés bizonyos értékelési formák alól) csak akkor járnak, ha a tanuló részt vesz a szakvéleményben számára előírt foglalkozásain. Az erről szóló igazolást a gyermek a főigazgatónak köteles bemutatni minden év szeptember 30-ig.
- A tanulónak joga, hogy részesülhet a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben, szociális és társadalmi juttatásokban (kedvezményes étkeztetés, tanszerellátás).
- A nyelvvizsgára való felkészülés esetén egy nyelvre egy tanítási évben egy szinten összesen 4 nap (2 szóbeli, 2 írásbeli) felkészülési időt vehet igénybe a tanuló. Ehhez járulnak a vizsganapok (maximum 3 nap). Többszöri próbálkozás esetén csak a vizsganap igazolható. A felkészülési és vizsganapokat a tanuló köteles osztályfőnökének előre bejelenteni, és a vizsga időpontját igazoló iratot köteles bemutatni.
- Előrehozott érettségi vizsgára tantárgyanként 3 nap felkészülési időt vehet igénybe a tanuló.
- A tanulónak joga, hogy szaktárgyi verseny megyei, országos döntőbe jutásakor, OKTV területi, országos döntőbe kerülése esetén 3 nap felkészülési időt vegyen igénybe. A

felkészülés munkarendjét a tanulónak a szaktanárral egyeztetnie kell. Egyéb versenyeknél főigazgatói utasítás szerint kaphatnak a tanulók tanítási időben felkészülési időt.

- A tanulót megilleti, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy félév és év vége előtt két héttel kapjon tájékoztatást a záró érdemjegyeiről, és tudjon a független vizsgabizottság létezéséről, amelyhez az év vége előtt 30 nappal fordulhat.
- A tanulót megilleti, hogy kétes jegy esetén javítson félévi vagy év végi osztályzatán.
- Kétes a jegy, ha a tanuló érdemjegyei 2,41-2,6; 3,41-3,6; 4,41-4,6 terjedő átlagban mozognak. Ezen átlag fölött a szaktanár köteles megadni a jobb jegyet. Kétes jegy esetén szaktanár előtt a szaktanár által megadott anyagegységből kell beszámolni az osztály nyilvánossága előtt az osztályozó konferencia napjáig.
- A tanuló indokolt esetben, évente maximum 2-szer jelezheti, hogy nem áll készen arra, hogy tudásáról írásban vagy szóban számot adjon. Jelzésének figyelembevétele a szaktanár kompetenciája.
- A tanuló számára biztosítani kell, hogy a félévi és év végi eredménye reális értékeléséhez minden tantárgyból lehetőség szerint havonta 1, de a félév során legalább három jegye legyen, és ezek folyamatosan bekerüljenek a naplóba.
- Megfelelő indok esetén, az Oktatási Hivatal engedélyével a tanuló, mint egyéni tanrendes tanuló folytathatja tanulmányait.
- Az egyéni tanrendes tanulók felkészítéséről a pedagógus közreműködésével a szülő gondoskodik, jogairól és kötelességeiről, a vizsgaidőszakokról az iskola főigazgatója tájékoztatja a szülőt.
- A magántanuló tudását félévkor és év végén legkésőbb az utolsó tanítási héten osztályozó vizsga keretében értékeljük. A főigazgató egyéni elbírálás alapján a félévet követő első osztályozó vizsga időszak utolsó napjáig kedvezményt adhat.
- Amennyiben a felmentés egészségügyi okokból történik, a felkészülésben az iskola segít.
- Iskolánk biztosítja a továbbtanuláshoz való jogot.
    - 8. évfolyamon a középfokú intézmények által meghirdetett nyílt napokon egy tanuló tanítási időben egy tanév során két alkalommal vehet részt, szülői kikérővel.
    - 11. évfolyamon évente egy, 12. évfolyamon évente két egyetemi, főiskolai nyílt napon vehetnek részt, ha ezt az osztályfőnökkel előre egyeztették. A nyílt napról szóló igazolást a tanulónak másnap be kell mutatnia.

A tanulói jogok érvényesítése az iskolában

- A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be a főigazgatónak. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül a főigazgató köteles intézkedni, s arról írásban értesítenie a tanulót.
- Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be a főigazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- A főigazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles értesíteni a rendőrhatóságot, bárhonnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

A kollégiumi tagságból eredő jogok gyakorlása

- A kollégium minden tanulójának joga van mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítani, észrevételeit kifejteni, őt, vagy társait érintő kérdésekben.
- A véleménynyilvánítás alapvetőformái a különböző szintű diákönkormányzati gyűlések, csoportgyűlések, diák-közgyűlések. A fentieken kívül a kollégista kérelmeivel, panaszaival forduljon nevelőtanárához, illetve a kollégiumvezetőhöz, főigazgatóhoz. A kéréseire, javaslataira, panaszaira legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- A kollégista tanulónak a lehetőségek adta keretek között joga van különösen a nyugodt tanulásra, a pihenésre, a személyes használatában álló berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatára.
- A tanulók hálószobáiba a nevelőtanárok ellenőrzés céljából kopogtatás után lépnek be. Az ellenőrzés kiterjed a szekrényekre is (tiltott eszközök, személyi higiénia), melyeket a tanuló jelenlétében végzünk.
- A kollégium minden tanulójának jogában áll vendégeket fogadni (szülő, rokon, barát) az erre kijelölt helyen és időben. A szobába bemenni csak a nevelőtanár (ügyeletes nevelő) előzetes engedélyével lehet.
- A tanulók egymás szobáiba csak akkor léphetnek be, ha a keresett személy bent tartózkodik.
- Nagyobb összegű pénz és értéktárgyak megőrzését a csoportvezetőnél lehet kezdeményezni, melyek a kollégiumi páncélszekrénybe elhelyezhetők. A leadásra nem került személyes értékekért, tárgyakért a kollégium felelősséget nem vállal.
- A szobákat belülről bezárni tilos!
- A jogszabályok biztosította jogorvoslati lehetőségeken túl (törvényességi kérelem, felülbírálati kérelem) a kollégista tanulók jogorvoslatért fordulhatnak
    - a nevelőtanárukhoz, a kollégiumvezetőhöz, az intézmény főigazgatójához írásban beterjesztett kérelemmel, melyre 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- A kollégista tanuló joga, hogy vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti, nemzetiségi, etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa feltéve, hogy e jog gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza társait jogainak gyakorlásában.
- A kollégium minden diákjának joga van az egészségügyi ellátáshoz. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje (az ügyeletes orvos, patika, kórház száma, a mentők, rendőrök, tűzoltók és helyi központjaik telefonszáma, valamint a kollégiumi és az iskolaorvos rendelési ideje) az előtérben elhelyezett faliújságon megtalálható. Éjszakai rosszullét esetén az éjszakai ügyeletes nevelő kihívja az ügyeletet.
- A kollégista tanuló joga, hogy válasszon a kollégium által a tanév első hónapjában kifüggesztett foglalkozások közül legalább egyet. A választás írásban történik, melyet a csoportvezetőnek kell átadni. Ezt követően a tanuló köteles a foglalkozásokon részt venni.

- A kollégium valamennyi tanulójának joga van a számukra biztosított berendezések és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatára.

A tanulók viselkedésének szabályai

Általános, keresztyén magatartási, viselkedési elvárások

- Tanulóink **egyházi iskolába** járnak. Az iskolán belül, azon kívül és az iskolán belüli és kívüli rendezvényeken egyaránt elvárjuk, hogy tanulóink ehhez méltóan viselkedjenek! A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit, és mindenkor ahhoz méltóan viselkedjék.
- A tanulóktól elvárjuk, hogy a tanulmányi idejük alatt legjobb tudásuk szerint **végezzék feladataikat** és tegyenek meg minden tőlük telhetőt intézményünk **hírnevének öregbítés érdekében**.
- A tanulók ismerjék meg iskolánk múltját, vegyenek részt aktívan a **hagyományok ápolásában.**
- Iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli munkáikat, vállalt feladataikat, tanulmányaikat **legjobb tudásuknak megfelelően** végezzék el.
- A tanulók adják meg a **kellő tiszteletet** az iskola tanárainak és dolgozóinak, illetve egymásnak. Az iskola valamennyi dolgozóját, az iskola vendégeit és az iskolát felkereső felnőtteket az „Áldás, békesség!”-gel, illetve a napszaknak megfelelően, egymást pedig illő módon köszöntsék!
- A tanulók **viselkedjenek kulturáltan**, ne verekedjenek, ne hangoskodjanak, ne káromkodjanak, és ne használjanak – a kommunikáció semmilyen formájában sem- illetlen, durva kifejezéseket!
- Legyen a **hajviselet és a ruházat** szolid és ápolt! A tanulók ne hordjanak feltűnést keltő ruházatot, a tanulást, sportot akadályozó műkörmöt, illetve nagy értékű ékszert. Az ékszereket a testnevelésóra előtt le kell venni, hosszú hajat össze fogva kell viselni.
- A tanulók tartsák be a **mobiltelefon kulturált használatának** szabályait.
- A tanulók a tanórán, foglalkozásokon, egyházi és iskolaközösségi alkalmakkor **nem rágógumizhatnak.**
- A tanulóknak az iskolában, a Házirend hatálya alá tartozó foglalkozásokon, alkalmakon, rendezvényeken, kirándulásokon, versenyeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani szigorúan tilos!
- Ha a tanuló veszélyes eszközt tart magánál (például bilincs, láncos bot, boxer, éles szúró- és vágóeszköz, gázspray, festékspray, petárda stb.), az mint veszélyes eszköz, elkobzandó, és rendőrségi hatáskörbe tartozó eljárást von maga után.
- A pedagógusok megszólítása: Tanító néni! Tanárnő! illetve Tanár úr! Igazgatónő!
- Segíteni és védelmezni kell a kisebbeket vagy gyöngébbeket!
- A lányok és fiúk közötti kapcsolatban a mértékletesség és a jó ízlés a vezérelv, amely megszabja, hogy mi az, ami e kapcsolatból a közösségre tartozik, és tiltja a kapcsolat intim megnyilvánulásait közszemlére bocsátani.

Tiltott magatartásformák az intézményben

Az alábbi előírások érvényesek az intézmény egészére, tehát a gimnáziumi és a kollégiumi diákokra egyaránt vonatkoznak.

- Az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.
- Tilos az iskolában népek, nemzetiségek, etnikumok hátrányos megkülönböztetése.
- Tilos az iskolában, az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon a dohányzás, az alkoholfogyasztás, élvezeti cikkek használata, terjesztése.
- Az iskolába tilos minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes, egészséget károsító vagy tanulók megszégyenítésére, megalázására szolgál.
- Az iskolában kereskedelmi tevékenységet tanulók egymás között nem folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el, és társaiktól nem vehetnek semmit).
- A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a tanár köznevelési törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.
- Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.
- A diákok magatartása mindenkor legyen kulturált, alkalmazkodjon az intézmény és kollégium értékrendjéhez, együttélési szabályaihoz és tartsa tiszteletben az iskola dolgozóinak és diákjainak jogait, emberi méltóságát. Tartózkodjon minden olyan magatartástól, cselekvéstől, amely másokat sért, vagy a környezetét megbotránkoztatja.
- A diákok öltözködésével kapcsolatosan célunk, hogy a praktikus, ízléses ruhaviseletre, kulturált megjelenésre, ápoltságra neveljünk. Amennyiben a diákok öltözködése, megjelenése kirívó, megbotránkoztató, közízlést sértő, úgy az intézmény tilalmakat alkalmaz és értesíti a szülőket.
- A lányok-fiúk kapcsolatában azt tartjuk követendőnek, hogy a fiatalok vegyék figyelembe a társadalmi normákat és egymáshoz tartozásuk kinyilvánításával mások jó ízlését ne sértsék.
- Az intézmény területén tilos a hazárdjáték.
- Tilos verekedni, másokkal szemben önkényeskedni, másokat megalázni, kiszolgáltatottá tenni, durván viselkedni, beszélni.
- A diákok részt vesznek az intézmény rendezvényeinek, rendjének, tisztaságának megszervezésében és lebonyolításában. A nevelői utasításai szerint tevékenyen kiveszik részüket az ezekkel kapcsolatos munkákból.
- Az intézmény tiltja az alkohol, a drog és minden olyan anyag fogyasztását, amivel a diák veszélyezteti saját vagy társai egészségét. Tilos a dohányzás! Ez a tilalom kiterjed a kollégiumon kívülre is mindaddig, míg a tanuló a kollégium felügyelete alatt áll.
- A büntetési fokozatokat, a fegyelmi felelősséget és a felelősségre vonás fokozatait, valamint az eljárási szabályokat A tanulók jutalmazása és büntetése című fejezet, valamint a Pedagógiai Program tartalmazza. Az intézmény ennek figyelembevételével él az intés, a megrovás, az eltiltás, az áthelyezés vagy a kizárás, büntetés kiszabásáról.
- A tanítási óra alatt tilos az evés és az ivás.
- Rágógumizás és napraforgómag fogyasztás tilos az iskola egész területén!

A tanuló kollégiumi tagságból adódó kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- tanulótársainak és a kollégium alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- óvja a kollégium épületét, és a kollégiumban található tárgyakat,
- a pedagógiai program által előírt kötelező kollégiumi foglalkozásokon részt vegyen,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének (a tanórákra rendszeresen felkészülni, a házi feladatot elkészíteni),
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá a kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei és a kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat, illetve tulajdont veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit,
- megtartsa az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, továbbá a kollégium házirendjében foglaltakat,
- személyes tárgyaira, értékeire vigyázzon (készpénz és értéktárgyak tárolására a nevelői szobában található páncélszekrény igénybe vétele ajánlott),
- lakószobáját az aktuális takarítási rend szerint rendben és tisztán tartsa, rendszeresen takarítsa,
- a kollégium közös helyiségeit, berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, állagukat, tisztaságukat megóvja,
- saját hálószobájában a nyugalmat biztosítsa, a szobatársak tanulási, pihenési szándékát tiszteletben tartsa,
- mobiltelefonját a szilenciumi, a kollégiumi foglalkozás, illetve rendezvények alatt kikapcsolja. A szobákban tartott mobiltelefonokat mások zavarása nélkül lehet használni.
- a kollégium elhagyását és a visszaérkezést jelezze, a kimenőről, hétvégi eltávozásról pontosan visszaérkezzen,
- hiányzásait megfelelően igazolja,
- valamint a fentiekre vonatkozó kollégiumvezetői és nevelőtanári utasításokat maradéktalanul betartsa.

A tanulmányi kötelezettségek teljesítésének rendje

- A tanuló kötelessége, hogy legjobb képessége és maximális tudása birtokában rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek. Lehetősége szerint ebben segítse társait is. Használja ki a kollégium által nyújtott lehetőségeket.
- A kollégium minden munkanap a napirendben meghatározott időben szilenciumon történő felkészülést biztosít a kollégisták számára. Ez idő alatt minden kollégista nyugodt körülmények között, csendben, nevelőtanári segítséggel tanul, elkészíti házi feladatait, felkészül az iskolai foglalkozásokra.
- A 4,0-es tanulmányi átlagot elért tanulónak engedélyezhető a hálószobai tanulás, addig, amíg a tanulmányi eredménye nem romlik. Ekkor ezt a kedvezményt a következő értékelésig a csoportvezető nevelőtanár megvonhatja.
- A szilenciumi időben a hangoskodás, egymás zavarása tilos.
- A tanulási kötelezettség – nevelőtanári felügyelet (ellenőrzés) mellett teljesíthető a kollégium más helyiségeiben (hálószoba, számítástechnika terem) is.
- Villanyoltás (22.00 óra) után tanulás – külön engedéllyel – a hálószobában kizárólag az olvasólámpa mellett megengedett.
- Leány és fiú kollégista diákjaink a közösségi helyiségekben (terem, társalgó, teakonyha) szervezhetnek közös programot, a hálószobákban csak az ott lakó diákok tartózkodhatnak!
- A kollégium kötelező és választható foglalkozásokat tart. Minden tanulónak legalább heti 14 órában ezeken a foglalkozásokon kötelező a részvétel.
- A kollégistának kötelessége a csoport nevelési programjában tervezett és munkatervében elfogadott kulturális, sport és egyéb rendezvényeken való részvétel.

A tanulói, kollégiumi jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, feltételei

- A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelések mellett más tárgyakat, nagyobb értékeket (mobiltelefon, ékszer, mp3 lejátszó stb.), valamint nagyobb összegű pénzt csak a saját (a szülő) felelősségére hozhat.
- Amennyiben feltétlenül szükséges nagyobb összegű pénz iskolába hozatala, a diákok az intézmény páncélszekrényében helyezhetik el.
- Tanítási órára a felszerelés mellett csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetve engedélyez. A tanítási óra megkezdésekor élelmiszer, innivaló a padon nem lehet, mivel órán senki nem ehet, nem ihat (kivétel nagyon indokolt egészségi ok). Tilos az órán rágógumizni!

A nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

- dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszeríj, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas

egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- pirotechnikai eszközök, robbanóanyag, lőfegyver, tűzfegyver, kézilőfegyverhez, vadászlőfegyverhez vagy sportlőfegyverhez , a légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóberttöltény, a gáztöltény, a riasztótöltény
- kábítószer birtoklása, kábítószer készítésének elősegítése, kábítószer előállításához szükséges anyag, új pszichoaktív anyag, teljesítményfokozó szer, méreg, ártalmas közfogyasztási cikk ,
- orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú italt
- szexuális terméket
- dohánytermékét, vízipipa

olyan játékszoftver amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására.

I. Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a birtokában tart pirotechnikai eszközt, robbanóanyagot, valamilyen lőfegyvert vagy légfegyvert, a gáz- és riasztófegyvert, a muzeális fegyvert, a festéklövő fegyvert, a hatástalanított lőfegyvert, a flóberttöltényt, gáztöltényt, riasztótöltényt, kábítószer , kábítószer előállításához szükséges anyagot, új pszichoaktív anyagot, teljesítményfokozó szert, méreg, ártalmas közfogyasztási cikket,mint tiltott tárgyat, akkor a szabály betartását **az a pedagógus aki az értesítést kapta jogosult ellenőrizni :**
1. felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti, ha van a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személy, akkor őt, ha az nincs, akkor az általános rendőri szervet valamint a tanuló szülőjét. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklását jogszabály nem zárja ki akkor a tiltott tárgyat, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulónak vagy 18 év alatti tanuló esetében a szülőnek kell átadni. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

II. Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló birtokában dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszeríj, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek; az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat); az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek , orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú italt , szexuális terméket , dohányterméket, vízipipa.olyan játékszoftver amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására , akkor **a szabályok betartását az a pedagógus jogosult ellenőrizni akihez a jelzés érkezett, a**zzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására.
Amennyiben a tanuló a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
Ha a tanuló tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt azt a tanulótól a pedagógus átveszi. Az érintett pedagógus a tárgyat az igazgatói irodában helyezi el. A tanuló a tanítási órák végén a pedagógus által elvett tárgyat átveheti az igazgatói irodából írásos feljegyzést követően.

Kollégiumi viselkedés szabályai:

- A kollégisták a szorgalmi időben, illetve az érettségi vizsga letételéig laknak a kollégiumban.
- Beköltözéskor a lakók átveszik a bentlakáshoz szükséges tárgyakat, eszközöket, és kiköltözéskor azokat leltár szerint leadják. A kollégisták az átvett tárgyakban általuk okozott károkért, illetve a tárgyak elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
- A kollégisták a kollégiumba a tanévkezdés előtti meghatározott napon költözhetnek be.

Templomi viselkedés szabályai:

- A templom az Úr háza, valamint az elcsendesedés helye, amely ehhez méltó magatartásra kötelez.
- A templomban bármilyen műszaki berendezéshez (erősítő, világítás, stb.) hozzányúlni tilos! A templomba mobiltelefont, egyéb infokommunikációs eszközt bevinni tilos! A templomban szemetelni tilos!
- A templom berendezéseit rongálni, károsítani tilos!
- Ételt, italt, rágógumit a templomba bevinni tilos!
- A templom karzatáról kihajolni tilos!

A tanulói jogviszony és a kollégiumi tagsági viszony létesítése, megszűnése

Iskolai, felvétel, átvétel

- A tanuló - beleértve az egyéni munkarendben tanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola főigazgatója dönt.
- Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról – a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével – a főigazgató dönt.
- A tanulói jogviszonya beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- Intézményünk a felvételi követelményeket a tanév rendjéről szóló rendelet által meghatározott időben a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra hozza.
- Más köznevelési intézményből érkező tanuló átvételéről – az adott osztály osztályfőnöke véleményének kikérésével – a főigazgató dönt.

Kollégiumi felvétel, átvétel

- A tanuló az oktatási intézménybe való jelentkezésekor, illetve minden tanév szeptember elsejéig írásban jelezheti szándékát, hogy a kollégiumban kér elhelyezést. A felvételről a főigazgatója dönt. Az intézmény arra törekszik, hogy minden kollégiumi elhelyezéssel kapcsolatos igényt kielégítsen.
- A tanuló az iskolán keresztül, a főigazgatóhoz írt kérelem formájában kérheti kollégiumi felvételét, a felvételről a kollégiumvezető véleményének kikérésével a főigazgató dönt.
- A kollégiumba felvett tanulók foglalkozásra történő beosztásáról a kollégiumvezető dönt, a kollégiumi nevelőtestület véleményének kikérésével. A kollégiumi felvétel egy tanévre szól. Az Arany János Kollégiumi Program résztvevőinek a program ideje alatt a kollégium biztosított.

Iskolai tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony,

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján,
- a tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy nem folytatja tanulmányait az iskolában –, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- ha a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt a főigazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján.
- Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján.

- Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.
- Megszűnik, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- Ha a tanuló más köznevelési intézményben kívánja folytatni tanulmányait, igazolnia kell, hogy az általa választott köznevelési intézménybe beiratkozott.
- A távozás tényét – kiskorú tanuló esetén a szülő – írásban köteles bejelenteni legalább
  5 munkanappal a váltás előtt. Dokumentumait csak akkor kaphatja meg, ha tartozásait (étkezésének díja, könyvtárból kölcsönzött könyvek, egyéb iskolával szembeni tartozás pl.: okozott kár) igazoltan rendezte. Erről az osztályfőnök minden esetben köteles meggyőződni.

Kollégiumban

- a tanulói jogviszony megszűnésével, vagy az Arany János Kollégiumi Programból való kilépés esetén.
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat véglegessé válásával, ha a tanuló a kollégiumi tagsági viszony fennállása nélkül is tudja teljesíteni tankötelezettségét,
- ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt a főigazgató – a szülő, nagykorú tanuló esetében a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után – megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján, ha a tanuló a kollégiumi tagsági viszony fennállása nélkül is tudja teljesíteni tankötelezettségét és felvételére nem a gyámhatóság intézkedése alapján került és a tanuló nem hátrányos helyzetű,
- ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,
- ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján,
- megszűnik a kollégiumi tagsági viszony, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

Az intézmény működési rendje

A tanév rendje

- A tanítási év szorgalmi idejét minden évfolyamon a tanév eleji miniszteri rendelet szerint állapítjuk meg. Az iskolai év ünnepélyes tanévnyitó istentisztelettel kezdődik és tanévzáró istentisztelettel ér véget.
- A mindenkori tanév rendjét, a szünetek időpontját, az iskolai ünnepségek idejét, a tanórán kívüli programokat, azok idejét, a diákönkormányzat rendezvényeit az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A tanév rendjét a diákönkormányzattal és a szülői szervezettel egyeztetve a tantestület minden év szeptemberében a nevelőtestületi értekezleten fogadja el. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a diákönkormányzat szabadon dönthet (diáknap). Az iskola munkarendjét egyeztetni kell a kollégium munkatervével.

Napi munkarend, ügyelet, ügyintézés

A tanítás minden nap **8:00-kor** kezdődik. A tanulók legkésőbb 7:45-kor kötelesek megjelenni az iskolában. Becsengetéskor kötelesek a tanulók rendezetten, munkaképesen, az órai munkához **szükséges felszerelésekkel** megjelenni a tanórán, foglalkozáson.

Minden hétfőn reggel 7:40-től illetve a tanítási szünetek utáni első munkanapon **áhítaton** vesz részt a tanulóifjúság és a tanári kar az intézményben. Az első óra lehetőség szerint **közös áhítattal** kezdődik az osztályokban.

8.00-tól a tanítási idő végéig az épületet zárva tartjuk, illetve a főbejáratnál portaszolgálat működik. Az iskolát ekkor csak a főigazgató vagy a főigazgató-helyettesek engedélyével lehet elhagyni különösen indokolt esetben (rosszullét, rendkívüli családi esemény miatt).

Óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben a főigazgató rendelhet el.

A tanuló a tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni.

A kollégium munkarendjét úgy kell meghatározni, hogy alkalmazkodjék az iskolák munkarendjéhez.

A kollégium nyitvatartása:

Hétfőtől csütörtökig 14 óra 30-tól reggel 7 óráig

Pénteken: zárva

Program hétvégén: péntek 12 óra 30-tól hétfő reggelig

Vasárnap 17 órától a diákok fogadása

Ügyeleti rend

Ügyelet:

Az iskolában reggel 7:00 órától a tanítás kezdetéig és az óraközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Délutáni ügyeletet a napközis pedagógus, a tanulószobát felügyelő pedagógus és az egyéb délutáni foglalkozást tartó pedagógusok biztosítanak.

- Szünetben a tanulóknak az udvaron kell tartózkodni. Amennyiben ezt az időjárás nem engedi, az ügyeletes nevelő utasításának megfelelően a szünetet az iskola épületében kell tölteni.
- Csengetés után az ügyeletes nevelő utasítása szerint fegyelmezetten kell az osztályba vonulni, felszerelést kikészítve felkészülni az órára.
- A testnevelés órára a tanulók a tornaterem előtti folyosónál várakoznak, csak a testnevelő vezetésével mehetnek öltözni. Az öltözőket a tanítási óra idejére a testnevelők bezárják. Óra után a tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az öltözőben, és a tornaterem előtti folyosón.
- A napközis foglalkozás után a szülők megérkezéséig – legkésőbb 18.00 óráig – az iskola gondoskodik az alsó tagozatos és a tanulószobás diákok felügyeletéről.

Kollégiumi tanári ügyelet rendje:

14 óra 30-tól 15 óráig egy ügyeletes nevelő

15 órától 21 óráig foglakozásokra beosztott nevelők,

közben 18 órától 19 óráig vacsora ügyeletes nevelővel

21 órától reggel 7 óra 30-ig éjszakai ügyelet

A helyben lakó pedagógusok készenlétet biztosítanak, szükség esetén (betegség, baleset) a kollégiumba berendelhetőek.

Az intézményben tartózkodás rendje

- Az iskola és a kollégium épületében a dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény főigazgatójától engedélyt kaptak, (például a helyiségeket bérlők).
- Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben, kollégiumban a gyermeket hozó és a tanuló elvitelére jogosult személy, a szükséges időtartamig a kijelölt tartózkodási helyen.
- Az osztályteremben a szülők a tanítás kezdetét, tanítási órát, a délutáni foglalkozást nem zavarhatják.
- A kollégiumi szobában szülő nem tartózkodhat.
- Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart, kivétel a munkanap áthelyezések időpontja.
- A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a főigazgató adhat engedélyt, eseti kérelmek alapján.
- A közoktatási intézménnyel alkalmazotti és tanulói jogviszonyban nem állók részére – vagyonbiztonsági okok miatt – az intézmény látogatása csak a főigazgató engedélyével lehetséges.
- Idegenek, szülők a tanítás és a kollégiumi foglalkozások rendjét nem zavarhatják. Problémáikkal szünetekben, a tanítási nap végén, szülői értekezletek, fogadóórák alkalmával, illetve előre egyeztetett más időpontban kereshetik iskolánk pedagógusait, vezetőit.

- A Diákönkormányzati rendezvények számára – az előzetes egyeztetés alapján – az iskola vezetője engedélyt ad. A diákprogramok biztonságáért diákfelelős tanár felel.
- A nevelői szobába és a főigazgatói irodába a szülő és a tanuló nem léphet be, kopogtatással jelezhet és az ajtót kinyitó tanárral közölheti problémáját.
- A délutáni foglalkozások 16 óráig tartanak. Ha rendszeresen vagy alkalmanként hamarabb kell elmennie a tanulónak az iskolából, a szülő írásbeli nyilatkozatát kérjük.

Kollégium

- A kollégista a napirend szabályai szerint vasárnap 20.00-ig köteles visszaérkezni az eltávozásról, ettől csak a szülő írásbeli vagy szóbeli (telefon) kérésére lehet eltérni.
- A tanulót 20.00 után indokolt esetben, nevelőtanárának ellenjegyzésével a kollégiumvezető engedheti el.
- Az igazolatlan mulasztást, engedély nélküli távollétet a kollégiumi házirend szabályai szerint büntetik.
- A tanuló hazautazása csak a gondviselő írásos, vagy szóbeli kérelme után engedélyezhető. Engedélyt a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes adhat.
- Ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A kollégiumban való bennmaradás elrendelésének esetei

A tanulók hétvégeken, tanítás nélküli napokon hazautazhatnak. Az alábbi esetekben az intézmény főigazgatója kötelezővé teheti a bennmaradást:

- közegészségügyi, egészségügyi szempontból a tanuló érdekében,
- rendészeti okokból (katasztrófa, közlekedés, természeti csapás, rendkívüli
- helyzet, bűnmegelőzés,) a tanuló érdekében,
- az SZMSZ-ben meghatározott ünnepélyeken, rendezvényeken, egyházi alkalmakon való részvétel céljából,
- a pedagógiai programban meghatározott foglalkozásokon való részvételcéljából.
- A fenti esetekben a kollégiumban történő bennmaradásról a szülő, gondviselő értesítést kap.

A hivatalos ügyintézés rendje

- A nevelőket a tanulók óraközi szünetekben indokolt esetben, s csak az érintett tanulók úgy kereshetik fel, hogy kihívják őket a tanári szobából. Tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat!
- A titkári szobában munkatársaink naponta 11.00 – 14.00 óra között intézik a tanulók hivatalos ügyeit.
- A diákok ebben az időpontban fordulhatnak hozzájuk segítségért.
- Minden tanárnak hetente egy fogadóórája van, a diákok és a szülők ebben az időpontban kereshetik fel őket. A fogadóórák időpontját az osztályfőnökök ismertetik a szülőkkel.

- Iskolánk főigazgatója a diákokat és a szülőket telefonon egyeztetett időpontban várja, sürgős esetben időpontot lehet kérni a 42/479-610-es telefonszámon.
- A kollégium hivatalos ügyeit is az intézmény titkárságán kell intézni. A kollégium vezetőjét, a nevelőtanárokat fogadóórájukon, vagy előre telefonon egyeztetett időpontban lehet felkeresni.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- A tanuló minden év május 20-ig kérheti felvételét az iskola pedagógiai programjában és helyi tantervében meghatározott érettségi vizsgára történő felkészítésre. A kérelmet írásban kell benyújtani, amelyet a tanuló szülőjének is alá kell írnia. A jelentkező és a szülő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.
- Ha nyáron a továbbtanulási szándéka megváltozik, azt legkésőbb augusztus 20-ig, a szülő aláírásával hitelesítve írásban köteles az iskolának jelezni. Ezután már fakultáció nem adható le és nem változtatható.
- A párhuzamos osztályba, csoportba történő átvétel iránti írásbeli kérelmet csak különös méltánylást érdemlő esetben teljesítheti a főigazgató az osztályfőnök s az érintett szaktanárok beleegyezésével.
- Ha utolsó évfolyamon a tanuló új érettségi felkészítő foglalkozást választ, akkor az előző év anyagából a szaktanárral való egyeztetés után október 15-ig különbözeti beszámolót tesz. Az itt szerzett jegy egy jegynek számít az adott évfolyamon.
- A hit- és vallásoktatást a diákok/szülők írásos nyilatkozata után az iskola biztosítja annak alapján, hogy A Magyarországi Református Egyházzal megállapodást kötő bevett egyházak, illetve felekezetek a felekezetükhöz tartozó diákokat hit- és erkölcstan oktatásban részesítik.

A tanulók tantárgyválasztása gimnáziumi tanulmányaik során

Lehetőségek:

Intézményünk Pedagógiai Programja tartalmazza a tantárgyválasztással kapcsolatos lehetőségeket.

A tájékoztatás és a nyilatkozatok megtételének a módja:

A főigazgató írásban tájékoztatja a tanulókat, a szülőket a választható tantárgyakról, foglalkozásokról, s az azokat várhatóan tanító pedagógusokról.

A szülőknek, 14 év feletti tanuló esetén a szülőnek és a tanulónak együtt május 20-ig–írásban kell nyilatkozniuk arról, hogy milyen nem kötelező tanítási órán, foglalkozáson vesz részt, illetve nem vesz részt gyermeke a következő tanévtől.

A tájékoztatót és a nyilatkozatokat az osztályfőnökök adják ki és gyűjtik össze a megadott határidőre.

A tanórai és az egyéb , valamint a kollégiumi foglalkozások rendje

Tanítási órák

- Egy-egy tanítási óra menetét és belső rendjét a szaktanár határozza meg.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzeteit, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő felszerelést magával hozza, előkészítse.
- Tanítási óra alatt tanuló nem tartózkodhat a tantermen kívül.
- A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanulótársai tanórai munkáját.
- Fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, nem akadályozhat a tanulásban az iskola folyosóján való hangos tartózkodással sem, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá. Ennek tényét az elektronikus naplóba be kell vezetni.
- Ha a tanár 10 perc elteltével nem jelenik meg, a hetes köteles ezt jelezni az főigazgató-helyettesi irodában.
- Az órákat pontosan kell kezdeni.
- A késve érkező tanuló nevét a szaktanár bejegyzi a naplóba.
- A tanórai késéseket külön szabály szerint igazolatlan órának számítjuk át, ha azt a tanuló nem igazolja.
- A tanítási órákon mindenki a megszabott rendben foglaljon helyet.
- A különböző tantárgyak felszerelését, a tanév első tanítási óráján határozza meg a szaktanár – a szakmai munkaközösség javaslata alapján.
- A tanítási órát fegyelmezetlen magatartással zavarni nem lehet.

A testnevelés órák rendje

- A testnevelés órák előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő tanárok utasításai a mérvadók.
- A tanulók felmentésükkel kötelesek az iskolaorvoshoz fordulni szeptember 30-ig, hiszen a felmentést a szakorvos véleménye alapján csak ő adhatja meg, ő sorolja a diákokat a megfelelő kategóriákban (normál testnevelés (N), könnyített testnevelés (I), gyógytestnevelés (II/a és II/b), teljes felmentés (III)). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórákon részt venni.
- A teljes felmentetteknek kötelező a testnevelés órán megjelenni. Értelemszerűen ez a gyógytestnevelésen részvevőkre nem vonatkozik. Az átmeneti felmentésekről a testnevelő tanárok intézkedhetnek az orvosi vagy szülői kérelem alapján.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó óvó-védő rendszabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett az év elején meghatározott egységes sportfelszerelést kell viselni – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;

- a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót;
- a működöm viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal;

Testnevelés óra időtartama alatt a diákok táskájukat és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyhatják. Az öltözők bezárása a testnevelő szakos szaktanár felelőssége.

Kollégiumi foglalkozások rendje:

$16^{00} – 16^{45}$	Szilencium
$16^{45} – 17^{00}$	Szünet
$17^{00} – 17^{45}$	Szilencium
$17^{55} – 19^{00}$	Vacsora, (kimenő: tanulmányi eredmény függvényében)
$19^{00} – 19^{45}$	Szilencium, csoportfoglalkozás
$19^{45} – 20^{00}$	Szünet
$20^{00} – 21^{00}$	Egyéni törődés, művészeti, irodalmi, tematikus foglalkozás

Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett, külön délutáni foglalkozási rend szerint – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi és tanulószobai foglalkozások szervezése: tanítási órák után, a napirendnek megfelelően:

- ebéd,
- játék, levegőzés, szakkörök, korrepetálások,
- tanulmányi foglalkozás,
- napközis foglalkozás,
- szabadidős tevékenység.

A gyerekeknek16 óráig kötelező az iskolai foglalkozásokon részt venni. A szülő írásbeli kérésére a főigazgató adhat felmentést ezen foglalkozások alól.

Amennyiben a szülő nem nyújt be kérvényt, a gyermeket napközisnek /tanulószobásnak tekintjük.

Igényfelmérés a tanítási év végén, június 10-ig, jelentkezés, igénymódosítás tanév elején, szeptember 10-ig a szülő írásbeli kérelmével.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások: Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A résztvevő tanulókat a pedagógusok választják ki.

Érettségire felkészítő foglalkozások: Az érettségire való eredményes felkészülést az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli érettségi-felkészítő foglalkozások segítik igény szerint. A foglalkozásokra a 10. évfolyam végén írásban lehet jelentkezni. Az igények felmérése után az induló felkészítő foglalkozások rendjét az intézményvezetés határozza meg a jelentkezők létszáma alapján.

Hitéleti alkalmak: Intézményünk gimnáziumi részében a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben a hitoktatás kötelező. A templomi alkalmak látogatása minimum havi egy alkalommal kötelező. A hétfő vagy kedd reggeli iskolai áhítatokon a diákoknak részt kell venniük.

Sportköri foglalkozás, edzések: Az iskola minden tanulója részt vehet ezeken. A foglalkozások a testnevelés órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint felkészítésüket a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök: A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola igazgatósága dönt a fenntartó egyetértésével.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a **habilitációs fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.**

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkezniük, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, képességfejlesztő foglalkozásokra valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, képességfejlesztő foglalkozásokon **valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező**, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére a főigazgató adhat.

Pedagógiai célú habilitáció/rehabilitáció – egyéni fejlesztés. Az iskola az SNI és BTM tanulók számára rehabilitációs, valamint fejlesztő foglalkozást biztosít, a rászoruló tanuló egyéni igényeknek megfelelően. A foglalkozásokon a részvétel kötelező, a hiányzást igazolni kell.

A tanulószobás tanulók programját, időbeosztását – a tanulószobát vezető pedagógus határozza meg.

Ha a tanuló beiratkozott a tanórán kívüli foglalkozásokra, a felvétel után a foglalkozás kötelezőnek minősül. Ennek megszakítása csak szaktanári vagy igazgatói engedéllyel, a szülő írásbeli kérésére lehetséges. A tanulói hiányzásokat igazolni kell.

A tanulószobai tanulók a foglalkozás végéig nem hagyhatják el az iskolát, kivéve szülői kérésre, tanári engedéllyel.

A tanítás nélküli munkanapokon – igény alapján – ügyeletet szervezünk, amennyiben ezt a szülők kérik.

Egyéb osztálykeretben szervezett foglalkozás, iskolai rendezvény előre egyeztetett időpontban legkésőbb $22^{\underline{00}}$ óráig tartható, ettől egyedi esetekben, igazgatói engedéllyel lehet eltérni.

Minden tanórán kívüli programra a Házirend előírásai érvényesek.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, a szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendje

A szünetek rendje

- Az első szünet 15 perces, melyben tízóraiznak a gyerekek. Ekkor az órát tartó tanár és a tanulók a teremben tartózkodnak. Egyéb esetben a tanulók a szünetekben a tantermet kötelesek elhagyni.
- A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.
- A folyosókat és a lépcsőket és a tanári előtti teret a közlekedés számára szabadon kell hagyni.
- Ablakpárkányon, radiátoron ülni, az ablakon kimászni tilos, a mosdó helyiségeket rendeltetésszerűen kell használni!

Csengetési rend

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. 08:00 - 08:45
2. 09:00 - 09:45
3. 09:55 - 10:40
4. 10:50 - 11:35
5. 11:45 - 12:30
6. 12:35 - 13:20
7. 13: 40- 14:15
8. 14:20 – 14:55

- **Délutáni napközi, tanulószobai foglalkozás rendje:**
  Ebéd után játék, levegőzés
- 14-től 14:45-ig tanulmányi foglalkozás
- 14:45-től- 15 óráig uzsonna
- 15-től 15:45-ig napközis foglalkozás (kulturális, manuális, sport. stb) a napközis tanmenet szerint
- 15:45-től 16:30-ig szabadidős tevékenység.

Délutáni egyéb foglalkozások (szakkör, felzárkóztató, fakultáció, stb.) rendje:

A szakköri foglalkozások a tanórán kívüli időben, a tanulmányi foglalkozások sértetlenül hagyásával szervezhetők, a pedagógusok, és a tanulók órarendjének figyelembe vételével.

A kollégium általános napirendje

Időpont	Tevékenységi forma
6^{00}	Ébresztő, utána tisztálkodás, rendteremtés
$6^{35} – 6^{45}$	Hálóellenőrzés
6^{50}	Eltávozás az iskolába, reggeli
7^{45} - től	Iskolai elfoglaltság, ebéd
$13^{30} – 15^{30}$	Visszaérkezés a kollégiumba, szabadprogram, kimenő
$16^{00} – 16^{45}$	Szilencium
$16^{45} – 17^{00}$	Szünet
$17^{00} – 17^{45}$	Szilencium
$17^{55} – 19^{00}$	Vacsora (kimenő: tanulmányi eredmény függvényében)
$19^{00} – 19^{45}$	Szilencium, csoportfoglalkozás
$19^{45} – 20^{00}$	Szünet
$20^{00} – 21^{00}$	Egyéni törődés, művészeti, irodalmi, tematikus foglalkozás
$21^{00} – 21^{30}$	Esti tisztálkodás
$21^{30} – 22^{00}$	Létszámellenőrzés, villanyoltás

Tanulói étkezések rendje

- Ebédelni az évfolyamok számára kijelölt időben lehet.
- A fenntartó megbízta Ibrány Város Önkormányzatát az intézményi gyermekétkeztetési feladatok ellátására, melyre külön szerződést kötnek. A megkötött szerződés rendelkezik a térítési díj befizetésének módjáról és helyéről. A napközis tanulók az étkezési térítési díjat minden hónap 10. napjáig kötelesek befizetni az önkormányzat által üzemletett konyha élelmezésvezetői irodájában.
- Az étkezés lemondása telefonon vagy személyesen történhet.

A tízóraiztatás és uzsonnáztatás rendje:

A tízórai (első szünetben), az uzsonna (15 órától) a napirendben kijelölt időpontban a tanteremben zajlik.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Osztályozó vizsga

A félévi és a tanév végi osztályzatok lezárására miatt szükséges az osztályozó vizsgát letennie annak a tanulónak, aki egyéni munkarendben tanul, annak a tanulónak, akinek a főigazgató engedélyezte bizonyos tantárgyakból a tanórák látogatása alóli mentesítést, azoknak a tanulóknak, akiknek a nevelőtestület a hiányzások magas száma miatt osztályozó vizsga letételét határozta meg a félévi és a tanévi osztályzatai megállapításához.

Az osztályozó vizsga időpontjáról az iskola értesíti a tanulót, ha a tanuló kiskorú, akkor a szülőt. Az értesítésben meghatározottak alapján az osztályozó vizsgára írásban kell jelentkezni.

Külföldön tartózkodó, egyéni munkarend szerint tanuló esetében a félévi osztályozóvizsga áthelyezhető a tanév végére a szülő kérése alapján.

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját a főigazgató határozza meg. Erről a szülő írásban értesítést kap. Iskolaváltoztatás, iskolán belüli magasabb szintű tanulmányok folytatása vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét.

Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg hoz a főigazgató határozatot a jelentkező tanuló ügyében.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatjuk.

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.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

A főigazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Időpontját egyéni elbírálás alapján a főigazgató jelöli ki.

Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az illetékes kormányhivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a illetékes kormányhivatal.

Ha a főigazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a főigazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát, akkor köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal a főigazgatónál a vizsgára jelentkezni. A főigazgató a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Érettségi vizsga – a jelentkezés szabályai

A tanuló a szülő aláírásával írásban nyilatkozik minden év május 20-ig a választott tantárgyakról és az érettségi vizsgára való felkészítés szintjéről. A választott tárgyat a következő tanév végéig legfeljebb egy alkalommal, csak nagyon indokolt esetben módosíthatja az iskola igazgatójához benyújtott kérelemmel.

A tanuló a jelentkezéskor nyilatkozik annak tudomásulvételéről is, hogy a választott foglalkozásokon a részvétel kötelező, és hogy a tanuló munkáját érdemjeggyel minősítjük.

Azoknak a tantárgyaknak a minősítése, amelyek már nem szerepelnek a Pedagógiai Programban az adott évfolyamon tanult tantárgyak között, szintén bekerül a bizonyítványba. A mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében a választott tárgyakat is úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órákat.

Középszintű érettségire való felkészítést a tanórák keretein belül valósítjuk meg, ezen kívül földrajz, informatika, biológia, mozgóképkultúra és médiaismeret, testnevelés és sport, hit- és erkölcstan tantárgyakból adunk lehetőséget szabadon választott tanórák keretében is.

Emelt szintű érettségire való felkészítést a kötelező érettségi tantárgyakon kívül kémia, fizika, biológia, informatika, tantárgyakból biztosítunk. Az emelt szintű érettségire felkészítő órán való részvétel nem kötelezi a tanulót az emelt szintű érettségi letételére.

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig a tanulókkal kapcsolatos szervek – DÖK, SZMK, Igazgatótanács – által véleményezett tájékoztatót tesz közzé a választható tantárgyakról. A tanulónak a választható tantárgyra történő jelentkezését május 20-ig az osztályfőnökének leadja.

Az emelt szintű foglalkozások szervezéséhez minimum 5 jelentkező szükséges. Ettől eltérni indokolt esetben igazgatói engedéllyel, fenntartói beleegyezéssel lehet.

A tanulónak joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során - az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten kíván tanulni.
E jogának konkrét gyakorlásáról a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően és az évfolyamra lépéskor is az osztályfőnöke tájékoztatja.

A vizsgára jelentkezés eljárásrendje:

A 10. évfolyam év végi vizsgájára az iskola által kiadott űrlapon az osztályfőnököknél kell jelentkezni február 15-ig. Az űrlapot a szülő aláírásával hitelesíti.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés rendje:

Az őszi előrehozott érettségi céljából osztályozó vizsgára jelentkezni a tanév végéig lehetséges. A vizsgát augusztus 31-ig megszervezzük.

A tavaszi előrehozott érettségi céljából osztályozó vizsgára jelentkezni február közepéig lehetséges. A vizsgát április végéig megszervezzük.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Az osztályozó vizsga részletes követelményei:

A tanulmányok alatti vizsgák

A vizsga szabályzat hatálya az alábbi vizsgákra terjed ki

- Osztályozó vizsga

- Javítóvizsga

	10. évfolyam év végi vizsgái	Osztályozó vizsga	Javítóvizsga
A vizsga célja:	Az előző két évben tanultak rendszerezése. Vizsgarutin kialakítása. Az év végi jegy kialakításánál meghatározó, kerekítő szerepet játszik.	A tanuló bármikor teljesíthesse egy-egy évfolyam tantárgyi követelményeit az elért eredmény év végén szerzett osztályzatnak minősül.	Az adott tanév, adott tantárgy(ak) elégtelen érdemjegyének javítási lehetősége.
A vizsga időpontja:	A 10. évfolyam befejezése előtt.	- A tantestület által elfogadott két vizsga időszak keretében: melynek időpontja a vizsgát megelőző három hónapon belül kerül kijelölésre január és május hónapban. - Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkező diákok osztályozó vizsgáit április 30-ig szervezzük meg.	Augusztus végén a főigazgató rendelkezése szerint.
A vizsga módja:	Írásbeli és/vagy szóbeli.	Írásbeli és szóbeli: magyar nyelv és irodalom történelem idegen nyelv fizika biológia kémia földrajz ének-zene vizuális kultúra Írásbeli: matematika Sikertelen, legalább 20%-ot elért dolgozat szóban javítható. Szóbeli: hittan média művészetek Gyakorlati és szóbeli: informatika testnevelés	Írásbeli és szóbeli: magyar nyelv és irodalom történelem idegen nyelv fizika biológia kémia földrajz ének-zene vizuális kultúra Írásbeli: matematika Sikertelen, legalább 20%-ot elért dolgozat szóban javítható. Szóbeli: hittan média művészetek Gyakorlati és szóbeli: informatika testnevelés
A vizsgán való megfelelés:	**Írásbeli vizsgán min. 20% , szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges** A részletes követelmény és a továbbhaladás feltétele a gimnázium vizsgaszabályzatában található (PP 22. sz. melléklet)	**Írásbeli vizsgán min. 20% , szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges** A részletes követelmény és a továbbhaladás feltétele a gimnázium vizsgaszabályzatában található (PP 22. sz. melléklet)	**Írásbeli vizsgán min. 20% , szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges** A részletes követelmény és a továbbhaladás feltétele a gimnázium vizsgaszabályzatában található (PP 22. sz. melléklet)

A vizsgára jelentkezés módja:	az osztályfőnök szervezésében, egyeztetésével.	- A főigazgatóhoz benyújtott kérelem alapján december 15-ig és április 30-ig. - Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkezők február közepéig jelentkezhetnek.	kötelezett
Értékelés:	Jeles: 80-100 % Jó: 60-79 % Közepes: 40-59 % Elégséges: 25-39 % Elégtelen: 0-24 %		

Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Az iskola tanulói az iskola termeinek, könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogaikat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.
- Az iskolai könyvtár működési rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A nyitvatartás és a kölcsönzés rendje és ideje a könyvtárban ki van függesztve, valamint a honlapon is olvasható.
- Az informatika termekben tanítási időn kívül is csak szaktanár, illetve a rendszergazda állandó, jelenlevő felügyelete mellett dolgozhatnak a tanulók. Itt be kell tartani az adatvédelemmel, a balesetvédelemmel, valamint a gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatos óvó és védő előírásokat.
- A tanulók az iskola egyéb szaktantermeit csak engedéllyel és tanári felügyelettel használhatják.
- Az iskolai eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell.
- A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni.
- Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért kártérítési felelősség terheli.
- Hirdetéseket csak az igazgatóság engedélyével, bélyegzővel ellátva lehet kifüggeszteni azon a helyen, ahol a főigazgató erre engedélyt adott.
- Az energiával takarékoskodni kell (víz, villany, fűtés).
- A tanulók osztálytermeiket osztályfőnökük egyetértésével, segítségével ízlésesen dekorálják, de a díszítések csak a falak rongálása nélkül helyezhetők el.
- Az iskolában plakátot, hirdetményt csak a főigazgató vagy a főigazgató -helyettes engedélyével lehet kitenni a hirdető táblára.

A kollégiumi helységek használatának rendje

A kollégium helyiségeinek berendezéseiben átalakításokat végezni tilos.

A helyiségek berendezési tárgyait másik helyiségbe átvinni csak a nevelőtanár engedélyével szabad.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetes megbízatása egy-egy hétre szól. A hetest az osztályfőnök jelöli ki.

Kollégiumban a hálóellenőrzés szempontjai

A tanulók szobáit naponta az ügyeletes nevelő 06.40 – 06.50 óra között az alábbi szempontok szerint ellenőrzi és értékeli:

• az ágynemű az ágyneműtartóba betéve, az ágy pléddel letakarva,

• a szoba tiszta, kitakarítva,

• villany lekapcsolva, elektromos eszközök áramtalanítva,

• romlandó élelmiszer a hálóban nem lehet,

• a szemetesvödör kiürítve, tiszta,

• függönyök megigazítva, szoba kiszellőztetve, ablakpárkány üres és tiszta,

• a tanulóasztal tiszta, rendezett,

• a polcokon csak könyvek, füzetek, pipereholmik, virágok (esetleg innivaló),

• törölközők a törölközőtartón, esetleg a széken, radiátoron, az ágy végére kiterítve,

• a ruhák, a táskák a szekrényben, a felsőruházat a fogason,

• virágok ápoltan a tartókban ízlésesen elhelyezve, gondozva,

• a hálónapló kulturált, tiszta, a soros takarítók nevei beírva,

• szobában dekoráció csak a faliújságon, a falvédőn és a szekrényajtón lehet (abban az esetben, ha az a közízlést nem sérti, ill. a bútorzatot nem rongálja)

- a szobák berendezési tárgyai rendeltetésszerű állapotban vannak,
- rongálásra utaló nyomok nincsenek.

A hetes feladatai

- gondoskodik a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra az órát tartó nevelő utasításai szerint;
- a szünetben a termet kiszellőzteti, a szúnyoghálóval felszerelt ablak kitárásával.
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelenti a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesíti a főigazgató -helyetteseket,
- az óra végén a táblát letörli, és ellenőrzi a tanterem rendjét, tisztaságát, kinyitja az ablakokat, lekapcsolja a villanyt.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: szertáros, térképfelelős stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

Kollégiumban a szinti felelősök feladatai

A szinteken lévő parafatáblán lévő beosztás szerint, heti váltásban szintfelelősök vannak.

Feladataik:

- távozáskor a közös helyiségekben lekapcsolják a villanyt
- felügyeli, hogy a közös helyiséget rendben hagyják.

Teakonyha:

Két diák reggel kiüríti a szemetest, ha szükséges, letörli az asztalt, a székeket a helyére rakja, szellőztet.

TV-szoba:

Megigazítja a foteleket, összeszedi a szemetet, kikapcsolja a TV-t, ellenőrzi az ablakokat, hogy be vannak-e zárva.

Társalgó:

Megigazítja a foteleket, összeszedi a szemetet, ellenőrzi az ablakokat, hogy be vannak-e zárva.

A kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje

A tanulószobák

- A tanulás és a kollégiumi foglalkozások helyszínei.
- Önállóan, felügyelet nélkül lehet használni.
- Szintenként két tanulószoba van, kollégiumi foglalkozási időn kívül az egyik tanulószoba tévénézés, a másik szilenciumi időn kívüli (egyéni) tanulás, illetve csoportfoglalkozás céljára szolgál.

A teakonyhák

- Nyitvatartási idő: 13.00 – 21.30
- A háztartási eszközöket felügyelet mellett, rendeltetésszerűen kell használni.
- Mindenki köteles maga után elpakolni, elmosogatni, rendet hagyni!

A számítástechnika terem

- Nyitvatartási időben (naponta 15.30 – 21.00) között tanári felügyelet mellett használható,
- A szerveren a tanuló nem dolgozhat!

Amit szabad:

- az internetes szolgáltatásokat igénybe venni,
- a gépeken lévő programokat használni,
- menteni csak a „D” meghajtóra szabad,
- vírusmentes lemezekre menteni, másolni (ellenőrizni a lemezt),
- programokat csak tanári engedéllyel és segédlettel lehet telepíteni.

Amit tilos:

- a számítógépek burkolatát felnyitni, abból bármilyen alkatrészt kivenni, vagy abba beletenni,
- bizonytalan eredetű, vagy sérült lemezt használni,
- programokat telepíteni engedély nélkül,
- programokat eltávolítani,
- ételt, italt a terembe bevinni, fogyasztani,
- a teremben mobiltelefont használni.
- Az a tanuló, aki csak hobbiból használja a gépet, köteles átadni helyét annak, aki a másnapi foglalkozásra készül!
- Az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket jelenteni kell!
- Aki a szabályokat megszegi, hosszabb-rövidebb időre kitiltható a teremből.

A konditerem (kondipark)

- A konditermet a tanulók egyénileg saját felelősséggel használhatják.

- A gépek használata előtt a bemelegítés kötelező.
- Meg kell győződni a gépek épségéről, működéséről (nem balesetveszélyes-e?), balesetveszélyes eszközökön dolgozni tilos,
- Tilos az eszközökön bármilyen átalakításokat végezni!
- Az eszközöket csak rendeltetésszerűen szabad használni.
- A gépeken dolgozni csak akkor szabad, ha legalább még egy személy tartózkodik a helyiségben, segítségnyújtás céljából,
- A meghibásodásokat azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak!
- Mindenki köteles a rendre és a tisztaságra ügyelni.

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

Az osztálykirándulások rendje

- Az osztálykirándulások rendjét az iskola munkaterve tartalmazza.
- Amennyiben az osztály 20%-a nem kíván részt venni a kiránduláson, az osztályfőnök dönthet úgy, hogy a kirándulás helyett rendes tanítási napot tart. Az itthon maradó diákok a tanítási napot az iskolában kötelesek tölteni.
- Az osztály súlyos vétsége esetén az osztályfőnök a főigazgatóval egyeztetve dönthet úgy, hogy a következő tanévben nem viszi kirándulni az osztályát.
- A tanuló súlyos vétsége esetén az osztályfőnök a főigazgatóval egyeztetve dönthet úgy, hogy nem viszi kirándulni a vétkes tanulót.
- A kiránduláson, iskola által szervezett táborokban a Házirend előírásai érvényesek.

Egyéb iskolán kívüli rendezvény

- A tanuló tartsa be a társas együttélés szabályait, kulturált, udvarias magatartást tanúsítson színház- filharmóniai előadásokon, versenyeken, erdei iskolában, valamint táborozások során is.
- Sportrendezvényeken, sportversenyeken az előírt felszerelés kötelező használja.

Utazásra vonatkozó előírások

Az osztályfőnökök a szülői értekezleten elfogadott helyszínre osztálykirándulást szervezhetnek, melyet írásban kell kérvényezniük az intézmény vezetőjének. A kérvény mellé csatolni kell még a tájékoztatást a programokról, a tervezett költségvetést, az előforduló baleseti- és veszélyforrásokról tartott szülői-és tanulói tájékoztatót. Meg kell jelölni az utazás időpontját, és módját is. Ha busszal történik a közlekedés mindenképpen be kell tartani a előírt utasításokat az utazással kapcsolatban. Csak főigazgatói engedéllyel szervezhető az osztálykirándulás. A kirándulás költségeit csak szülő kezelheti. A kiránduláson 10 főként kell 1 pedagógusnak kísérni.

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

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumban és a kollégiumon kívül is elvárt, hogy a tanulók hívő keresztyénként erkölcsös, tisztességes és tisztelettudó, segítőkész magatartást tanúsítsanak. Legyenek felelősségteljesek, becsületesek. Legyenek mindenkor kötelességtudó és mértéktartó, iskolájukra, kollégiumukra büszke diákok.

A kollégiumi nevelőt tájékoztassa a tanuló, a kimenő ideje alatti tartózkodási helyéről.

A diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közösségei

Az osztályközösség

- Az **azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak**. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
    - Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg, két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

- Az iskolában a diákok érdeklődésének megfelelően diákkörök működnek. Ezek lehetnek: szakkörök, színjátszó kör, sportkörök (kosárlabda, röplabda, kézilabda, atlétika, aerobik), irodalmi kör, művészeti foglalkozás, énekkar.)
- Diákkör létrehozására javaslatot tehet az iskola a főigazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején az adott lehetőségek figyelembevételével a nevelőtestület dönt.
- A diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit az iskola a főigazgató -jával kell egyeztetni.
- A diákkört nevelő, szülő vagy az iskola a főigazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- A diákkörökbe a tanulóknak tanév elején kell jelentkezniük és a kör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Kollégium

A kollégium tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. A diákkör alakításának feltételei:

- működésük nem ütközhet jogszabályokba,
- minimálisan 10 tanuló vesz részt a munkájában,
- megalakulását a diákkör vezetője írásban a kollégiumvezetőnek bejelentette

és az intézmény a főigazgatója jóváhagyta,

- a diákkörök helyiséghasználatának és támogatásának módjáról és mértékéről

a nevelőtestület egyetértésével a főigazgató dönt.

A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolai egységben **diákönkormányzat működik**.

A diákönkormányzat éves munkaterve alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programot szervezhet.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint

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.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét - az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl -

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, az iskola házirendjében szabályozott módon ki kell kérni.

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 diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A nevelőtestület a diáktanácson keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számít, ha egy adott intézkedés **legalább egy évfolyam** tanulóit érinti.

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből – **diák önkormányzati vezetőség** irányítja.
- A diák önkormányzati vezetősége (osztályok küldöttei) **megválasztja diák önkormányzati vezetőjét**, és annak helyettesét.
- A diákönkormányzat koordinálása – segítő tanárok közreműködésével történik.
- A diákönkormányzat vezetését – **DÖK-öt segítő tanár patronálja** – akit a főigazgató jelöl ki – a segítő pedagógusok közöl.

Iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést, fórumot kell összehívni.
- Diákközgyűlés – a diákok, vagy a főigazgató kezdeményezésére – soron kívül is összehívható.
- Diákközgyűlésen – az osztályok diákválasztottjai látják el a képviseletet.
- A diákközgyűlésen – minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a főigazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Az iskola életével kapcsolatos bármely témában kérdést lehet intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, melyre 15 napon belül érdemi választ kell kapni.

A kérdésfeltevés módjai:

- Szóban az osztályfőnöki órákon vagy a diákönkormányzat ülésein, diákközgyűlésen.
- Írásban a diákönkormányzat ülései előtt, illetve a diákközgyűlés előtt az erre a célra elhelyezett zárt dobozba.

A **diákközgyűlés** eljárásrendje:

- Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni.
- Az évi rendes diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
- Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola a főigazgatója kezdeményezheti.
- A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetőjéhez. A kérdéseket a gyűlésen közvetlenül feltehetik a tanulók, de a gyűlést megelőzően egy nappal írásban is benyújthatják névvel, osztály megjelölésével azokat.

- A diákközgyűlés időpontját a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait

Intézményünk tandíjat nem kér diákjaitól. – az étkezést nem nálunk fizetik, hanem az önkormányzat által fenntartott konyha irodáján. Említsük, hogyan?

1-8 évfolyamos tanulók esetében az étkezési díjat, kijelölt időpontban, az étkezést biztosító intézmény irodájában lehet befizetni. Pedagógusaink az információ átadásában nyújtanak segítséget a befizetés kapcsán.

9-12. évfolyamos tanulóink az étkezési jegyeket a hónap elején vásárolhatják meg ugyanitt.

A hiányzó tanulók az ebédet reggel 8 óráig mondhatják le. Túlfizetés esetén a következő hónapban levonják a megfelelő összeget a térítési díjból

A tanuló által a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a tanuló saját tulajdonát képezik, azok vagyoni joga a tanulót illeti meg, melyről az iskola javára lemondhat.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Késés :

- A késés az órai becsengetés utáni érkezést jelenti. Ha az óra megkezdése után érkezik a tanuló a, késést igazolni kell.
- A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez a késés eléri a tanórai foglalkozás idejét)45 perc) igazolatlan órát kap a tanuló.
- Ha a tanuló a kötelező egyházi alkalmakról öt esetben igazolatlanul hiányzik, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Mulasztások igazolása

A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap hiányzását igazolhatja.
- A mulasztó tanuló szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással (hivatalos kikérő, kilépő) igazolhatja mulasztását. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a gyermek nem beteg és a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja. Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a

tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

- Az orvosi igazolást a szülő elektronikus formában az ibrany.ref.iskola@gmail.com email címre küldheti el. A szülő kérése alapján az orvos az EESZT-n keresztül közvetlenül is elküldheti az intézmény Kréta-felületére az igazolást.
- Papíralapon leadott igazolással a mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán igazolhatja mulasztását.
- Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- Késésnek minősül, ha a tanuló a tanár után érkezik a tanterembe. A késett perceket a szaktanár az elektronikus naplóban tünteti fel.
- A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha
    - az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását,
    - a tanuló az iskola épületében tartózkodik, de nem megy be órára, és ezt nem jelzi az adott szaktanárnak és osztályfőnöknek,
    - érvénytelen igazolást hoz,
    - ha késett perceinek naplóban jegyzett összege eléri a 45 percet,
    - ha az óra megkezdése után engedély nélkül távozik,
    - ha iskolai távollétéről a szülő utólag értesül,
    - ha sport- vagy kulturális egyesület nem a tervezett programot megelőzően kéri ki a tanulót.
- A tanuló három önhibájából adódó késése esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- Ha a kötelező egyházi alkalmakról (pl. reggeli áhítat, istentiszteletek) 5 esetben igazolatlanul igazolatlanul hiányzik a tanuló, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- A tanuló önhibájából származó késése esetén, az előre egyeztetett dolgozat megírására az óra hátralévő részében a tanuló kötelezhető.
- Öt vagy annál több nap igazolt hiányzás utáni első tanítási napon a tanuló mentesül a számonkérés alól.
- Ha tanköteles tanulónk egy tanítási órát mulaszt igazolatlanul tájékoztatjuk a szülőt, ha az igazolatlan mulasztások száma eléri tíz órát, akkor újból értesítjük a szülőt Az értesítésben felhívjuk a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen marad és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi

szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Nem tanköteles tanulóinkat, illetve a szülőt a tanuló igazolatlan mulasztásáról legalább két alkalommal értesítjük. Amennyiben egy tanítási éven belül igazolatlan mulasztásuk meghaladja a harminc órát - és az intézmény eleget tett értesítési kötelezettségének – tanulói jogviszonyuk megszűnik.
- A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott tanítási évben összesen tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás
- Ha a tanköteles, vagy a tankötelezettsége megszűnését követően nevelési-oktatási intézményben tanulmányokat folytató a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében igazolatlanul mulaszt, a nevelési-oktatási főigazgatója az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott tizedik kötelező tanórai foglalkozás után felhívja a szülő figyelmét arra, adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

- (1a)61 A nevelési-oktatási főigazgatója az (1) bekezdésben foglalt felhívásokat tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is.
- A szülő a hiányzásról köteles tájékoztatni az osztályfőnököt.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Efelett pedig rendkívüli esetben a főigazgató felé benyújtott külön írásos engedély alapján hiányozhat a gyermek igazoltan.
- Mindenféle iskolai foglalkozásról, illetve kötelező egyházi alkalomról való távollét hiányzásnak számít, amit igazolni kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- **az általános iskola 7–8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja~~-e~~)**

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell a fentebb felsorolt módon.

Igazolatlan annak a tanulónak a mulasztása is, aki távolmaradását elfogadható módon nem tudja igazolni, vagy határidőn túl igazolja.

Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, és hatással van a magatartási osztályzatra. Két igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.

A tanuló tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére a főigazgató vagy a helyettes írásos engedélyével – „kilépő" - hagyhatja el az iskola épületét.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Mentesítések, a tanulmányok alóli felmentések

A tanulmányok alóli felmentések

A főigazgató a tanulót a szülő írásban benyújtott kérelmére fölmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha ezt a tanuló valamely egyéni adottsága, orvosilag hivatalosan igazolt egészségügyi problémája, továbbá sajátos helyzete indokolttá teszi. Az összes tanórai foglalkozás látogatása alóli mentesítést a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérése alapján csak az OH engedélyezheti (egyéni munkarend).

A főigazgató a tanulót a szakértői vélemény alapján az abban leírtaknak megfelelően mentesítheti egyes tárgyak értékelése, minősítése, illetve az óralátogatás alól.

Az egyéni munkarendben tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól föl kell menteni. Az egyéni munkarendben tanuló félévkor és a tanítási év végén, a főigazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Mindazon diákok, akik előrehozott érettségi vizsgát tettek, mivel középiskolai tanulmányaikat az adott tantárgyból befejezték, ezen tantárgy óráit nem kötelező, hogy látogassák. Ezek a diákok kötelesek az adott tanóra ideje alatt az iskola által kijelölt helyen tartózkodni.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Általános iskola, gimnázium

Jutalmazás

1. Szaktanári dicséret
   - az órán tartott kiemelkedő kiselőadásáért
   - az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért
   - szertárban és szakkörben végzett munkáért
   - kisebb tantárgyi versenyeredményekért
2. Osztályfőnöki dicséret
   - az osztályban végzett közösségi munkáért
   - megemlékezéseken, ünnepi műsorokon való szereplésért
3. Főigazgató dicséret

- kiemelkedő közösségi tevékenységért
- kiemelkedő egyéni teljesítményért (tanulmányi-, megyei-, országos versenyek, szavalóverseny, ünnepség, sport)
- egy osztály kiemelkedő teljesítményéért (ünnepség, az iskoláért végzett közösségi munka)
- az iskola jó hírnevének öregbítéséért

4. Nevelőtestületi dicséret
   - országos pályázaton elért eredményért vagy iskola hírnevét döntően gazdagító tevékenységért
   - példamutató magatartásért, szorgalomért és legalább 3 tantárgyból szaktárgyi dicséretért
   - kiemelkedő tanulmányi munkáért.

5. Ballagáson és év végén az osztályfőnökök és a munkaközösségek javaslatára a legkiemelkedőbb – megyei, országos eredményekkel rendelkező – tanulók oklevélben és könyvjutalomban részesülnek. Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

7. Minden végzős gimnáziumi osztályban a négy év során a legjobb tanulmányi eredményt elért tanuló kaphatja meg a jutalom plakettet: Magvető díj. A cím odaítéléséről az intézmény vezetése a DÖK-kel közösen dönt.

8 Az általános iskolában 8. osztályból ballagó diákok közül emlékplakettet kap az a tanuló, aki a 8 év alatt végig kitűnő eredményt ért el: Talentum díj.

9. Alberton-díj: olyan végzős, hátrányos helyzetű tanuló kaphatja, aki olasz és történelem tantárgyból kimagasló eredményt ért el, és közösségi munkája példamutató.

10. Alsó tagozatban a kitűnő tanulók év végén oklevelet és nevelőtestületi dicséretet kapjanak.
    Felső tagozatban és gimnáziumban a kitűnő és jeles tanulók oklevelet és nevelőtestületi dicséretet kapnak.
    Jeles felső tagozatban a 4,8 és a fölött, gimnáziumban 4,5 és a fölött teljesített tanuló.

Büntetés

A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

1. Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény pedagógiai programjában, házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkesen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.

2. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségszegéseinek megelőzése.

3. A fegyelmező intézkedéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni.

4. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
   - szaktanári figyelmeztetés;
   - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
   - főigazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
   - fegyelmi eljárás lefolytatása.
5. Szaktanári figyelmeztetést a foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmazhat, ha
   - a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, tanórán étkezik és/vagy folyadékot fogyaszt (kivéve indokolt esetben).
   - a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.
6. Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés akkor alkalmazható, ha
   - a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteti,
   - a tanuló 3 szaktanári figyelmeztetését követően osztályfőnöki figyelmeztetést kap
7. Osztályfőnöki megrovás akkor alkalmazható, ha
   - a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik,
8. Igazgatói/Főigazgatói figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, több szaktanárnak is panasza van az adott tanuló munkájával, viselkedésével kapcsolatban, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja.
9. Főigazgatói intés, megrovás akkor alkalmazható,
   - a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt már főigazgatói figyelmeztetést kapott.
   - a tanuló ismétlődő vagy rendkívüli kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulóval szemben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58. §-a alapján haladéktalanul fegyelmi eljárást kell indítani.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába, iskolai rendezvényre való hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői, tanulói és alkalmazottai, emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

10. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetések formáit és a fegyelmi eljárás szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58.§-a szabályozza. A tanuló fegyelmi ügyében a fegyelmi bizottság dönt.

11. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az elektronikus naplóba. Főigazgatói figyelmeztetés és nevelőtestületi megrovás, illetve indokolt esetben osztályfőnöki megrovás esetén ajánlott levélben is kell értesíteni a szülőt.

A kötelességszegés súlyától függően az egyes intézkedési fokozatok átugorhatók.

A félévi és év végi magatartás és szorgalom osztályzatok megállapításakor egyaránt figyelembe vesszük a büntetések és dicséretek számát és súlyát.

Ennek mérlegelése a nevelőtestület feladata.

Kollégium

Az a tanuló, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, dicséretben, illetve jutalomban részesül.

A fentieken túl a kollégium jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ért el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A jutalmazás formái:

- nevelőtanári dicséret,
- kollégiumvezetői dicséret,
- igazgatói dicséret
- főigazgatói dicséret.

A kimagasló eredmény elérése esetén a főigazgatói, igazgatói, nevelőtestületi dicséret és tárgyjutalom átadása a tanév végén a tanulók, szülők és a nevelők közössége előtt történik.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben, jutalmazásban lehet részesíteni, melynek formái:

- színház-, mozi látogatás,
- jutalom-kirándulás.

Fegyelmező intézkedések

Felelősségre kell vonni, vagy fegyelmi eljárás során kell felelősségre vonni azokat a tanulókat, akik a házirendet megszegik.

A házirend hatálya kiterjed minden kollégiumi rendezvényre, beleértve azokat is, amelyek nem az intézmény épületében szerveződnek (pl. kirándulások). Kiemelten súlyos és elitélendő tanulói magatartásnak minősül az agresszió, a bántalmazás, az alkoholfogyasztás, a mások megalázása, a lopás, a mások egészségének veszélyeztetése, a kábítószer terjesztése, fogyasztása, a leány és fiú szinteken, a hálószobákban ellenkező nemű tanuló tartózkodása és a

dohányzás. A fenti tiltott magtartásformák előfordulása az intézményben, és az intézményi rendezvényeken, súlyos jogkövetkezménnyel jár, fegyelmi eljárás megindítását vonhatja maga után.

A kollégium tagjával szemben kötelességszegés esetén:

- nevelőtanári figyelmeztetés,
- nevelőtanári intés,
- kollégiumvezetői figyelmeztetés,
- kollégiumvezetői intés adható.
- Amennyiben a tanuló súlyosan megsérti a házirend szabályait, az a fent felsorolt büntetési fokozatok átlépését vonhatja maga után.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem kezdeményezhető. Tanköteles tanulóval szemben eltiltás iskolánkban a tanév folytatásától, vagy kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható- Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha az iskola, a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára.

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 intézkedéseket

Iskolánkban a pedagógussal, a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy ezzel fenyegető cselekmény, megelőzése, kivizsgálása, elbírálás, alkalmazandó intézkedések a következők, amelyek akadályozzák az intézmény pedagógusait, dolgozóit a kötelezettségeik teljesítésében:

A pedagógus kötelezettsége	Cselekmény	Megelőzés	Kivizsgálás	Elbírálás	Alkalmazandó intézkedés
A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembe vételével.	A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson a tanórai bekiabálás, a társai cukkolása, nevettetése, a feladatok elvégzésének megtagadása	reális elvárások, személyre szabott értékelési formák alkalmazása, a szülőkkel való szorosabb kapcsolattartáspl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére következetes pedagógusi magatartás, szakemberek bevonása	Az osztályfőnök, a tanító, szaktanár meghallgatása tanuló(k) meghallgatása szülővel elbeszélgetés	osztályfőnök főigazgató nevelőtestület	1.alkalom-szülő értesítése, 2. többszöri alkalom-esetén gyermekvédelem értesítése 3.Egy félévet meghaladóan ha változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása
A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartatására.	Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozásokon, eseményeken olyan mértékű szófogadatlanság, a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel	A házirendben megfogalmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása Ösztönzők használata, pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás valamilyen	Osztályfőnöki elbeszélgetés, a tanulói viselkedés okának megkeresése	osztályfőnök	Osztálytermi szintű elmarasztalás Súlyosabb vétség esetén főigazgatói

	zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra	osztálytermi formája			
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa,	A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése	A tanulók és a szülők többszöri figyelemfelhívás a erre és ennek következményére.	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	Főigazgató Nevelőtestület	Kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái, súlyosabb esetben fegyelmi
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa.	Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. csúnya stílusú, visszaszólás, káromkodás, negatív jelzők használata.	Osztályfőnöki órákon, etika vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször is.	Az érintettek meghallgatás	Az osztályfőnök, súlyosabb esetben a nevelőtestület	Kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái, súlyosabb esetben fegyelmi

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény főigazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Tiltott tárgyak használatának szabályai

A tanítási nap folyamán **a tanórák, foglalkozások ideje alatt a mobiltelefon és egyéb kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz vagy és az internet elérésre alkalmas okos eszközök használatában korlátozott eszköznek számítanak**, amelyek bevihetőek az intézménybe, de a tanuló azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára, amit majd a nap folyamán visszakap a lentebbi szabályozás szerint.

A leadás és a visszaadás szabályai:

- a tanuló legkésőbb 7:50-kor az osztályteremben lévő dobozba helyezi a saját telefonját, kikapcsolt állapotban, valamilyen védőtokkal ellátva.
- 1. óra végén a pedagógus a tanári szobában lévő zárható szekrénybe helyezi el a telefonokat tartalmazó dobozt.
- az utolsó tanítási óra végén az órát tartó pedagógus veszi ki a nevelőiben található zárható szekrényből a dobozt és biztosít lehetőséget a telefonok átvételére a tanári szoba előtt.
- a telefonokhoz a pedagógus nem nyúl, az okozott károkért az intézmény nem vállal felelősséget.
- a tanulószobás és napközis gyerekeknek a nap végén, 16:00 órakor van lehetőségük a telefon átvételére.
- A szabályozás nem az eszköz leadásra vonatkozik, hanem arra, hogy a tanuló nem használhatja azt tanulmányi időben, nem lehet nála telefon/okosóra. (Nem elfogadható, ha egy telefont lead a diák és egy másik telefont magánál tart, akár használja, akár nem. Ugyanez vonatkozik a telefonként is használható okos karórákra és egyéb hasonló eszközökre.)

Nem szükséges leadni a mobiltelefont abban a kivételes esetben, ha:

• a szülő azt írásban kéri, mert gyermekének az egészségi állapota miatt szülővel vagy más személlyel a tanítási időben időnként tartania kell a kapcsolatot (pl. cukorbetegség).

• ha a tanórát tartó pedagógus a mobiltelefon használatát pedagógiai célból engedélyezi a tanulóknak a tanítási órán és minimum egy nappal hamarabb írásban jelezte azt a tanulmányi rendszeren keresztül a szülőknek, valamint erre az iskola igazgatójától egy nappal hamarabb írásos engedélyt kért és kapott a pedagógus által meghatározott ideig.

• Ha a tanuló engedélyt kapott a mobiltelefon magánál tartására a tanítási órák ideje alatt is, a mobiltelefonnal hangfelvételek, képek és videófelvételek készítése az iskola területén a szünetek ideje alatt sem, és az utolsó tanítási óra után, míg a tanuló el nem hagyta az épületet, sem készíthető. Ennek be nem tartása esetén a főigazgató fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tanulóval szemben.

Nem szükséges leadni a mobiltelefont abban az esetben, ha;

- a szülő azt írásban kéri, mert gyermekének az egészségi állapota miatt szülővel vagy más személlyel a tanítási időben időnként tartania kell a kapcsolatot.
- ha a tanórát tartó pedagógus a mobiltelefon használatát pedagógiai célból engedélyezi a tanulóknak a tanítási órán és minimum egy nappal hamarabb írásban jelezte azt a

tanulmányi rendszeren keresztül a szülőknek, valamint erre az iskola igazugatójától egy nappal hamarabb írásos engedélyt kért és kapott a pedagógus által meghatározott ideig.

- Ha a tanuló engedélyt kapott a mobiltelefon magánál tartására a tanítási órák ideje alatt is, a mobiltelefonnal hangfelvételek, képek és videófelvételek készítése az iskola területén **a szünetek ideje alatt sem, és az utolsó tanítási óra után, míg a tanuló el nem hagyta az épületet, sem készíthető**. Ennek be nem tartása esetén a főigazgató fegyelmi eljárást kezdeményez a tanulóval szemben.
- Ünnepi, egyházi alkalmak esetében és egyéb az iskola által szervezett iskolán kívüli programon, rendezvényen való részvétel során hang-, kép- vagy videófelvétel készítése csak a kísérő pedagógus engedélye alapján lehetséges.
- Mobil, digitális prezentációs eszközöket (pl. laptop, projektor, erősítő, hangfal, mikrofon, VHS, SVHS, DV, DVD, rack-ek) a rendszergazda, a pedagógus, illetve a pedagógus által kijelölt tanuló használhatja.
- Az Interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni nem lehet. Használatuk csak a tanórán a pedagógus felügyelete mellett lehetséges a tanulók számára.
- Az iskolai internet megosztása wifin keresztül történik. Az iskolai internethasználat csak az iskolai tanórákon vagy egyéb foglalkozáson az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével a tantárgyhoz kapcsolódó tananyag elsajátítása során használható. Az iskola wifi kódját a tanulók nem kaphatják meg.
- Saját táblagép használata nem engedélyezett. Kép-, hang -és videófelvétel a mobiltelefon használatával megegyező módon történhet csak.

A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

Az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségének véleményezésére a diákönkormányzat félévente két alkalommal minősítést készít az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről az általa meghatározott módon. A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést átadja az iskola főigazgatójának, aki azt eljuttatja az étkezést biztosító szolgáltatónak.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása

Egészségvédelem

- A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – **védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az intézményben.**
- A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
- Az egészségvédelem az iskola pedagógiai programjának kiemelt területe.
- Az iskolai konyha kínálata is az egészséges táplálkozás irányában tesz lépéseket.

A tanulók egészségügyi ellátása

A tanulók egészségügyi ellátásban vesznek részt

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászati vizsgálat minden évfolyamon évente kétszer
- iskolaorvosi vizsgálat
- az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, szemészeti szűrővizsgálatát előre meghatározott csoportokban.
- A tanulók előre meghatározott időpontban megkapják a szükséges oltásokat.

A vizsgálatok, szűrések, oltások időpontjáról, annak mibenlétéről az osztályfőnök egy héttel korábban tájékoztatja a szülőt.

Az iskolában bekövetkezett balesetet, rosszullétet, sérülést az esemény tanúinak haladéktalanul jelenteniük kell az osztályfőnöknek.

A dohány és nikotintartalmú termékek behozatala és használata tilos. Az iskola épületében dohányozni – egyáltalán nem lehet. Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!

Energiaitalok fogyasztása tilos az intézmény területén és egyéb iskolai alkalmakon.

Az intézmény a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő tanuló **részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.**

Ezek:

- a **vércukorszint szükség szerinti mérése,**
- szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű** inzulin beadása.

A szülő az írásos kérvényét a főigazgatónak kell leadja.

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az iskolai jogviszony létesítésekor arról ha a tanuló 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a tanulóról a jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved, a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
- ha megsérült, – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.

- Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- Gyufa, öngyújtó használata az iskola teljes területén tilos! Kivéve a labort.
- Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet (lökdösődés, dobálás, gyújtogatás).
- A tanulók óvják egymás felszerelését és ruháját. A talált tárgyakat az osztályfőnöknek kell leadni. A jogos tulajdonos – aláírás ellenében – az iskolatitkártól veheti át elhagyott holmiját. A szükségesnél nagyobb mennyiségű pénzt a tanulók ne hozzanak magukkal.
- Az iskola előtti parkolásnál fokozottabban kell betartani a közlekedési szabályokat.
- A diákoktól elzárt helyiségekbe, területekre a tanulók nem léphetnek (tető, pince, padlástér).
- Tanulóink számára kötelező balesetvédelmi oktatást tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, informatika, biológia).
- A szociálisan-mentálisan veszélyeztetett tanulók ellátásáról az iskolapszichológus gondoskodik. Ha szükséges, külső szervezetek, szakemberek segítségét is kérik a problémák megoldásához. Az ifjúságvédelmi feladatot ellátó pedagógus elérhetősége és az iskolapszichológusok rendelési ideje az intézmény honlapján megtalálható.
- Szülőkre vonatkozó megtartandó szabályok: kerülje mindenki a szülői és hozzátartozói önbíráskodást, árulkodást, vádaskodást. Ha méltatlan bántalom éri, járuljon illedelemmel az osztályfőnökhöz, aki bölcsességével az ügyet elintézi. Minden veszekedés, illetlenkedés a tanteremben, sőt az egész iskolaudvaron szigorúan tilos!
- Tanulmányi séta, kirándulás idején fokozottan figyelni kell a közlekedésre. A tanulók kötelesek betartani azokat a szabályokat, melyeket tanáraik szabnak, hiszen egy ismeretlen helyen a meggondolatlan, felelőtlen viselkedés baleset forrása lehet. A csoportot csak a pedagógus engedélyével hagyhatja el.
- Minden év első tanítási napján az osztályfőnökök tűz- és balesetvédelmi oktatást tartanak, melynek tudomásulvételét aláírásukkal igazolják tanítványaink.
- A tanév utolsó osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök foglalkoznak a nyári baleseti veszélyekkel /fürdés, napozás, közlekedés, étkezés/.
- Rendkívüli esemény /tűz, bombariadó, természeti katasztrófa/ esetén az épületet nevelői irányítással hagyják el a tanulók. Fokozott fegyelemre van szükség, az utasítások pontos betartására, hogy menekülés közben ne törjön ki pánik.
- Az intézményünkben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét.

- Tanítási időben, napközisek esetében a napközi időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el.
- Sérülés, rosszullét, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az **főigazgató vagy helyettese adhat engedélyt.**

Baleset-, munka-és tűzvédelmi rendszabályok a kollégiumban

Általános követelmények:

- A kollégiumban lakó, illetve ott munkát végző tanulók, vezetők, alkalmazottak kötelesek a biztonságos és egészséges munkavégzésre vonatkozó szabályokat betartani és betartatni.
- A nevelő, az alkalmazott és a tanuló csak olyan tevékenységet végezhet, amelyhez a szükséges munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik.
- Életet, testi épséget, egészséget közvetlenül veszélyeztető munkakörülmények esetén a munkát elvégezni, illetve elvégeztetni tilos.
- A kollégium területén tilos minden olyan magatartás, amely a biztonságos munkavégzést veszélyezteti.

Általános és speciális balesetelhárító és egészségvédő, óvó rendszabályok

1. A kollégium helyiségeit úgy kell berendezni, hogy a biztonságos közlekedéshez és veszély esetén a meneküléshez a megfelelő szélességű utak szabadon maradjanak. Az ajtókat, folyosókat, a közlekedés céljára fenntartott helyeket eltorlaszolni, a közlekedési útvonalakba táskát, csomagot stb. még átmeneti időre sem szabad elhelyezni.

2. Ha a közlekedés céljaira fenntartott megcsúszásra lehetőséget adó anyag (zsír, olaj, lekvár, almacsutka stb.) kerül, azt azonnal el kell távolítani. Ezért az a személy a felelős, aki azt előidézte.

3. A lépcsők járófelületét csúszásmentes állapotban kell tartani. Felmosás alatt álló lépcsőn, folyosón lehetőleg ne közlekedjünk, amennyiben ez elkerülhetetlen, csak óvatosan.

4. Az ablakokba kiülni, kiállni szigorúan tilos.

5. A tanulók élelmet csak az élelmiszertárolóban és a hűtőben tárolhatnak, ügyelve a tisztaságra és a higiéniára. A hűtőket a hét utolsó tanítási napján ki kell üríteni, mert leolvasztásra kerülnek.

6. Konzervet csak konzervnyitóval szabad felbontani.

7. A közlekedésnél a kés és a villa hegyét lefelé kell tartani és ezeket a nyél kézbeadásával kell átadni.

8. Villamos berendezéseken szerelési, karbantartási munkát csak szakember végezhet.

9. Villamos berendezéseket üzem közben ellenőrzés nélkül hagyni nem szabad (mosógép, centrifuga, rezsó stb.).

10. A berendezéseken átalakításokat végezni tilos.

11. A világító berendezéseket úgy kell elhelyezni, hogy tüzet ne okozzon.

12. Villanykapcsolókat, elektromos gépek kapcsolóit nedves kézzel érinteni tilos.

13. Kilazult, törött kapcsolókat, konnektorokat, dugaszolóvillákat használni tilos.

14. Az elektromos áram okozta tüzeket vízzel oltani tilos. Ilyen eredetű tüzeket az áram kikapcsolása után poroltóval kell oltani.

15. A konditeremben a gépeken egy időben minimum két tanuló dolgozhat (egyik a segítségnyújtó). Meghibásodott gépeket használni tilos.

16. Saját tulajdonú eszközök behozatalát a csoportvezető nevelőtanár engedélyezheti. Ezekért az intézmény felelősséget nem vállal.

17. Tilos a helyiségeket belülről bezárni.

18. Tilos a kollégium területén tartani:

- tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, eszközöket,
- mérgező vegyi anyagokat,
- alkoholos italokat, drogokat, kábítószereket,
- dohányárukat,
- 8-cm-nél hosszabb pengéjű késeket,
- harci eszközöket (nuncsaku, pillangókés, boxer, elektromos sokkoló, stb.),
- fegyvert, vagy fegyvernek látszó tárgyakat,
- balesetveszélyes eszközöket, gépeket,

Minden meghibásodást, rendellenességet jelenteni kell a nevelőtanárnak.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás keretében az iskola tanulóinak egész évben biztosítani kell az iskolában alkalmazott tankönyveket. A tankönyvellátás zavartalan megszervezése és lebonyolítása az iskola feladata és felelőssége, melynek során a tankönyvek beszerzése a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-n (KELLO) keresztül, a tanulókhoz történő eljuttatása az iskolai tankönyvfelelősök által történik.

Iskolán belüli tankönyvellátási feladatok

A tankönyvrendelést a munkaközösségek véleményének kikérésével a főigazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

A főigazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

A főigazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

Az állam által biztosított tankönyveket az 1. és a 2. évfolyamos tankönyvek és a munkafüzetek kivételével továbbá a pedagógus kézikönyveket, az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába veszik a könyvtárosok és a továbbiakban az iskolai könyvtár állományban elkülönítetten kezelik.

A tartós tankönyveket a tanév végén le kell adni a tanulóknak. Átadásakor átvételi jegyzőkönyv készül, melyet a gyermek és a szülő is aláír, és aláírásukkal vállalják a megkímélt állapotban való visszaadást.

Az iskolán belüli tankönyvellátás megszervezése és lebonyolítása az iskola feladata és felelőssége. Az iskola a tankönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók részére megbízásból

értékesítésre átveszi, majd a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában:

- a Könyvtárellátó által beszerzett tankönyveknek a tanulók és az iskolai könyvtár részére történő átadásában;
- a sérült, elveszett, hibás tankönyvek pótlásában
- a visszáru kezelés iskolán belüli feladatainak lebonyolításában;
- az ehhez kapcsolódó adminisztratív és elszámolási feladatok elvégzésében.

A tankönyvrendelet 27. § (6) bekezdése szerint az iskola főigazgatója a Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz csak olyan tankönyvet rendelhet, amelyiknek a tankönyvvé nyilvánítása az új kerettantervek alapján történt. Abban az esetben, ha adott tantárgyhoz nem adtak ki új kerettantervet, vagy az új kerettantervhez nem szerepel tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken, az iskola a régi könyvek közül választhat. Az új fejlesztésű tankönyvek a Könyvtárellátó rendszerében jól látható módon lesznek feltüntetve a megkülönböztetett kiválasztási eljárás érdekében.

A tankönyvek átvétele iskolánkban az alábbiak szerint történik:

A tanulók a tankönyveket az első tanítási napon, osztálytermükben vehetik át az osztályfőnök és/vagy a tankönyvfelelős pedagógus jelenlétében. Az átvételt aláírásukkal igazolják. (első osztályosok esetében a szülő, gondviselő írja alá az átvételt.)

A fenntartó egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

A tankönyvrendelési (Kello) felületen történő fenntartói jóváhagyással.

Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

Tanulói étkeztetés

- Igény alapján – az intézmény a tanuló részére étkezési lehetőséget biztosít. (választhatóan – tízórai, ebéd, uzsonna).
- A Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv. 148 § 2. bekezdése meghatározza – a kedvezményezettek körét, akik az étkezést ingyenesen vehetik igénybe, illetve 50 %-os térítési díjat fizetnek.

Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

Ingyenesen biztosított az intézményi gyermekétkeztetést:

= az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
  - nevelésbe vették;

= az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
  - nevelésbe vették, vagy
  - utógondozói ellátásban részesül.

- Az Arany János Kollégiumi Programban résztvevő tanulók számára ingyenesen napi öt étkezést biztosítunk az iskolai napokra, illetve a programhétvégékre.

50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:

- az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybevételéhez

A kedvezmény biztosításához a főigazgatónak be kell nyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Kizárólag a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. A szülőnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételten benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Az intézmény szociális ösztöndíj és támogatás adására nem jogosult.

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az osztályfőnökök a tanítási év elején a szülők rendelkezésére bocsájtják az elektronikus napló belépési kódját. Szükség esetén az intézmény rendszergazdája előre egyeztetett időpontban segítséget nyújt.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

a főigazgató/intézményegység-vezető

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején
- összevont szülői értekezleten
- a hirdetőtáblán honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnök

- a KRÉTA felületén
- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- **szóban**
  - a szülői értekezleteken,
  - a nevelők fogadó óráin,
  - a nyílt tanítási napokon,
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - családlátogatáson,
- í**rásban** a Kréta elektronikus napló felületén

- A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők, a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján a főigazgatóhoz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az intézmény nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a főigazgatóval, pedagógusokkal.

Tájékozódási jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a könyvtárban, az iskola honlapján elhelyezze.

A szülő a tanuló ellenőrzőjéből tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még:

- fogadóórákon,
- szülői értekezleteken,
- telefonon előre egyeztetett időpontban.

A bukásra álló tanuló szüleit írásban, a Kréta e-napló felületén értesítik a szaktanárok.

Kapcsolattartási jog és kötelezettség

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést. A nevelőtestület javaslatára gyermekével meg kell jelennie a Pedagógiai Szakszolgálatnál.

Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői Munkaközösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

A szülői szervezet jogai:

Döntési jog:

- saját munkaprogramja meghatározásában
- működési rendjének meghatározásában
- tisztségviselői megválasztásában

Egyetértési jog:

- SzMSz elfogadásában
- Házirend elfogadásában

Javaslattételi jog:

- minden, tanulót érintő kérdésben

További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése sorsolással szabályai

Egyházi intézményként nem kell alkalmazni a gyermekek, tanulók felvételével kapcsolatos rendelkezések közül a kötelező felvételre vonatkozó rendelkezéseket.

Egyéb rendelkezések

A tanulók értékelésének szempontjai

A tantárgyi értékelés elvei

Jeles (5) 4,60-tól	Tanulmányaiban kiemelkedő teljesítményt nyújt, aktív, az ismereteket alkotó módon, szabatosan, áttekinthető formában képes kifejezni, érdeklődése önálló ismeretszerzésben is megnyilvánul.
Jó (4) 3,60-4,59	A törzsanyagot elsajátítja és megfelelő szinten alkalmazni is tudja. Gondolatait szóban és írásban áttekinthető formában képes kifejezni. Az órákra rendszeresen készül.
Közepes (3) 2,60-3,59	Kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismereteinek önálló kifejezésére. Órákra való készülése nem elég egyenletes. Ismereteit kisebb tanári segítséggel képes csak alkalmazni.
Elégséges (2) 2,00-2,59	A tantervi minimumot teljesíti. Ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni. Szóbeli és írásbeli kifejezőképessége gyenge, nehézkes.
Elégtelen (1) 1,99-ig	Nem tesz eleget a minimális tantárgyi követelményeknek.

A magatartás értékelése

A magatartást havonta értékelni kell, azt be kell írni az elektronikus naplóba.

Példás	- aki a közösség alakítását, fejlődését munkájával, kezdeményezéseivel, véleményével, példás viselkedésével elősegíti, társait ösztönzi, - aki az iskolai feladatokból önként részt vállal, azokat teljesíti, - aki a házirendet betartja, s ezzel társainak jó példát mutat, - nincs igazolatlan hiányzása, - fegyelmezett, pontos, segítőkész és megbízható. - ha a tanév során előfordul egy a magatartásra vonatkozó szaktanári figyelmeztetése és így az adott hónapban jó értékelést kap a magatartására, de a félév során példás értékelést kapott, a többi hónapban aktív közösségi munkáért félévi/év végi magatartás értékelése példás lehet.
Jó	- akivel fegyelmezési problémák ritkán fordulnak elő, ezek kismértékűek, - legfeljebb 1 igazolatlan órája van, - aki részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi, - az adott hónapban legfeljebb egy szaktanári figyelmeztetése van a magatartás vonatkozásában, - aki a házirendet igyekszik betartani.

Változó	- aki a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs pozitív hatással, - akinek viselkedésével szemben gyakran kifogás merül fel, magatartásával zavarja az órai fegyelmet, - akinek osztályfőnöki figyelmeztetése vagy legfeljebb 3 szaktanári figyelmeztetése van a magatartásra vonatkozóan, - legfeljebb 10 igazolatlan órája van.
Rossz	- aki fegyelmezetlen magatartásával a közösség fejlődését hátráltatja, rossz példát, mutat társainak, hibáit nem látja be, szándékosan árt a közösségnek, - aki a felnőttekkel szemben gyakran neveletlenül viselkedik, tiszteletlen, társaival durván beszél, veszélyezteti saját és társai testi épségét, - akinek osztályfőnöki megrovása, igazgatói figyelmeztetése/intése/megrovása vagy 3-nál több szaktanári figyelmeztetése van a magatartásra vonatkozóan - 10-nél több igazolatlan órája van.

A szorgalom értékelése

A szorgalom értékelése a tanuló képességeinek és teljesítményének viszonyát fejezi ki.

Példás	- akinek munkája pontos, megbízható, precíz, törekszik a hibátlan munkavégzésre, - aki többletfeladatokat vállal, feladatait maximális önállósággal és megbízhatóan végzi el, - akinek kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandóan lankadatlan, mindig készül, figyel, érdeklődő, - akinek házi feladata készen van, felszerelése hiánytalan - ha a tanév során előfordul 1 szorgalomra vonatkozó szaktanári figyelmeztetése, akkor az adott hónapban szorgalmára jó értékelést kap, de a félév során a többi hónapban példás értékelést kapott, félévi/ év végi szorgalma lehet példás.
Jó	- iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi, figyel az órán, - aki általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem mutat, érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül, - tanulmányi munkája nem mindig tükrözi a képesség és szorgalom összhangját - az adott hónapban legfeljebb 1 szaktanári figyelmeztetése van a szorgalom vonatkozásában.
Változó	- aki iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, felszerelése gyakran hiányos, - akinek munkája változékony, gyakran dolgozik képességszintje alatt, - szétszórtság jellemzi, ritkán figyel. - akinek osztályfőnöki figyelmeztetése vagy legfeljebb 3 szaktanári figyelmeztetése van a szorgalmára vonatkozóan.
Hanyag	- aki képességeihez, a körülményeihez képest csak vonakodva és keveset tesz tanulmányi előrehaladása érdekében, munkavégzése megbízhatatlan, pontatlan, házi feladatait nem készíti el, - akit érdektelenség, teljes közömbösség jellemez, - akinek háromnál több szaktanári figyelmeztetése van a szorgalomra vonatkozóan, - aki valamely tantárgyból félévkor/ év végén elégtelen osztályzatot kapott.

Szülői nyilatkozatok kérése

A tanuló, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni;

- minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben, és
- minden olyan kérdésről, amelyre vonatkozóan jogszabály a nyilatkozat beszerzését előírja.

A panaszkezelés

Az iskola tanulóit és szüleiket, gondviselőiket, valamint az iskola dolgozóit panasztételi jog illeti meg. Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az iskola köteles illetve jogosult intézkedésre. A panasz jogosságát, az okával kapcsolatos körülményeket a főigazgatója köteles megvizsgálni, jogossága esetén az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni.

A panaszkezelés rendjéről az iskolába lépéskor a házirenddel együtt minden tanulót, szüleiket, és minden új dolgozót tájékoztatni kell.

A panaszkezelés rendje

1. A konkrét esetben eljáró személy (panaszos) a panaszával érintett szaktanárral, iskolai dolgozóval kezeli a felmerült problémát.

2. A panasszal érintett szaktanár, iskolai dolgozó kezeli a problémát, vagy a főigazgatóhoz viszi.

3. A főigazgató a panaszossal, a panasszal érintett szaktanárral, iskolai dolgozóval egyeztetve kezeli a problémát.

4. Amennyiben a panaszos panaszát továbbra is fenntartja, a főigazgató az iskola fenntartójához fordul.

A Panaszkezelés rendjének formái

A panaszosok panaszaikat megtehetik:

- személyesen
- telefonon (42/479610)
- írásban (4484 Ibrány, Szegfű u. 43./Petőfi u. 1.)
- elektronikus úton (ibrany.ref.iskola@gmail.com.)

Panaszkezelés tanuló esetében

A panaszos tanuló az érintett szaktanárhoz, iskolai dolgozóhoz fordul.

A panasszal érintett szaktanár legkésőbb a fogadóóráján megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.

Jogos panasz esetén egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Abban az esetben, ha a szaktanár nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal a főigazgatónak.

A főigazgató fogadóóráján egyeztet a panaszossal. Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban v. írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.

Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

Ha a probléma ezek után is fennáll, a főigazgató, valamint a panaszos a fenntartóhoz fordul.

A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

A folyamat gazdája a főigazgató, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

Panaszkezelési eljárásrend az alkalmazottak részére

A panaszkezelési eljárás célja, hogy az iskolában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja a főigazgatóhoz.

A főigazgató 5 napon belül megvizsgálja a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.

Ha a panasz jogosnak minősül, akkor az főigazgató 5 napon belül intézkedik a panaszos érdekében teendő lépésekről.

A főigazgató és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat. Ebben az esetben a probléma megnyugtatóan lezárult, amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős a beválást.

Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg, a főigazgató a fenntartóhoz fordul.

Dokumentációs előírások

A panaszkezelés dokumentálását a jogszabályi előírásoknak, valamint az intézményi iratkezelés rendjének megfelelően kell végezni.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A művészeti nevelést, alapfokú művészeti iskolák bevonásával valósítjuk meg (zene, tánc, képzőművészet). A művészeti iskola a rá vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően szed térítési díjat és ad kedvezményt tanulóink számára.

A tanulók adatainak kezelése

- Az adatvédelmi szabályzat előírásai alapján történik.
- A tanuló adataiban bekövetkezett változást a szülőnek kötelessége az osztályfőnök számára bejelenteni.

- A szülő kötelessége a tanuló pontos adatainak, valamint a szülő elérhetőségének (élő telefonszám) megadása.

A Házirend nyilvánossága

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amiről az intézmény főigazgatója köteles intézkedni.

A házirendet jól láthatóan ki kell függeszteni az alábbi helyeken:

- titkárság a székhelyen és telephelyeken,
- nevelői szoba a székhelyen és telephelyeken,
- a diákönkormányzat helyisége.

A házirendet az intézmény honlapján is nyilvánosságra kell hozni.

A házirendből egy-egy példányt kap a szülői szervezet vezetője, a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel, az új kollegákkal a munkába állást követő 14 napon belül.

Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközgyűlést képviseleti formában osztályonként maximum 2 fővel szervezzük.

Záró rendelkezések

A házirend készítése, elfogadása

A házirendet az iskola főigazgatója készíti, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ha az egyetértési jog gyakorlója nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újra kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben 5 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére azzal, hogy a gimnáziumi, szakközépiskolai, képzés, valamint a diákönkormányzat, a kollégiumi nevelők egy-egy fővel képviseltetik magukat.

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.

A házirend hatálya

A házirend rendelkezései az alábbi személyekre vonatkoznak:

- a tanulóra – életkorától függetlenül – a tanuló intézménybe történő jogszerű belépésétől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időre,
- a szülőkre,
- a pedagógusokra,
- a pedagógiai munkát közvetlenül segítő dolgozókra,
- a technikai személyzetre.

A házirend előírásait az iskola tanulóira szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig.

A házirend rendelkezéseinek térbeli hatálya:

- az iskola területén,
- az óvoda területén,
- a kollégium területén,
- az intézményhez kapcsolódó területeken,
- egyházi alkalmak helyszínei,
- az éves iskolai munkatervben megfogalmazott tanulmányi kirándulások és szervezett osztályprogramok területei,
- minden intézményi program által érintett terülen,
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedés alkalmával.

A házirend időbeli hatálya:

- a teljes tanulói jogviszony ideje alatt az iskolában szervezett foglalkozások, iskolai rendezvények,
- az iskolán kívüli, iskola által szervezett tanítási időn túli, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken (egyházi rendezvények, kirándulás, színház-, mozi-, és tárlatlátogatás, testvériskolai kapcsolaton belül történő utazások, tanulmányi versenyek)
- minden intézményi program időtartama alatt.

A házirend a fenntartó jóváhagyásától kezdve a következő módosítás időpontjáig érvényes.

A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, a főigazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet igényt tartanak erre. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be a főigazgatónak.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni.

Legitimáció

Az Ibrányi Református Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium módosított Házirendjét és mellékleteit a nevelőtestület 2026.augusztus 26-án megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Ibrány, 2026. augusztus 26.

.....

igazgató

Az Ibrányi Református Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium módosított Házirendjét és mellékleteit a Szülői Szervezet véleményezte.

Ibrány, 2026. augusztus 27.

.....

Szülői Szervezet elnöke

Az Ibrányi Református Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium módosított Házirendjét és mellékleteit a Diákönkormányzat véleményezte.

Ibrány, 2026. augusztus 27.

Babó Petra

.....

Diákönkormányzat vezető

Az Ibrányi Református Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium módosított Házirendjével és mellékleteivel az intézmény fenntartója egyet értett, ellenőrizte és jóváhagyta.

Ibrány, 2026. augusztus 28

.....

fenntartó képviselője

Mellékletek

1. sz. melléklet

Ibrányi Református Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium

4484 Ibrány, Szegfű u. 43. Petőfi u. 1.

Telefon, óvoda: 42/200-246
általános iskola: 42/446-115
gimnázium: 42/479-610
Email: ibrany.ref.iskola@gmail.com
iskola.ibrany@reformatus.hu

KOLLÉGIUMI JELENTKEZÉSI LAP

Alulírott kérem gyermekem felvételét az Ibrányi Református Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Kollégiumába.

Tanuló neve: ..... Állampolgársága: .....
.....

TAJ száma: .....

Szül.helye: .....szül. ideje: .....

Osztály: .....

A képzés típusa: □ AJKP □ gimnázium □

Állandó lakcíme: ……..(irányítószám) .....

Tanuló e-mail címe: .....

Apa (gondviselő) neve: .....

Anyja születési neve:.....

Gondviselő értesítési címe, telefonszáma: .....

.....

Szülő (gondviselő) e-mail címe: .....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Ibrány, 202 _____ hó ___ nap

…… ……

szülő (gondviselő) aláírása szülő (gondviselő) aláírása

2. sz. melléklet

Jelentkezés az osztályozó vizsgára

Tisztelt Főigazgató!

Azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy …….…… tantárgy …… osztály …… félévéből osztályozó vizsga letételét engedélyezni szíveskedjék.

Kelt: Ibrány, 202 _____ hó ___ nap

Tisztelettel:

…….

név

(olvasható aláírás)

……

osztály

A(z) ……. osztályozó vizsga letételéhez hozzájárulok.

Kelt: Ibrány, 202 _____ hó ___ nap

Tandiné Pataky Zsuzsanna Cecília

főigazgató

3. sz. melléklet

Ibrányi Református Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium

4484 Ibrány, Szegfű u. 43. Petőfi u. 1.

Telefon, óvoda: 42/200-246
általános iskola: 42/446-115
gimnázium: 42/479-610
Email: ibrany.ref.iskola@gmail.com
iskola.ibrany@reformatus.hu

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához[1]

Alulírott…….., mint szülő, ezúton kérem,……..

……nevű gyermekemnek,
202……hó…….napjától – 202…….…….hó…….napjáig, az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését**.

Dátum: 202……..

……

Szülő

A hiányzó gyermek adatai	
Gyermek neve:	
Oktatási azonosítója:	
Az igazolt hiányzás ideje:	

A fenti időszakra, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Kelt: Ibrány, 202 _____ hó ___ nap

……..

főigazgató

[1] A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése alapján.

4. sz. melléklet

Ibrányi Református Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium

4484 Ibrány, Szegfű u. 43. Petőfi u. 1.

Telefon, óvoda: 42/200-246
általános iskola: 42/446-115
gimnázium: 42/479-610
Email: ibrany.ref.iskola@gmail.com
iskola.ibrany@reformatus.hu

Gyermek elvitele az intézményből

Alulírott nyilatkozom, hogy gyermekemet az alábbi személyek hozhatják el az óvodából/iskolából:

1……

2……

3……

4……

5……

……

Szülő aláírása

Kelt: Ibrány, 202 _____ hó ___ nap