

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

**A Kőrösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű
Baptista Gimnázium**

H Á Z I R E N D J E

Hatályba lépés időpontja: 2016. szeptember 1.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

Tartalom

I.	Bevezetés	3
II.	A házirend érvényességi köre.....	3
III.	A szabályozás törvényi háttere.....	3
IV.	A házirend hatálya, felülvizsgálata, hozzáférhetősége.....	4
V.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	4
VI.	A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	5
VII.	Jogorvoslati eljárás	6
VIII.	Tanulói kötelezettségek.....	7
IX.	A tanulói kötelezettségek megszegése	10
X.	Az iskola munkarendje.....	11
XI.	Az elektronikus napló és az intézményi Web-felület használatának szabályai	15
XII.	A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje	15
XIII.	Tanulmányok alatti vizsgák	17
XIV.	Jutalmazás (tanulótól elvárható jobb teljesítményért) elvei, formái.....	17
XV.	Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok	18
XVI.	Az ügyeleti munka.....	21
XVII.	A hetesek feladatai.....	22
XVIII.	A tanulók közösségei	22
XIX.	Óvó, védő rendelkezések	24
XX.	Az étkezés igénybevételének rendje	25
XXI.	A tankönyvtámogatás helyi szabályai	25
XXII.	Egyéb területek	26
XXIII.	Legitimációs záradékok.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

I. Bevezetés

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

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

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

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

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

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

II. A házirend érvényességi köre

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

III. A szabályozás törvényi háttere

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

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

IV. A házirend hatálya, felülvizsgálata, hozzáférhetősége

1. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el.
2. Az elfogadott házirendet a fenntartó hagyta jóvá.
3. Jóváhagyásával egy időben hatályba lép, ezzel az előző házirend érvényét veszti.
4. A házirend felülvizsgálata minden tanév május 15-ig megtörténik, amennyiben szükséges, módosításra kerül.
5. A házirend nyilvános. Hatályba lépésekor egy-egy példányát mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni az iskola könyvtárában, a legnagyobb tanári szobában és az iskolatitkárságon. Az iskolába történő beiratkozáskor, ill. más iskolából történő átvétel napján egy példányát át kell adni a tanulónak, ill. a szülőnek.
6. A házirend az intézmény honlapján minden látogató számára megtekinthető, letölthető.
7. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a. a tanulókkal osztályfőnöki órán (a hiányzó tanuló számára meg kell ismételni);
 - b. a szülőkkel szülői értekezleten.
8. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

V. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

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

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

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

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy:

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

Tantárgyválasztás

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

Véleménynyilvánítás, tájékoztatás

5. Tájékozódjon érdemjegyeivel, tanulmányi előmenetelével, tanulmányi munkája értékelésével kapcsolatos kérdésekben. A tanulmányi teljesítmény értékelése nyilvános, az érdemjegyeket és az osztályzatokat a tanárnak meg kell indokolni.
6. Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tantervet, a szervezeti és működési szabályzat tanulókra vonatkozó részét, az iskola munkatervét, a vonatkozó jogszabályokat. A fenti dokumentumok az intézmény honlapján és közösségi oldalán elérhetők.
7. Az alább meghatározott keretek között írásban és szóban véleményét kinyilvánítsa, jogainak gyakorlása miatt hátrány nem érheti. A tanuló véleménynyilvánítási jogát

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

korlátozni csak törvényben és jelen házirendben szabályozott módon lehet. A tanuló véleménye kinyilvánítása alkalmával nem sértheti meg sem a nevelőtestület, sem tanuló társai személyiségi jogait, illetve nem valósíthatja meg rágalmazás vagy becsületsértés törvényi tényállását.

- a. A tanuló szóbeli véleménynyilvánítási jogát félévente 1 alkalommal diákközyűlésen meghatározott napon a nevelőtestület és a tanulóközösség előtt gyakorolhatja. A tanuló véleményét írásban a nevelőtestülethez az igazgató útján bármikor eljuttathatja.
- b. Az iskolai neveléssel, oktatással, oktatási intézménnyel kapcsolatos kérdéseit szóban az előző pontban meghatározottak szerint, írásban az igazgatóhoz címzetten bármikor feltegye.
- c. A szóban előadott kérdésre helyben – ha ez nem lehetséges 15 napon belül – az írásban feltett kérdésre 15 napon belül az igazgató által kijelölt nevelőtestületi tag köteles érdemi választ adni.
- d. A kérdés nem irányulhat a tanulók és a nevelőtestület tagjainak vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi, lelkiismereti, hovatartozását, szexuális orientációját érintő kérdésekre.

Szociális támogatás, tandíj, térítési díj

8. Családja anyagi helyzetétől függően, írásbeli kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban, szociális segélyben, ösztöndíjban részesüljön. A jogosultságot és az eljárás rendjét az aktuális jogszabályok írják elő, de kivételes esetben az iskola igazgatója méltányosságot gyakorolhat.
9. Az iskola térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeiről kérésre az igazgató tájékoztat, az aktuális díjak és eljárásrendek fenntartói hatáskörbe tartoznak.
10. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása intézményünkre nézve nem releváns.

VII. Jogorvoslati eljárás

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

- a. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést
 - a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

- a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.
- b. Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével - az iskolaszék, ennek hiányában, a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen az iskolaszék, vagy a bizottság
 - a kérelmet elutasítja,
 - a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
 - a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.
- c. A Jogorvoslati Bizottság tagjai:
 - az Igazgató vagy az általa kijelölt helyettese,
 - a mentálhigiénés munkaközösség vezetője,
 - a szülői szervezet képviselője.
- d. A Jogorvoslati Bizottságban nem vehet részt:
 - aki a sérelmezett határozatot hozta,
 - a sérelmet szenvedett tanuló,
 - a fenti személyek hozzátartozója.
- e. A Jogorvoslati Bizottság eljárásrendje:
 - A bizottság tagjai közül elnököt választ.
 - A bizottság elnöke kijelöli a bizottság azon tagját, aki az ügyet előkészíti, ez a személy köteles a szükséges iratokat beszerezni.
 - A bizottság tárgyalást tart, ahol a sérelmet szenvedett tanulót és a sérelmes döntést vagy intézkedést hozó tantestületi tagot is meg kell hallgatni. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni.
 - A Bizottság döntését többségi határozattal hozza meg. A döntést indoklással együtt a tárgyaláson meg kell hozni és azt a további jogorvoslati jogosultság feltűntetésével az érdekelteknek 8 napon belül írásban kézbesíteni kell.

VIII. Tanulói kötelezettségek

1. A tanulóknak fegyelmezett magatartással, rendszeres munkával, felkészülten és tevékenyen kell részt venniük a tanítási órákon, képességeiknek megfelelően kell, hogy eleget tegyenek tanulmányi kötelezettségeiknek.
2. Az órai munka megzavarása súlyos fegyelmi vétség.
3. A kötelező tanórai felszerelést, öltözetet a tanulóknak magukkal kell hozniuk. A szükséges eszközök hiánya szaktanári figyelmeztető kiszabásával büntethető. Nem

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

- büntethető a tanuló azonban emiatt tantárgyi érdemjeggyel, ill. igazolatlan óra beírásával.
4. Ismerje meg a házirendet és az iskolában, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken tartsa be a házirend előírásait. A házirend megszegése fegyelmi felelősségre vonással jár.
 5. Úgy éljen jogaival, hogy társainak, tanárainak, az iskola dolgozóinak és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, másokat ne akadályozzon jogainak gyakorlásában. Érdeksértés és joggyakorlás-korlátozás miatt a tanulóval szemben érvényesíthető a jogorvoslati jog.
 6. Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Megsértése esetén a tanulóval szemben érvényesíthető a jogorvoslati jog.
 7. Az iskolában tiszta, ápoltság, kultúrta külsővel jelenjen meg. Iskolai ünnepélyeken, vizsgákon viseljen ünneplő ruhát
 - lányok: sötét alj, fehér blúz, az iskolajelvény viselete
 - fiúk: sötét nadrág, fehér ing, nyakkendő, az iskolajelvény viselete.
 8. Ha a tanuló nem tesz eleget az előírtaknak, osztályfőnöki intézkedésével büntethető.
 9. Amennyiben öltözködése szélsőségesen szabályellenes, eltiltható az ünnepélyen való részvételtől.

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

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

(Tit. 2, 6-8)

- Az iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.
- Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

- Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során és az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek.
 - Alapvetések:
 - Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.
 - A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a tetteges durvaságot éppúgy, mint annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.
 - Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.
 - Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.
 - Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.
 - A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Ezért leszögezzük, hogy tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás, melyet az 1978. évi IV. tv. A Büntető törvénykönyvről is tilt.
 - A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.
 - A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. Tanórákon tilos oda nem illő tevékenységgel (pl.: enni és

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

- innivalót fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználatával), kommunikációval vagy más módon megzavarni.
- Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyázni kell mások és saját testi épségére.
 - Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.
 - Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviselésben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Az iskola nem törekszik az uniformizálásra, de a végleteket tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.
- Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.

IX. A tanulói kötelezettségek megszegése

1. A fegyelmi fokozatok az alábbi rendszerben követik egymást:
 - ✓ · Szaktanári figyelmeztető
 - ✓ · Osztályfőnöki figyelmeztető
 - ✓ · Osztályfőnöki intő
 - ✓ · Igazgatói figyelmeztető
 - ✓ · Igazgatói intő
 - ✓ · Fegyelmi eljárás
2. Az elkövetési magatartások súlytól és ismétlődéstől függően szankcionálhatóak az eset egyedi körülményeinek figyelembevételével:
 - ✓ első alkalom, enyhe fokú köteleességszegés, első mobiltelefon elvétel: szaktanári figyelmeztető
 - ✓ első alkalom, közepes mértékű köteleességszegés: osztályfőnöki intő
 - ✓ ismétlődő, közepes mértékű köteleességszegés, második mobiltelefon elvétel: igazgatói intő
 - ✓ súlyos köteleességszegés, harmadik mobiltelefon elvétel: azonnal fegyelmi eljárás kezdeményezése
3. A következő fegyelmi fokozatot kell érvénybe léptetnie az osztályfőnöknek:
 - ✓ a tanuló minden 10. késése után,

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

- ✓ a tanuló minden 3. igazolatlan órája után,
 - ✓ minden 5. alkalom után, amikor nem hoz magával a tanuló beléptető chip-et,
 - ✓ minden második szaktanári figyelmeztetést követően.
4. A szaktanári figyelmeztetés kivételével minden fegyelmi fokozat csak egyszer adható, ismétlődésre csak a fegyelmi eljárás megindítását követően van lehetőség.
5. A szankciók kiszabása a szaktanár, az osztályfőnök illetve az igazgató mérlegelési jogkörébe tartozik.
6. A szankciók az elektronikus naplóban kerülnek rögzítésre hivatalos formában.
7. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

Fegyelmi eljárás

1. Ha felmerül az alapos gyanúja annak, hogy a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegte, megszegi, fegyelmi eljárás megindítására kerül sor a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.
2. Akár első alkalommal elkövetett súlyos kötelességszegésért is indítható a tanuló ellen fegyelmi eljárás, az eljárás megindításának és lefolytatásának NEM előfeltétele a szankciófokozat kimerítése.
3. A fegyelmi eljárás megindítására és lefolytatására a nevelőtestület megbízása alapján működő fegyelmi bizottság jogosult.
4. A fegyelmi eljárás részletes szabályozása az intézmény szervezeti és működési szabályzatának mellékletében található.

X. Az iskola munkarendje

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

3. A tanítási órák és a szünetek rendje:

1. ÓRA: 8.00-8.45	SZÜNET: 8.45-8.55
2. ÓRA 8.55-9.40	SZÜNET: 9.40-9.55
3. ÓRA 9.55-10.40	SZÜNET: 10.40-10.55
4. ÓRA 10.55-11.40	SZÜNET: 11.40-11.50

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

5.ÓRA 11.50-12.35	SZÜNET: 12.35-13.00
6.ÓRA 13.00-13.45	SZÜNET: 13.45-14.10
7.ÓRA 14.10-14.55	SZÜNET: 14.55-15.00
8.ÓRA 15.00-15.45	SZÜNET: 15.45-15.50
9.ÓRA 15.50-16.35	SZÜNET: 16.35-16.40
10.ÓRA 16.40-17.25	

4. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje:

- a. A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt 10 perccel érkezzenek az iskolába, hogy becsöngetéskor helyüket elfoglalva, felszerelésüket előkészítve, munkára kész állapotban kezdhessék a tanórát, vagyis az iskola épületébe 7.50-re kell beérkezni. Az osztályfőnökök heti szinten összesítik a késéseket a beléptető-rendszer adatai alapján.
 - minden 10. késés után a következő fegyelmi fokozatot kell érvénybe léptetnie az osztályfőnöknek
- b. Az óráközi szüneteket a tanulók az osztályteremben és a folyosón töltik, fegyelmezett viselkedésükre a hetesek, ill. az ügyeletesek felügyelnek.
- c. A figyelmeztető csengetés elhangzásakor a tanulónak az osztályterembe kell mennie.
- d. Becsöngetéskor a tanulók bemennek a tantermekbe (kivéve a zárt előadókat és a számítógéptermetek) és ott helyükön ülve csendben várják az órát tartó tanárt.
- e. A tanterembe érkező tanárt, látogatót a tanulók felállással köszöntik.
- f. A tanórákon csak az előírt, tanuláshoz szükséges eszközöket szabad használni. Nem megengedett segédeszköz használata büntetéssel jár. Taneszközeire, szükséges holmijára mindenkinek magának kell vigyázni.
- g. A tanórákon enni, inni csak a szaktanár engedélyével, orvosi javaslattal alátámasztott indokoltság esetén lehet.
- h. A tanulói jogviszonyhoz nem szükséges (intézménybe behozott) értékekért felelősséget nem vállal az intézmény.
- i. Mobiltelefont (egyéb internetes kommunikációra, digitális tartalmak lejátszására alkalmas info-kommunikációs eszköz) órára csak kikapcsolt állapotban, a táskában lehet bevinni, a mobiltelefon órai használata első alkalommal szaktanári figyelmeztető kiszabásával büntetendő, és a tanár kollégák az írásbeli figyelmeztetésen túl a telefont is elveszik (kikapcsolt állapotban), átadják az igazgatóság részére. A telefon kizárólag a szülő/törvényes képviselő részére adható vissza. Ha második alkalommal kell elvenni a telefont órán, igazgatói figyelmeztetés a büntetés az elvétel fent

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

részletezett szabályai mellett, a harmadik alkalom után fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi az osztályfőnök a telefon elvétele mellett.

- j. Kivételt képez, ha a telefon taneszközként kerül az órán felhasználásra a szaktanár konkrét utasításai szerint.
- k. Az intézményvezető engedélye nélkül sem kép-, sem hangfelvétel nem készülhet a tanórákon illetve az iskolai szervezésű foglalkozásokon, rendezvényeken, kivéve, ha ez kifejezetten a tananyaghoz kapcsolódó tanórai feladat.
- l. Az iskola területén és az iskolai programokon tilos szemetelni. A keletkező műanyag palackok és elektromos telepek szelektív gyűjtéséről és elszállításáról az iskola gondoskodik.
- m. A tanulók ruházata, hajviselete legyen ápoltság, maximálisan feleljen meg a munkahelyi körülményeknek és a tantestület elvárásainak.
- n. Az intézményben kihívó és lenge öltözetben, illetve a tanítási órán utcai öltözetben (kabát, sapka) megjelenni nem lehet.
- o. A tanulók viselkedése, megnyilvánulása az iskola közösségéhez legyen mindenkor udvarias és kulturált.

p. A testnevelés órákkal kapcsolatos speciális szabályok

- i. Az órakezdést jelző csengetéskor a tanulónak átöltözve kell a testnevelőket várniuk az öltözőben.
- ii. Kötelező felszerelés
 - 1. sportcipő (nem utcai), váltó zokni, sportnadrág, „körös” póló
 - 2. hosszú alsó illetve felső sport ruházat
 - 3. törülköző, szappan
- iii. az órán tilos rágózni, lógó fülbevalót, gyűrűt, nyakláncot, testékszert (leragasztva szabad), műkörmöt, hosszú körmöt és kibontott hosszú hajat hordani a balesetvédelem érdekében.
- iv. felszerelés hiány esetén, az órán aktívan nem részt vevők, egyes érdemjegyben és szaktanári figyelmeztetésben (ennek meglétekor – következő fegyelmi fokozatban) részesülnek.
- v. Értékek védelme
 - 1. Az öltözőbe vagy órákra bevitt értékekért (mobiltelefon, ékszer, pénz, stb.) az iskola felelősséggel nem tartozik. Az értékeket, összegyűjtve az óra elején a tanári öltözőbe be lehet adni.
- vi. Felmentés
 - 1. a testnevelők csak orvosi igazolást fogadnak el, de a tanuló kérésére részleges felmentést adhatnak

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

2. a lány tanulók a havi menzesz alkalmával havi egy alkalommal könnyített testnevelésben részesülhetnek
 3. akiknek egész éves orvosi felmentésük van, azok kötelesek értesíteni szaktanárukat és ezt szakorvosi igazolással igazolniuk az iskolaorvosnál október 1-ig
 4. a heti öt testnevelés órából legfeljebb heti két óra versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki
 - a. ha első vagy utolsó óra a testnevelés, nem kell megjelenniük rajta, más esetben igen.
- vii. Gyógytestnevelés
1. Akik gyógytestnevelésre vannak kötelezve, kötelesek a területileg felkínált órákra vagy más helyre foglalkozásra járni s ezt havonta igazolni a testnevelőknek.
- viii. A tanórán
1. torna- ill. konditerembe, csak a testnevelők engedélyével és jelenlétében lehet tartózkodni
 2. a torna- és a konditeremben enni és inni tilos
 3. a sporteszközök csak a testnevelők engedélyével használhatók
 4. az eszközöket - védelmük érdekében - csak rendeltetésszerűen lehet használni, ezek tudatos rongálása fegyelmi vétség, javítása illetve pótlása a tanulók és a szülők felelőssége
 5. a felmentettek (kivéve, ha az első vagy utolsó óra) és a felszerelés-hiányos tanulóknak kötelességük az órán részt venni és a tanórát figyelni
 6. a diákoknak kötelességük jelenteni a szaktanárnak az esetleges sérülést vagy balesetet, hogy a tanár elláthassa azt
 7. a diákoknak kötelességük az órán tudásuk legjavát nyújtva aktívan részt venni, betartva a balesetvédelmi előírásokat és a tanári utasításokat.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

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

1. Az intézmény Web-felülete az intézményi e-mail fiókon keresztül és a honlapon keresztül érhető el.
2. Az intézményi postafiók használata minden tanuló és tanár, dolgozó számára napi szinten kötelező.
3. A @Napló (korosi-bp.iear.hu) felületén a szaktanárok rögzítik az órákat, a hiányzásokat és az érdemjegyeket, valamint az osztályzatokat. A hiányzásokat az osztályfőnök minősíti igazoltnak vagy igazolatlanul a vonatkozó szabályozás alapján.
4. A felület Elektronikus ellenőrzőkönyv nevű oldalán az intézmény tanulói és szülői hozzáférést biztosít felhasználónév és jelszó megadásával. A technikai jellegű problémákkal, valamint a belépési útvonal akadályaival kapcsolatban a rendszergazda ad felvilágosítást és nyújt segítséget.
5. A szülői hozzáférést tudatosan ellehetetlenítő tanulói magatartás elkerülése érdekében célszerű a szülői hozzáférést közvetlenül kérni.
 - a. A szülő/gondviselő az elektronikus ellenőrzőhöz való hozzáférést az intézmény rendszergazdájától személyesen veheti át előzetes egyeztetést követően.
 - b. Amennyiben igény van rá, az intézményben megtekinthető az elektronikus ellenőrző jogosult személy részére.
6. A féléves osztályzatokról szóló értesítés mellett, amennyiben a szülő ezt kéri, az osztályfőnök elektronikusan vagy papír alapon értesíti a tanuló érdemjegyeiről.

XII. A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje

1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
2. Ha a tanuló a tanórára becsöngetés után érkezik, elkésik.
3. Az órai késések percekben adódnak össze és igazolatlan hiányzásnak minősülnek a törvényi szabályozásnak megfelelően. (45 perc késés=1 igazolatlan óra)
4. Közlekedési akadály miatti késést az osztályfőnök igazolhat.
5. Hiányzás első napján a szülőnek értesíteni kell az osztályfőnököt a hiányzás okáról, és várható időtartamáról az intézmény központi telefonszámán, vagy a megadott mobiltelefon-számán. Az értesítés történhet elektronikus levelezés útján is.
6. Amennyiben huzamos hiányzás (3 nap) esetén a szülő nem veszi fel a kapcsolatot az iskolával vagy egyébként sem elérhető, a hiányzás igazolatlanul minősül és beállnak a vonatkozó jogkövetkezmények.

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

7. Betegség esetén csak a szülő aláírásával ellátott orvosi igazolás fogadható el.
8. Az orvosi igazolást a gyógyulás után 3 nappal az osztályfőnököknek le kell adni, a kellő időben nem igazolt hiányzás igazolatlanak minősül. Az igazolásnak tartalmazni kell, hogy a tanuló közösségbe mehet. Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig (augusztus 31.) megőrzi, ezek a fegyelmi eljárásban bizonyítékul felhasználhatóak.
9. A szülő egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat; ennél hosszabb távolmaradást a szülő előzetes írásbeli kérésére az osztályfőnök javaslata esetén az iskola igazgatója engedélyezhet.
 - a. Csak abban az esetben lehet kérni eseti, igazgató által engedélyezett távollétet, ha a tanulónak semmilyen fegyelmi bejegyzése sincs még az adott tanévben, valamint ha a legutóbbi évvégi vagy féléves tanulmányi átlaga eléri a 4.0-es szintet.
10. Nem kell igazolni iskolai rendezésű esemény (pl.: verseny, külföldi utazás, nyelvvizsga, DÖK megbeszélés, stb.) miatti távolmaradást, de erről az érintett szaktanárnak és az igazgatónak tudnia kell.
11. Az iskola levélben köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, ill. ha a nem tanköteles kiskorú igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát, ezt követően a 30. és az 50. óra igazolatlan hiányzásának jogkövetkezményei a hatályos jogszabályok alapján állnak be.
12. A nem tanköteles tanuló 10. óra igazolatlan hiányzását követően az intézmény értesíti a tanulót (amennyiben szüleinél él és önálló jövedelemmel nem rendelkezik, a szülőt is). Két értesítést követően a 31. óra igazolatlan mulasztással a tanuló tanulói jogviszonya automatikusan a törvény erejénél fogva megszűnik.
13. A tanulónak az igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen egy tanévben nem haladhatja meg:
 - a. a 250 elméleti tanítási órát
 - b. egy adott tárgyból a tanítási órák 30 %-át
14. Az a tanuló, aki ennél többet mulaszt, tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület határozata engedélyezi számára az osztályozó vizsgát.
15. Az osztályozó vizsga csak akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 tanórai hiányzást. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
16. Ha a tanuló a tanév végén (augusztus 31.) nem osztályozható, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
17. A gyógytestnevelés, a fakultációs és a választott nem kötelező tanórai foglalkozásokról való hiányzás igazolása az általános szabályoknak megfelelően történik.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

18. Az igazolatlan késés és mulasztás fegyelmi vétség, büntetést von maga után:
- a. minden 10. késés után a következő fegyelmi fokozatot kell érvénybe léptetnie az osztályfőnöknek
 - b. minden 3. igazolatlan óra után a következő fegyelmi fokozatot kell érvénybe léptetnie az osztályfőnöknek
19. A fegyelmi eljárás megindítása igazolatlan hiányzás esetén a Fegyelmi Bizottság mérlegelési jogkörébe tartozik. A Bizottság a tanuló és az osztályfőnök meghallgatását követően dönt az eljárás megindításának okszerűségéről.

XIII. Tanulmányok alatti vizsgák

1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
2. Osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni, a hatályos tanév rendje szerint, az éves munkatervben pontosan rögzített napokon.
3. A pótló, különbözeti és javító vizsga a törvényi előírásoknak megfelelően augusztus utolsó két hetében kerül megszervezésre.
4. A vizsgákra a tanügyi titkárságon kell formanyomtatvány kitöltésével jelentkezni. Határidő az osztályozó vizsgák kivételével a bizonyítvány, illetve értesítő kiosztását követő egy hét, az osztályozó vizsgára pedig a félévi, illetve év végi osztályzat zárása előtt egy hónappal kell jelentkezni.
5. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a helyi tantervben szereplő tantárgyak követelményeivel, ami a pedagógia programban megtalálható.
6. A vizsgák szervezése, szabályai szintén a pedagógiai programban kerülnek meghatározásra.

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

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

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- tantestületi dicséret
- az Év Kőrösis Diákja kitüntetés (Kőrösi pontverseny)
- Kőrösi Csoma Sándor Emlékérem
- Fenntartói elismerés

Az az osztályközösség, aki bármilyen közösségi versenyen kiemelkedően szerepel, jutalmazható egy tanítás nélküli munkanappal, melyet szaktanár és az osztályfőnök felügyelete mellett a tanulmányokhoz kapcsolódó projektfeladattal kell tölteni. A „szabad nap” dokumentációját az intézményi weboldalra kell feltölteni.

XV. Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok

1. Iskolánkban elektronikus beléptető rendszer működik, használata mindenki számára kötelező.
 - a. Mágneskártyáját mindenki köteles magával hozni. A vendégkártyával történő belépést a portán rögzítik.
 - b. A kártya hiánya esetén a tanuló diákigazolvánnyal, annak hiánya esetén személyazonosító igazolványával igazolja magát. Ha egyik dokumentum sem felmutatható, az osztályfőnöke vagy az őt tanító szaktanár azonosítja, az órák látogatását csak ezután kezdheti meg, a beérkezési időhöz képest fennálló késés és az óráról való késés szankcionálása a már rögzített szabályok szerint történik.
 - c. A kártya hiányát a porta rögzíti. Ha a kártya elvesztését követő 5 munkanapon belül nem igényel új kártyát, méltányosságból sem mentesül az egyéb jogkövetkezmények alól. Ha nem elvesztett kártyáról van szó, hiánya a következő fegyelmi következményekkel jár:
 - minden 5. alkalom után a következő fegyelmi fokozatot kell érvénybe léptetnie az osztályfőnöknek
 - d. A beléptető rendszer ezen túlmenően külön szabályzat szerint üzemel.
2. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joguk és kötelességük, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják.
3. A tanulók a szaktantermet csak tanári felügyelet mellett, külön szabályzat szerint használhatják.
4. Órák után a tanulók a jelenlevő tanár felügyeletével rendet raknak.
5. A tanulók kötelessége, hogy közreműködjenek saját környezetük, az általuk használt eszközök rendben tartásában.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

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

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

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

18. A nyelvi laborok rendje:

- a. A termekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
- b. A termekbe csak tanári felügyelettel szabad belépni.
- c. Üzemidőn kívül az ajtót zárva kell tartani, és a kulcsot le kell adni.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

- d. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a termekben.
- e. A termekbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- f. Az irányítópultot és a teremben elhelyezett AV eszközöket csak a tanár kezelheti.
- g. A termék áramtalanításáért az órarend szerint az ott tanító tanár a felelős.
- h. A termekben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni.
- i. A fejhallgatót csak tanári utasításra lehet be- illetve kikapcsolni.
- j. A feladat, illetve az óra végeztével a fejhallgatót a fali akasztóra kell visszahelyezni.
- k. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- l. Mindenki köteles vigyázni a termekben lévő értékekre.
- m. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- n. Az okozott vagy észlelt kárt a szaktanárnak azonnal jelenteni kell, ezért ellenőrizni kell az eszközöket tanóra előtt és után!
- o. A károkozásért a károkozó, illetve amennyiben a károkozó nem érhető tetten, a szaktanár anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik.
- p. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

XVI. Az ügyeleti munka

- 1. Az ügyelet célja, hogy biztosítsa az iskola zavartalan működését, védje az iskola berendezését.
- 2. Az ügyelet időtartama minden tanítási napon 7.30-14.00-ig tart,
- 3. Az ügyelet felépítése, az ügyeletesek feladatai:
 - a. **Az igazgatóhelyettesek:** irányítják és ellenőrzik az ügyeletes tanárok és tanulók munkáját, engedélyezik az iskolából történő rendkívüli kilépést, minden eseményt nekik kell jelenteni. Ügyeleti beosztásukat a helyettesek maguk alakítják ki, mindhárom helyettes ügyeletesnek tekinthető, amennyiben bent tartózkodik.
 - b. **Az ügyeletes tanárok:** segítik a hetesek munkáját, felügyelik a folyosók rendjét, a lépcsőkön történő balesetmentes közlekedést, betekintenek a tantermekbe, s ha kell, intézkednek, ill. jelzik a problémát az ügyeletes igazgatóhelyettesnek. Külön beosztás szerint végzik ügyeleti munkájukat.

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

XVII. A hetesek feladatai

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

XVIII. A tanulók közösségei

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

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

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

Tanórán kívüli foglalkozások rendje:

- A tanulószoba, a felzárkóztató foglalkozások célja a tanítási órákra történő rendszeres felkészülés, az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A foglalkozást az igazgató által megbízott pedagógus tartja differenciált foglalkoztatással, egyes tanulóira vagy tanulócsoportha kötelező jelleggel a szaktanárok javaslata alapján.
- A tanulmányi, szakmai és sportversenyeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. A tanulók az intézményi, a települési és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve.
- Az intézményben önköltséges tanfolyamok a törvényes feltételek betartásával, a tanulók érdeklődésének és a szaktanárok vállalkozásának függvényében szervezhetők.
- Az iskola által szervezett tanfolyamokon való részvételt a szülő írásban kéri a tanfolyamot vezetőtől.
- Az iskola tanulói közösségei egyéb (osztályprogramok, iskolanap, klubrendezvény, színház-, múzeumlátogatás stb.) rendezvényeket is tarthatnak. A rendezvényeket írásban – a rendezvény jellegétől függően – a rendezvény megtartása előtt 5 munkanappal engedélyeztetni szükséges az intézmény vezetőségénél.
 - Ismertetni kell:
 1. a rendezvény felelősének nevét,
 2. a rendezvény programját,
 3. időtartamát,
 4. esetleges teremigényét,
 5. a résztvevők körét, számát,
 6. a pedagógusi felügyeletet ellátó nevét.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

- Szervezett, szabadidős tevékenységek (színházlátogatás, osztály klubdelután, kirándulás stb.) pedagógus felügyeletével végezhetők. Belföldi kirándulás esetén 20 tanulóként, külföldi utazások esetén két felnőtt kísért kell biztosítani. A szervezéskor törekedni kell a tanulók biztonságára és a minél költségkímélőbb megoldásokra. A kirándulások finanszírozása önköltséges.

XIX. Óvó, védő rendelkezések

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

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

XX. Az étkezés igénybevételének rendje

1. A tanuló az étkezés igénybevételét a tanév elején jelentheti be.
2. Az étkezési díjat havonta az iskola pénztárában meghatározott és kiírt időpontban kell befizetni.
3. Az intézmény az étkezési díjat a fenntartó által meghatározott normatívák alapján állapítja meg.
4. Az étkezési jegyeket a hét első munkanapján a pénztárban lehet felvenni.
5. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha az étkezést a szülő egy nappal előre a gazdasági hivatalban lemondja.
6. A kedvezményes étkezés igénybevételének rendje:
 - a. A kedvezményes étkezés igénybevételét a jogszabályban meghatározottak alapján a tanév első hetében, illetve a jogosultság keletkezésekor a szülő írásban igényelheti.
 - b. A szülő az erre kijelölt nyomtatványon írásban nyilatkozik a kedvezmény igénybevételének jogosultságáról.
 - c. A mindenkor érvényes jogszabályok határozzák meg a jogosultság feltételeit.

XXI. A tankönyvtámogatás helyi szabályai

1. A tankönyvtámogatás igénylését a szülő írásban nyújthatja be.
2. A szülő minden tanévben az iskola által kiadott nyomtatványon nyilatkozik a kedvezmény igénybevételének jogosultságáról, és ezzel egy időben a megadott határidőre benyújtja a jogosultságot igazoló dokumentumokat.
3. A kedvezményezettek körét jogszabály és az iskolai éves költségvetés határozza meg, melyek felsorolását a minden tanulóhoz az osztályfőnökök által eljuttatott nyomtatvány tartalmazza.
4. A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján bocsátjuk a tanuló rendelkezésére.
5. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles az elveszett, vagy megrongálódott tankönyvet pótolni.
6. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
7. Ha a tankönyvet a tanuló elveszti vagy megrongálja, akkor a könyvet pótolnia kell.
8. A tankönyvrendelést a tanév rendjében foglaltak szerint a könyvtáros pedagógus az osztályfőnöki munkaközösséggel együttműködve koordinálja.
9. A fenntartói jogosultságait a fenntartói szabályozásnak megfelelően gyakorolja.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

XXII. Egyéb területek

1. A kollégista tanulókra két házirend vonatkozik (az iskolai és a kollégiumi).
2. Amennyiben a diákok részéről igény merül fel a hit- és erkölcsstan oktatásra, az iskola biztosítja ezen órák megtartási feltételeit.
3. A 9-10. évfolyamos tanulók szülei az igazgatónál kezdeményezhetik a tanulószobai foglalkozások megszervezését.
4. **Reklámanyagokra vonatkozó szabályozás:**
 - a. Tilos közzétenni minden olyan reklámot, amely a személyhez fűződő, a személyes adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sért. A reklám nem ösztönözhet erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására és nem lehet félelemérzetet keltő.
 - b. Nem tehető közzé olyan reklám, amely tapasztalatlanságot és hiszékenységet kihasználva a gyermeket, a fiatalkorút arra szólítja fel, hogy a felnőtteket áruvásárlásra ösztönözze.
 - c. Tilos a gyermek és fiatalkorúak szellemi vagy erkölcsi fejlődését károsító reklám. Így különösen az, amely a gyermeket és fiatalkorúakat veszélyes, erőszakos vagy szexualitást hangsúlyozó helyzetben mutatja be.
 - d. Tiltott a burkolt és tudatosan nem észlelhető reklám is.
 - e. Nem reklámozható olyan áru, amely előállítása és forgalmazása jogszabályba ütközik.
 - f. Az intézményben reklámanyag csak körbélyegzővel ellátottan egy példányban helyezhető el kivéve a tanulók pályaválasztását elősegítő kiadványok.

HÁZIREND

OM azonosító szám: I02648

I033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

XXIII. Legitimációs záradékok

Nyilatkozat

A Kőrösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű Gimnázium Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát a Nevelőtestület gyakorolta. A szakmai munkaközösségek véleményezték a dokumentumot. A Nevelőtestület 2016. augusztus 29-én megtartott értekezletén a Házi rendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

2016. augusztus 29.


A Nevelőtestület nevében

Nyilatkozat

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

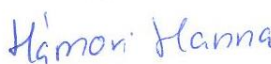
2016. augusztus 29.


A Szülői Szervezet elnöke

Nyilatkozat

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

2016. augusztus 29.


A Diákönkormányzat elnöke

HÁZIREND

OM azonosító szám: 102648

1033 Budapest, Szentendrei út 83.

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

Nyilatkozat

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

2016. augusztus 29.


Fenntartó

