EDELÉNYI NYITOTT AJTÓ BAPTISTA SZAKKÉPZŐ ISKOLA, KÖZÉPISKOLA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA ÉS KOLLÉGIUM

HÁZIREND

2026. szeptember 01.

BAPTISTA OKTATÁS

TARTALOM

Tartalom

1. Bevezető rész 6

1.1. A házirend célja 6

1.2. A házirend hatálya 6

1.2.2. A házirend személyi hatálya kiterjed: 6

1.2.3. A házirend időbeli hatálya: 6

1.2.4. A házirend területi hatálya: 6

1.3. A házirend nyilvánossága 7

1.4. Általános rendelkezések 7

2. Iskolánk működése 8

2.1. A tanulók fogadásának és az iskola nyitva-tartásának rendje 8

2.2. A tanulók hivatalos ügyeinek intézésére rendelkezésre álló idő 10

2.3. Fogadóórák a szülők/törvényes képviselők és tanulók számára 10

2.4. Tanári ügyelet rendje, tevékenysége 10

3. A tanuló, illetve képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 11

3.1. A tanulói mulasztások kezelési rendje 11

3.2. A tanulói késések kezelési rendje 13

3.3. Tájékoztatás, a törvényes képviselő behívása, értesítése 13

3.3.1. Tanköteles tanuló esetében 13

3.3.2. Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében 14

3.3.3 Nem tanköteles, nagykorú, nappali tagozatos tanuló esetében 14

3.3.4 Felnőttoktatásban résztvevő tanuló esetében 15

3.3.5. A mulasztásokkal összefüggő részletes szabályok 15

3.3.6. A mulasztások következményei 16

4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 17

5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái 18

5.1. A jutalmazás eljárási szabályai, elvei 18

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei 19

BAPTISTA OKTATÁS

6.1. Fegyelmező intézkedések 19

6.2. Fegyelmi vétség 20

7. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférésének módja 21

8. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje 22

9. A foglalkozások rendje 22

9.1. Mobil eszközök iskolai használatára vonatkozó szabályzat 23

9.2. A testnevelés órák/foglalkozások rendje 24

10. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje 24

10.1. Tornaszoba használata 25

10.2. Az informatikaterem használata 25

10.3. A mellékhelyiségek, mosdók használati rendje 26

10.4. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje 26

10.5. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok 26

11. Az intézmény által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó intézményi és intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás 27

11.1. Múzeum-, mozi-, színházlátogatás 27

11.2. Külföldi kapcsolatok 27

11.3. Tanulmányi és külföldi kirándulás 27

11.4. Az iskolai rendezvények rendje 28

12. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek 28

12.1. A tanuló joga 29

12.2. A tanulói jogok érvényesítése, a jogorvoslati jog gyakorlása 31

12.3. A tanuló kötelességei 31

12.4. Ingyenesség biztosítása 33

13. A tanórán kívüli foglalkozások, tevékenységek rendje 33

13.1. A tanórán kívüli foglalkozások típusai 34

13.1.1. Tehetséggondozás 35

13.1.2. Öntevékeny tanulói diákkörök létrehozásának szabályai 35

13.1.3. Iskola ünnepi műsorok, megemlékezések 35

13.1.4. Versenyeken való részvétel 35

13.1.5. Felzárkóztatások, korrepetálások 36

BAPTISTA OKTATÁS

13.1.6. Rehabilitációs tanórai foglalkozások (SNI), fejlesztő pedagógiai ellátás (BTMN) 36

13.1.7. Mentorálás 36

14. A tanulói tevékenység értékelése 36

14.1. Az ellenőrzés és az értékelés módjai 38

14.1.1. Az írásbeli számonkérés formái 38

14.1.2. A szóbeli számonkérés formái 38

14.1.3. A gyakorlati számonkérés formái, rendje 38

14.1.4. A heti óraszám és a számonkérés kapcsolata 39

14.1.5. Az értékelés korlátai 39

14.1.6. Az 5 fokú osztályozás javasolt szintje 39

14.1.7. Osztályozóvizsga 40

14.1.8. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje 40

14.1.9. A magatartás és szorgalom értékelése 40

14.1.10. A magatartás értékelésének szempontjai: 40

14.1.11. A szorgalom értékelésének szempontjai: 42

15. Egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarend – óvó és védő előírásokra is kiterjedő- szabályai 43

16. Különböző beszámítási, felmentési kérelmek benyújtásának és elbírálásának szabályai 44

16.1. Egyéni munkarend 44

16.2. Korábbi tanulmányok, tantárgyak beszámításának szabályai 45

16.3. Testneveléssel kapcsolatos kérelmekre vonatkozó szabályok 45

17. A járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend 45

18. Óvoda 46

18.1. Óvodánk helye a köznevelés rendszerében 46

18.2. Az óvodai felvétel, átvétel, beiskolázás rendje 46

18.2.1. Az óvodai felvétel 46

18.2.2. A beiratkozás rendje: 47

18.2.3. Az óvodai átvétel 48

18.2.4. A beiskolázás feladatai 48

18.3. Általános működési szabályok 48

18.3.1. Az óvodai nevelési év 48

18.3.2. Nevelés nélküli munkanapok 49

BAPTISTA OKTATÁS

18.3.3. Az óvoda működése a nyári időszakban *49*
18.3.4. A gyermekek biztonsága *49*
18.3.5. Az óvodába érkezés és a távozás rendje *50*
18.4. Az óvoda napirendje **50**
18.5. Fakultatív hit- és vallásoktatás **50**
18.6. Egyéb foglalkozások szervezése **51**
18.7. A gyermekek és szülők jogai és kötelességei **51**
18.8. A szülőkre vonatkozó helyi szabályozások **53**
18.8.1. A gyermekek étkeztetése *53*
18.8.2. A gyermekek részére előírt felszerelések *54*
18.8.3. A gyermekek egészségvédelme, biztonsága *54*
18.8.4. A gyermekek távolmaradásának igazolása *56*
18.8.5. A szülők tájékoztatása gyermekeikről, az óvoda életéről *57*
18.8.6. **Óvodai hagyományok, ünnepek** **59**
18.8.7. **Az óvoda dolgozóira vonatkozó előírások** **60**
19. Kollégiumra vonatkozó egyedi szabályok ***63***
19.1. A kollégium alapfeladatai **63**
19.2. A kollégiumba történő érkezés és távozás rendje *63*
19.3. A kollégiumi élet szabályai **63**
19.4. Kapcsolattartás a szülővel **64**
19.5. A tanuló tájékoztatása **64**
19.6. A kollégium létesítményeinek, eszközeinek használata **64**
19.7. A tanuló elvárható magatartása a kollégiumon kívül tartott rendezvényeken **64**
19.8. A gyermekeket óvó-védő szabályok: **64**
19.9. Mulasztások, távolmaradások a kollégiumból **65**
19.10. Egészségvédelem a Kollégiumban **65**
20. Tandíj, térítési díj ***66***
Legitimáció ***67***

BAPTISTA OKTATÁS

1. Bevezető rész

A Házirend a köznevelésről és a szakképzésről szóló hatályos jogszabályok, valamint az iskola pedagógiai programjának figyelembevételével készült. A Házirend nem vonhatja el és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait.

1.1. A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet,
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- az iskola által szervezett, a pedagógiai szakmai/pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt illetve tiltott tanulói magatartást.
- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját.

1.2. A házirend hatálya

1.2.2. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.

1.2.3. A házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

1.2.4. A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

BAPTISTA OKTATÁS

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A székhelyen és a feladatellátási helyeken a házirendet ki kell függeszteni:

- a központi faliújságra.

1.4. Általános rendelkezések

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.

Iskolánk a tanulmányi feladatok ellátása mellett, célkitűzéseiben gyermekközpontú, a tanulókat partnernek tekintő, a kölcsönös együttműködés, tiszteletadás és bizalom elvén működő iskolai élet kialakítását kívánja megvalósítani. Tanulóinktól azt várjuk, hogy értékeljék és megbecsüljék a saját érdekeiket szolgáló, fejlődésüket, jövőjüket megalapozó iskolai szolgáltatásokat. Használják, de óvják is az iskolát.

Az Iskola minden tanulójának, pedagógusának feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson az intézmény külső és belső környezete számára és a hírnevét öregbítse.

- Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet követelményeinek. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, a 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 egészségében.
- 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. Őrizzék meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezeljék a rájuk bízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvják az iskola létesítményeit, felszereléseit. Tanulóink kötelesek a számukra gyakorlati/elméleti oktatásra kiadott felszereléseket, eszközöket rendeltetésszerűen használni, valamint rendben tartani, használat végén megfelelő, tiszta állapotban visszaszolgáltatni.
- Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.
- Szakmai jellegű foglalkozásokon, rendezvényeken a szakoktató, egyéb programokon az

BAPTISTA OKTATÁS

osztályfőnök vagy a szervezéssel megbízott pedagógus utasításait tartsák be, segítsék a szervezők munkáját a rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, valamint lezárásában egyaránt.

- A tanórákon/foglalkozásokon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat/foglalkozásokat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl.: enni- és innivaló fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználattal), kommunikációval vagy más módon megzavarni.
- Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.
- Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken való részvétel. A hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg.

2. Iskolánk működése

2.1. A tanulók fogadásának és az iskola nyitva-tartásának rendje

A tanév rendjét miniszteri rendelet, helyi rendjét a nevelői testület határozza meg és rögzíti éves munkatervében az adott tanév nyitóértekezletén.
Az iskola épületeinek nyitva-tartása:
Edelény, Bányász út 27/A: 7:00 és 17.00 között
Edelény, Szentpéteri út 36.: 7:00 és 20.15 között
Lak, Ady Endre út 1/b: 7:00 és 17.00 között
áll a tanulók rendelkezésére.
A nappali tagozatos osztályok számára a tanítás 8:00 órakor kezdődik, az esti tagozatos osztályok számára 12:50 órakor. A tanítási órák 40, az óraközi szünetek nappali tagozaton 10, esti tagozaton 5 percesek. Ettől a tagozatok indokolt esetben eltérhetnek.
Az intézményben a tanítás 8:00 órakor kezdődik, az esti tagozatos osztályok számára leghamarább 12:50 órakor. A tanítási órák 40, az óraközi szünetek nappali tagozaton 5-10 percesek és esti tagozaton 5 percesek.

BAPTISTA OKTATÁS

Iskolánk csengetési rendje nappali tagozaton:

1. óra	**8:00 – 8:40**
2. óra	**8:50 – 9:30**
3. óra	**9:40-10:20**
4. óra	**10:30-11:10**
5. óra	**11:20-12:00**
6. óra	**12:05:-12:45**
7. óra	**12:50-13:30**
8. óra	**13:35-14:15**

Délutáni Csengetési rend:

1. óra	**12:50-13:30**
2. óra	**13:35-14:15**
3. óra	**14:20-15:00**
4. óra	**15:05-15:45**
5. óra	**15:50-16:30**
6. óra	**16:35:17:15**
7. óra	**17:20-18:00**
8. óra	**18:05-18:45**
9. óra	**18:50-19:30**

Az órarend a heti óraszámot hétfőtől-péntekig tartalmazza.

A tanulók órarendje a pedagógiai program szerint az iskola épületén kívüli helyet is előírhat (pl. gyakorlati hely), ahol az ott érvényes időbeosztás szerint folyik a képzés.

A ebéd idejére osztályonkénti beosztásban 20 perces hosszú szünetet biztosítunk.

BAPTISTA OKTATÁS

2.2. A tanulók hivatalos ügyeinek intézésére rendelkezésre álló idő

Szorgalmi időszakban a tanulók hivatalos ügyeiket az alábbi időpontokban intézhetik:

- hétfő- péntek 8:00– 16:00
- a nyári szünetben az irodai ügyelet heti egy napon az aktuális kiírásnak megfelelően 8:00-14:00-ig tart.

Minden – a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos – iratot az iskolatitkárságról lehet kikérni. A tanulók kérelmeiket az igazgatóhoz az iskolatitkárság útján juttathatják el (pl.: vizsgakérelem, versenykikérés stb.). Hirdetményeket és plakátokat az épület folyosóján kifüggesztés előtt az igazgatóhelyettesnek be kell mutatni.

2.3. Fogadóórák a szülők/törvényes képviselők és tanulók számára

Évente két alkalommal tartunk osztályonként szülői értekezletet (szeptember, február). Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön meghatározott ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők/törvényes képviselők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza az iskola honlapján keresztül.

Amennyiben a szülő/törvényes képviselő fogadóórán kívüli időpontokban kíván konzultálni gyermeke tanárával, akkor erre – a rendkívüli eseteket leszámítva – telefonon vagy elektronikus levél útján történő időpont-egyeztetés után kerülhet sor.

Az igazgatóval és az igazgatóhelyettessel – a rendkívüli eseteket leszámítva – telefonon vagy elektronikus levél útján történő időpont-egyeztetés után kerülhet sor.

2.4. Tanári ügyelet rendje, tevékenysége

Az ügyeletes tanár a szünetekben:

- felügyeli a folyosók és mellékhelyiségek rendjét,
- az intézményi szabályzatokban vagy jogszabályban tiltott magatartást tanúsító tanulókat az igazgatóhelyetteshez kíséri, s nála fegyelmi intézkedést kezdeményez,
- felügyeli a lépcsőkön történő balesetmentes közlekedést,
- betekint a termekbe és probléma esetén intézkedik,
- beosztás szerinti helyen és turnusban biztosítja a fegyelmet és a rendet.

A tanítás nélküli munkanapok, szünetek, áthelyezett munkanapok időpontját a tanév ütemterve

BAPTISTA OKTATÁS

rögzíti, amelyről a tanulók a tanév elején tájékoztatást kapnak. A tanév során az iskola hirdető tábláján és az osztálytermekben található hirdető táblákon ezek megtekinthetők.
Az osztályfőnökök heti rendszerességgel fogadóórát tartanak, melynek időpontjáról a tanulókat, s a Kréta naplón keresztül a szülőket is tájékoztatják. Az iskola igazgatóhelyettese és igazgatója igény esetén, telefonon egyeztetett időpontban fogadják a szülőket, tanulókat.

3. A tanuló, illetve képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

3.1. A tanulói mulasztások kezelési rendje

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői, orvosi vagy hatósági igazolással igazolni.
Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.
A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- a szülő/törvényes képviselő (nagykorú diák esetén a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- orvosi igazolással igazolja távolmaradását, a duális képzésben részt vevő tanulók pedig betegség esetén táppénzes papírral igazolhatja,
- a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott megjelenni,
- szülő/törvényes képviselő igazolta távolmaradását. A szülői igazolások száma évente 10 nap.

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló később érkezik méltányolható közlekedési probléma miatt és erről igazolással rendelkezik (MÁV, Volánbusz, BKK, BKV),
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.),
- szülő/törvényes képviselő igazolta a késést, a rendelkezésre álló évenkénti 10 szülői igazolás terhére.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt különösebb indokolás nélkül a szülő/törvényes

BAPTISTA OKTATÁS

képviselő (nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kérhet. A szülő/törvényes képviselő által írásban kérelmezett távolmaradási engedély(ek)ről, amennyiben az(ok) össz-időtartama nem haladja meg az 10 napot, az osztályfőnök dönt. Amennyiben 10 napnál többet kíván a szülő/törvényes képviselő engedélyeztetni, úgy az indokolással alátámasztott kérelmet, annak esedékessége előtt legalább öt munkanappal, írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának. A kérelemről ebben az esetben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

A tanulók mulasztásukat az iskolába járás újrakezdése után két héten belül kötelesek igazolni.

Amennyiben távollétét a tanköteles tanuló igazolni nem tudja, a mindenkori jogszabályok szerint szabálysértési eljárás kezdeményezhető vele szemben. Nem tanköteles tanuló esetén 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.

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

A szülői (/saját) és az orvosi igazolásokat nappali tagozatos tanuló esetén írásban, felnőttoktatásban részt vevő tanuló esetén szóban és/vagy írásban kell jelezni az osztályfőnök felé.

<u>Igazoltnak kell venni a mulasztást:</u>

a/ ha érvényes orvosi, hatósági bizonyítvánnyal történik, dátummódosítás, törlés külső jelei nem fedezhetők fel rajta.

b/ ha az igazolást a tanuló a hiányzást követő első iskolai napot követő 2 héten belül bemutatja.

c/ ha a szaktanár előzetesen engedélyt adott a tanulónak a távolmaradásra

d/ rendkívüli esetben – hozzátartozó elhalálozása – ha az elutazással jár, további 3 napot, ha az esemény a gyermek lakóhelyén vagy körzetében, további 1 napot lehet szülő által igazoltnak tekinteni.

<u>Igazolatlan hiányzásként kell elbírálni a tanulói távollétet:</u>

a/ ha az érvényes orvosi, hatósági és a szülői igazolást 2 héten túl mutatja be és a késedelemnek indokolt akadálya nem volt.

b/ a tanításról való késések a hiányzásoknál összeadódnak.

BAPTISTA OKTATÁS

Az osztályfőnök feladatai a tanulói hiányzások esetén:

a/ Az első igazolatlan mulasztást követően értesítse a szülőt.

b/ A mindenkori jogszabályoknak megfelelően eljárva értesítse a családsegítő szolgálatot és a gyámhivatalt.

b/ Kérje a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét az igazolatlan mulasztások okának felderítésében, azok megszüntetése érdekében.

3.2. A tanulói késések kezelési rendje

Az elektronikus napló és a késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit/törvényes képviselőjét az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A késések percei összeadódnak és át kell őket tanítási órára/foglalkozásra számolni. A tanuló tanítási óráról/foglalkozásról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását az oktató/pedagógus az elektronikus naplóba bejegyzi. A mulasztott órák/foglalkozások igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök az igazgatóhelyettessel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást. A későn érkező tanulónak joga van a tanórán részt venni.

3.3. Tájékoztatás, a törvényes képviselő behívása, értesítése

3.3.1. Tanköteles tanuló esetében

Az első igazolatlan óra/foglalkozás után: az elektronikus napló adatai révén a szülő/törvényes képviselő tájékozódhat az elektronikus naplón keresztül.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát/foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, valamint - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család és gyermekjóléti szolgálat az intézmény és – szükség esetén– a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit

BAPTISTA OKTATÁS

szolgáló feladatokat.
Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát/foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát/foglalkozást, az iskola igazgatója ajánlott levélben értesíti a szülőt/törvényes képviselőt és haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő/törvényes képviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

3.3.2. Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében

Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása a tíz óra/foglalkozást eléri – gyermekvédelmi szakellátásban részesülő tanuló esetén – a gyermekvédelmi szakszolgálat, valamint az a szülő/törvényes képviselő postai úton, levélben (az értesítés másolatát az irattárban kell őrizni).
Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc óránál/foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy az intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
Bár a szülő/törvényes képviselő az elektronikus napló révén folyamatosan nyomon követheti gyermeke hiányzását, az értesítést a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább két alkalommal postai úton is ki kell küldeni, amelyben fel kell hívni a szülő/törvényes képviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

3.3.3 Nem tanköteles, nagykorú, nappali tagozatos tanuló esetében

A tizedik igazolatlan óra/foglalkozás után értesíteni kell a nagykorú tanulót, valamint – gyermekvédelmi szakellátásban részesülő tanuló esetén –a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Amennyiben a tanuló a szülővel/törvényes képviselővel egy háztartásban él, vagy önálló jövedelemmel nem rendelkezik a szülőt/törvényes képviselőt kell postai úton értesíteni (az értesítés másolatát az irattárban kell őrizni).
A harmincadik igazolatlan óra után a tanulói jogviszony megszüntetésre kerül.

BAPTISTA OKTATÁS

Bár a szülő/törvényes képviselő az elektronikus napló révén folyamatosan nyomon követheti gyermeke hiányzását, az értesítést a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább két alkalommal postai úton is ki kell küldeni, amelyben fel kell hívni a szülő/törvényes képviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

3.3.4 Felnőttoktatásban résztvevő tanuló esetében

Az iskola dokumentálja a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az osztályfőnök félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat. Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a felnőttoktatásban résztvevő tanulónak, aki egy tanítási éven belül húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

3.3.5. A mulasztásokkal összefüggő részletes szabályok

A tanuló tanítási óráról/foglalkozásról való távolmaradását az elektronikus naplóba az órát/foglalkozást tartó oktató/pedagógus köteles bejegyezni.

Az elektronikus napló ellenőrző felületéhez a tanuló és a szülő/törvényes képviselő egyedi jelszó segítségével a nap 24 órájában internetes felületen keresztül hozzáfér, így a tanulmányi eredményekről és a hiányzásokról, valamint a tanári és adminisztratív üzenetekről azonnal értesül. (Nappali és esti munkarendű oktatásban egyaránt).

Betegség vagy más rendkívüli esemény miatti hiányzás első napján a szülőnek/törvényes képviselőnek telefonon kell értesítenie az iskolát/osztályfőnököt. A mulasztást a tanulónak az iskolába jövetele napján azonnal, de legkésőbb a mulasztást követő két héten belül kell igazolnia oly módon, hogy a hivatalos igazolást (orvosi, rendőrségi, önkormányzati stb.) bemutatja.

A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnök az elektronikus napló megfelelő rovatában összesíti. Folyamatos, egy hetet meghaladó mulasztás esetén a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő) személyesen, postai úton, vagy az osztályfőnöknek az e-mail címére küldött levélben a következő hét elején köteles nyilatkozni a mulasztás várható időtartamáról. Előre látható esetben az iskolából való távolmaradásra a tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő/törvényes képviselő) írásbeli kérelem útján előzetesen engedélyt kérhet az osztályfőnöktől maximum 3 napra. Három napot meghaladó távolmaradást az iskola igazgatójától kell kérelmezni.

A mulasztott órák/foglalkozások anyagát és a házi feladatokat pótolni szükséges. 1-2 napos hiányzás esetén a mulasztást azonnal pótolni kell, 3-tól 5 napig tartó hiányzás esetén a mulasztást 5 napon belül pótolni kell. Tartós hiányzás (6 napnál hosszabb) esetén a mulasztott anyagból a tanárral egyeztetett időpontban be kell számolni (szóban vagy írásban). Ha az osztályfőnök a mulasztás megkezdésétől számított három napon belül nem kap hitelt érdemlő értesítést a tanuló távolmaradásáról, telefonon

BAPTISTA OKTATÁS

fel kell szólítania a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt/törvényes képviselőt a mulasztás igazolására. Továbbá fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás esetleges következményeire. Ha az osztályfőnök és a szülő/törvényes képviselő közötti szóbeli (telefonos vagy személyes) kommunikáció az igazolatlan mulasztást illetően nem vezet eredményre, úgy a szülő/törvényes képviselő figyelmét legalább egy alkalommal levélben fel kell hívni az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire. A mulasztás igazolását a gazdálkodó szervezetnél történő gyakorlati képzés esetén a munkáltatónak (szakoktatónak) kell leadni, annak munkáltató által láttamozott másolati példányát pedig az osztályfőnöknek kell leadni. A mulasztást a tanulónak az iskolába jövetele napján azonnal, de legkésőbb a mulasztást követő két héten belül igazolnia kell, ellenkező esetben távolléte igazolatlan mulasztásnak számít.

3.3.6. A mulasztások következményei

Amennyiben a leírt módon a mulasztás igazolása nem történik meg, úgy az igazolatlan mulasztássá válik. Ha a szakképzőben folytat tanulmányokat a tanuló és mulasztása egy adott tantárgyból meghaladja a 30%-ot, de rendelkezik a szakmai programban meghatározott mennyiségű és minőségű érdemjeggyel, akkor a szaktanár lezárja. Ha a tanítási év során a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát/foglalkozást, de minden tárgyból rendelkezik a szakmai programban meghatározott mennyiségű és minőségű érdemjeggyel, akkor a szaktanárok lezárják.
Ha egy tanuló mulasztása egy adott tantárgyból meghaladja a 30%-ot, és nem szerezte meg a szakmai programban meghatározott mennyiségű és minőségű érdemjegyet, akkor a nevelői testület engedélyezheti számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga letétele abban az esetben tagadható meg, ha az adott tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 órát/foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett értesítési kötelezettségeinek.

Ha a tanítási év során a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát/foglalkozást, és több tárgyból sem szerezte meg a szakmai programban meghatározott mennyiségű és minőségű érdemjegyet, akkor a nevelőtestület engedélyezheti számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga letétele abban az esetben tagadható meg, ha az adott tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 órát/foglalkozást és az intézmény eleget tett értesítési kötelezettségeinek. Ebben az esetben azonban az osztályozóvizsgát minden tárgyból meg kell tagadni, így a tanuló évfolyamot ismételni lesz köteles.
Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

BAPTISTA OKTATÁS

Ha a tanuló a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, így magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri és mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetve ezt a gyakorlati képzés szervezője igazolja, magasabb évfolyamba léphet.
A szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat nem teljesítése évismétlést von maga után.

4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló, személyére és tanulmányaira vonatkozó, valamint az intézmény működésével, életével kapcsolatos kérdéseivel, véleményével, észrevételeivel, szóban vagy írásban az iskolai tanáraihoz, osztályfőnökéhez vagy az iskola vezetésének tagjaihoz fordulhat. Kérdéseire, észrevételeire 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.
A tanulók képviselőik útján is véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekre. Diákönkormányzati képviselőik útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában. A tanulóközösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, valamint diákönkormányzati képviselők megválasztásában.
Szervezett véleménynyilvánítást az iskola igazgatója, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet. A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25 %-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.
Tanulóink véleményüket a tanévben kitöltendő kérdőívek kitöltésével is megfogalmazhatják.

A mindennapi kommunikáció formái:

- osztályfőnöki óra,
- diákönkormányzat megbeszélése,
- esetmegbeszélés,
- iskola Facebook-profilja.

BAPTISTA OKTATÁS

5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái

5.1. A jutalmazás eljárási szabályai, elvei

A tanulók jutalmazásának célja az átlagosnál kiemelkedőbb teljesítményt nyújtó tanulók munkájának elismerése és megismertetése az iskolai közvéleménnyel.

A tanulók és tanulóközösségek jutalmazhatók:

- kiemelkedő tanulmányi eredményért,
- kimagasló közösségi munkáért,
- kulturális, sport, tanulmányi versenyeken elért jó eredményért,
- szakmai gyakorlaton végzett kiváló munkáért,
- hiányzásmentes tanévért (egyéni)

Az elvégzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

A jutalmazásra javaslatot tehetnek a pedagógusok.

Az elismerés formái:

- Szaktanári dicséret:
    - kiemelkedő tanulmányi eredményért adott tantárgyból;
    - önként vállalt nem kötelező feladatokért adott tantárgyból (pl. kiállítás, kiselőadás készítése).
- Osztályfőnöki dicséret:
    - iskolai szintű feladat színvonalas teljesítéséért (pl. iskolai faliújság, műsor);
    - az osztályban vállalt feladat kiemelkedően jó elvégzéséért (pl. osztályrendezvény megszervezése; karácsony, kirándulás);
    - egymás segítése (pl. gyenge tanulóval eredményesen foglalkozott);
- Igazgatói dicséret:
    - iskolai feladattal kapcsolatos kiemelkedő szervező munkáért;
    - az intézmény méltó képviselete az intézményen kívül (pl. tanulmányi verseny, sport).
- Általános tantestületi dicséret:
    - a közösségért legtöbbet tevő diákok számára;
    - kiemelkedő tanulmányi eredményért; országos versenyen elért jó eredményért.
- könyv-, tárgy- és pénzjutalom
- kulturális szolgáltatás
- jutalom-kirándulás

BÁRTFA OKTATÁS

- tanulmányi ösztöndíj

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos – a házirendbe foglalt – kötelezettségeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesülhet, vagy fegyelmi fokozatot kaphat.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi fokozat nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi fokozat nem lehet megtorló vagy megalázó, testi fenyítés nem alkalmazható. Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője kártérítési díjat köteles fizetni.

a) gondatlan károkozás esetén, a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát,

b) szándékos károkozás esetén öt havi összegét.

A kártérítés pontos mértékét az irányadó eljárás szerint az iskola igazgatója határozza meg. A vizsgálat során meg kell állapítani a károkozás körülményeit, az okozott kár nagyságát, valamint a felügyeletet ellátó személyét is. A vizsgálat tényéről, és a döntésről a tanulót, kiskorú tanuló esetében szülőjét/törvényes képviselőjét értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásoknak megfelelően az iskola pert indíthat.

6.1. Fegyelmező intézkedések

- Szóbeli figyelmeztetés
- Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
  Odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek – magatartási vétség esetén, adható egyszeri vétségért is, figyelembe véve annak nagyságát.
- Osztályfőnöki intő
  1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot,
- Szaktanári, szakoktatói szóbeli figyelmeztetés
- Szaktanári, szakoktató írásbeli figyelmeztetés
  Odaítéléséről a szaktanár, szakoktató dönt, az adott szakórán mutatott viselkedés, felszereléshiány alapján.

BAPTISTA OKTATÁS

- Szaktanári, szakoktatói intő

  Odaítéléséről a szaktanár, szakoktató dönt. 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- Igazgatói figyelmeztető
- Igazgatói intő
- Fegyelmi eljárás megindítása

6.2. Fegyelmi vétség

Az iskola Házirendjét megsértő diákkal szemben az iskola bármely oktatója/pedagógusa, illetve az igazgató fegyelmező intézkedést kezdeményezhet, és – az ügyben érintett többi oktatóval/pedagógussal egyeztetve – dönthet az intézkedés fokozatáról. A fegyelmezés során hozott megrovó intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyától függően – el lehet térni. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett kötelességszegés miatt állapítható meg. A fegyelmi eljárást a nevelőtestület által megbízott legalább háromtagú Fegyelmi Bizottság folytatja le, amely bizottság a nevelői testület elsőfokú fegyelmi jogkörének gyakorlója.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló vagy a szülő kezdeményezésére a fegyelmi eljárást meg kell indítani és le kell folytatni.

A fegyelmi eljárás lebonyolítása az érvényben lévő jogszabályok alapján történik.

- Fegyelmi eljárás indítható, ha a tanuló a házirend előírásait, az iskolai szabályokat vagy a

BAPTISTA OKTATÁS

közösségi együttélés alapvető normáit súlyosan vagy ismételten megszegi.

- A fegyelmi eljárást az iskola igazgatója rendeli el, a szükséges előzetes vizsgálat után.
- A fegyelmi tárgyalást legalább öt nappal korábban írásban kell közölni a tanulóval és a szülővel, megjelölve az időpontot, a helyszínt és az okot.
- A tárgyaláson részt vesz:
    - a fegyelmi bizottság (amelyet az igazgató jelöl ki),
    - a tanuló,
    - a tanuló szülője vagy gondviselője,
    - valamint – szükség esetén – a tanuló osztályfőnöke, az érintett pedagógus, és egy diákönkormányzati képviselő.
- A tanulónak és a szülőnek joga van véleményt nyilvánítani, bizonyítékot bemutatni, valamint védelmet kérni az eljárás során.
- A fegyelmi bizottság a meghallgatást követően zárt ülésen dönt, és határozatban rögzíti az intézkedést.
- A fegyelmi büntetések lehetnek például:
    - megrovás,
    - szigorú megrovás,
    - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
    - eltiltás a tanév folytatásától az intézményben (a vonatkozó jogszabályok szerint).
- A határozatot írásban kell közölni a tanulóval és a szülővel, és egy példányát az iskola irattárában meg kell őrizni.
- A tanuló vagy a szülő a döntés ellen fellebbezéssel élhet a jogszabályban meghatározott módon és határidőn belül.
- A fegyelmi eljárás célja nem a büntetés, hanem a felelősségvállalás, a jóvátétel és a nevelő hatás érvényesítése.

7. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférésének módja

A program célja, hogy a törvényes képviselő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. Az osztályfőnökök felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a felhasználókhoz, azaz a

BAPTISTA OKTATÁS

törvényes képviselőhöz.

A törvényes képviselő részéről történő hozzáférés módja a következő: Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet személyesen a szülő/törvényes képviselő kap meg. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

Az elektronikus napló főbb funkciói törvényes képviselők részére:

- A kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.
- A törvényes képviselő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, illetve azt, hogy milyen az átlaga adott tantárgyból.
- A törvényes képviselő megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait.

BARTISTA OKTATÁS

8. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Az iskolában a nappali oktatás munkarendje szerint az órákat/foglalkozásokat többnyire 8:00 és 17.00 között szervezzük. A tanműhelyi és egyéb szakmai foglalkozások kivételes esetben a fentitől eltérő időpontban is kezdődhetnek és záródhatnak.

A tanítási idő alatt a nappali munkarendben tanulók az iskola területét nem hagyhatják el. Ez alól indokolt esetben – az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes kilépési engedélyével, a szülő/törvényes képviselő személyes vagy írásos kérésére – adható felmentés.

A délutános oktatás/képzés 12:50 kor kezdődik és 19:30-kor fejeződik be.

9. A foglalkozások rendje

Az első tanítási órára/foglalkozásra minden tanulónak az adott óra előtt 10 perccel meg kell érkeznie a kijelölt tanterembe. Az órák/foglalkozások kezdetét és végét csengő jelzi.
A szaktantermek, számítástechnikai terem, tantermek és tornaszoba használatának speciális rendjét, baleset-, tűz- és munkavédelmi előírásait a szaktanárok az első tanítási órán ismertetik.
A tanuló a tanítási órákra/foglalkozásokra köteles a tanszerét, felszerelését előkészíteni. A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani az oktató/pedagógus utasításait, a tanóra/foglalkozás rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézemeléssel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat. A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles részt venni.

9.1. Mobil eszközök iskolai használatára vonatkozó szabályzat

A megnövekedett intenzitású mobiltelefon használat miatt tanulóink, pedagógusaink és az intézményünk minden dolgozója érdekében meghatározzuk és betartatjuk a mobil eszközökre vonatkozó szabályokat. A szabályzat elsődleges célja a tanórák nyugalmának, a tanítási folyamat zavartalanságának megőrzése és a mobil eszközök tudatos, felelős, biztonságos használatának támogatása.

- Az intézmény területére történő belépéskor a tanulók kötelesek a náluk lévő mobil eszközöket az osztályfőnöküknek/oktatóiknak leadni. A mobiltelefonokat az osztályfőnökök/oktatók az erre kijelölt helyre biztonságosan zárható helyen gyűjti és őrzi a tanítási idő végéig.
- A behozott eszközökért az intézmény pedagógusai, vezetősége semmilyen felelősséget nem vállalnak, sem sérülés, sem elvesztés, sem lopás esetén. Ez alól kivételt képeznek a tanár által lefoglalt eszközök. A lefoglalt eszközök a meghatározott szabályok alapján, az igazgatói irodában vehetők át.
- A tanár engedélye nélkül a mobil eszközök használata nem engedélyezett.
- Tanítási órán a mobil eszközök csak akkor, és arra a meghatározott célra használhatók, melyeket a pedagógus engedélyez.
- Ha a mobil eszközök hangot adnak ki, rezegnek, vagy bármilyen más módon zavarják a tanórát, akkor az eszköz a tanár által lefoglalható.
- Amennyiben a tanuló a tanár felszólítására nem helyezi ki a mobilt a tárolóba, vagy azt a tanár engedélye nélkül kiveszi onnan, akkor a mobil eszköz elkobzásra kerül. Tanítási idő végén az igazgatói irodában vehető át.
- Sorozatos szabályszegés esetén a szabályszegő tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható.
- Az oktatási intézmény területén a mobil eszközök kizárólag olyan célokra használhatók, melyek tiszteletben tartják a diáktársak, iskolai dolgozók, valamint a közösségekre vonatkozó

BAPTISTA OKTATÁS

jogokat. Azok megszegése a mobil eszköz azonnali lefoglalásával jár.

- Az iskola területén és iskolai rendezvényeken tanulótársakról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni, kizárólag az Ő személyes beleegyezésükkel szabad. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult arra, hogy az őt megörökítőt az ügyeletes pedagógusnál jelentse.
- A mobil eszközök másokat sértő, megalázó, zavaró használata esetén az eszköz lefoglalható, a tanulóval szemben minden esetben fegyelmi eljárás indul.

9.2. A testnevelés órák/foglalkozások rendje

A testnevelési órákra/foglalkozásokra a szünetben kell átöltözni, csengetéskor csak a pedagógussal/testnevelővel együtt lehet az eszközöket kivinni majd kijelölt helyre menni: udvar/tornaszoba. A testnevelési óráról/foglalkozásról teljes és részleges felmentésre, a tanév első hetében, illetve folyamatosan az orvos tehet javaslatot. A teljes felmentés az orvos javaslata alapján az igazgató hatásköre. A felmentett (állandó vagy időszakos felmentés esetén is) vagy felszerelés nélkül órán megjelenő tanulóknak a tornaszobában vagy udvaron kell tartózkodniuk, a tornaszobára vonatkozó szabályokat betartva.

Az egy hetet meghaladó időtartamú felmentés esetén csak szakorvosi felmentés fogadható el.

A telefonokat – a felmentett vagy felszerelés nélkül órán/foglalkozáson részt vevő tanulóknak sem lehet a tornaterembe bevinni és használni. Az egyéb értékeket (pl. óra, pénztárca, ékszerek, táblagépek, laptopok, stb.) a zárt tanteremben kell hagyni. A testnevelés óra/foglalkozás után a testnevelő tanár nyitja, öltözés után pedig ő zárja a tantermet. A felmentett tanulók az óra/foglalkozás ideje alatt a tornaszobában illetve az udvaron tartózkodnak.

Testékszerek és egyéb ékszerek viselése a testnevelés órákon/foglalkozásokon nem megengedett.

A hosszabb hajú (fül alá érő hosszúságú) tanulók kötelesek a hajukat gumival összekötni és/vagy feltűzni. A tanuló a tornaterembe nem vihet be enni- és innivalót. A tanuló testnevelés órán/foglalkozáson nem rágózhat.

A tanuló szemüveget az órán/foglalkozáson csak saját felelősségére, sportrögzítéssel viselhet. A sportszertárból tornaeszközt csak a testnevelő tanár engedélyével lehet kivinni. A szertárban tanár jelenléte nélkül diák nem tartózkodhat.

10. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az

BAPTISTA OKTATÁS

intézményhez tartozó területek használatának rendje

A tanulóinktól elvárjuk, hogy vigyázzanak az épület, a helyiségek és azok berendezésének épségére, tisztaságára és rendjére.

Az iskola minden tanulója felelős a takarékos energiafelhasználásért.

Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák/foglalkozások közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.

A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az igazgatóhelyettessel való egyeztetés után, hivatalos programjaihoz – szabadon használhatja.

10.1. Tornaszoba használata

A tornaszobára vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a tornatermek előterében jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.

10.2. Az informatikaterem használata

- A számítógépteremben tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- Tanórán/foglalkozáson kívül az ajtókat zárva kell tartani.
- Enni- és innivalót a számítógépterembe bevinni tilos.
- Programok telepítése, saját adathordozó használata tilos. Tilos továbbá a számítógépek hardver-, illetve szoftverbeállításait módosítani, mások adatait olvasni, törölni!
- Az óra/foglalkozás végén minden eszközt (számítógép, monitor, hangszóró, stb.) ki kell kapcsolni.
- Monitorokat, számítógépházakat és egyéb eszközöket rongálni, firkálni szigorúan tilos!
- Az eszközöket (egér, stb.) gépek között cserélgetni tilos!
- Bármilyen hibát, rendellenességet, rongálást haladéktalanul jelezni kell a szaktanárnak.
- Az iskolában az internet a tanulmányi munkát segítő információforrás. A tanuló csak a tanár által engedélyezett weboldalakat látogathatja, amennyiben ettől eltér – tehát engedély nélkül játszik, programokat telepít, illetéktelenül más egyéni felhasználói nevét és jelszavát használja, a gépet tönkreteszi, tiltott tartalmú oldalakat, fájlcserélő (torrent-) oldalakat látogat – két hétre kizárja magát az internethasználat lehetőségéből.

BAPTISTA OKTATÁS

10.3. A mellékhelyiségek, mosdók használati rendje

- Mindenkit kérünk a mellékhelyiségek rendeltetésszerű használatára!
- A WC-t minden használat után le kell öblíteni, a WC-papírt rendeltetésének megfelelően kell használni!
- A vízcsapokat használat után el kell zárni!
- Csapba, lefolyóba, WC-be hajat, fültisztítót, vattát, egyéb szemetet tilos dobni, mert dugulást okoz!
- A mellékhelyiségekben kerülni kell minden olyan tevékenységet (pl.: víz szétlocsolása), amely balesetveszélyt idézhet elő!
- A mellékhelyiségek, mosdók ajtaját használat során kérjük zárva tartani.
- Bármilyen rendellenességet, balesetveszélyt kötelesek a tanulók a folyosóügyeletesnek jelezni.

10.4. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Az udvar használata a következő: az udvart a tanulók a szünetekben szabadon igénybe vehetik
- A folyosók használata a következő: a folyósok igénybevétele csak a tanórákon/foglalkozásokon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.
- Az iskola székhelyét és telephelyeit a vagyonvédelem érdekében kamerákkal és egyéb biztonsági berendezésekkel védjük. A kamerák által rögzített felvételek jogszabályban előírt ideig őrizzük. Azt követően a felvételek a GDPR szabályzatban meghatározott módon kerülnek megsemmisítésre. A felvételek visszanézése, hatóság(ok)nak történő átadása csak rendkívül indokolt esetben lehetséges, melyet az iskolába belépőknek tudomásul kell venniük.

10.5. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

- A nem használt tantermek, folyosók világításának lekapcsolása.
- Tanítási órák végén valamennyi tanteremben a világítás lekapcsolása.
- A tantermek fűtési időszakban történő ésszerű szellőztetése. A külső- és belső ablakok zárása.
- Projektorok, számítógépek, egyéb fogyasztók használat utáni kikapcsolása.
- Mosdókban csapok elzárása.
- Fénymásolt anyagok mennyiségének csökkentése.
- Papíralapú anyagok helyett elektronikus kérdőívek, információs adatlapok használata.

BAPTISTA OKTATÁS

11. Az intézmény által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó intézményi és intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a felügyeletüket ellátó oktató/pedagógus utasításainak eleget tegyenek.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók számára tilos:

- sérülést okozó tárgyat, kést, fegyvert, petárdát hozni,
- a dohányzás,
- szeszes ital fogyasztása,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

11.1. Múzeum-, mozi-, színházlátogatás

Múzeum-, mozi-, színházlátogatás keretében lehetőség szerint olyan darabot kell választani, amelyek a tanulók kulturális, történelmi vagy művészeti ismereteit bővítik, és alkalmasak arra, hogy szakórákon/foglalkozásokon, vagy az osztályfőnöki órán/foglalkozáson közösen megbeszélve tanulságokkal szolgáljanak a tanulók számára.

11.2. Külföldi kapcsolatok

Szervezett külföldi kapcsolatok révén a tanulók jobban elmélyülhetnek a tanult idegen nyelvekben, megismerhetik az adott országban élő embereket. Ezek során közvetlen tapasztalatokat szerezhetnek az Európai Unió országairól és a választott szakmájukban működő iskolák gyakorlatáról. A tanulók pályázat útján, elsősorban az ERASMUS+ program keretében utaznak külföldre.

11.3. Tanulmányi és külföldi kirándulás

A tanulmányi és külföldi kirándulás az iskolai élet, a közösségek kialakításának és fejlődésének

BAPTISTA OKTATÁS

szerves, pótolhatatlan részei, amelyeknek azonban illeszkedniük kell a tanulók életkori sajátosságaihoz és a szakmai programban meghatározott nevelési és szakmai tartalomhoz. Ezért az iskola mindent megtesz a kirándulások igényes és egyben olcsó megszervezése és problémamentes lebonyolítása érdekében. A kirándulások megszervezéséért az azt meghirdető szaktanár felelős. A tanulmányi kirándulás napja tanítási napnak minősül; szervezésének és lebonyolításának kérdéseit igazgatói utasításban kell szabályozni. Az iskola által szervezett kirándulásokon a kiskorú tanuló csak a szülő/törvényes képviselő írásos engedélyével, valamint nagykorú tanuló saját részvételi nyilatkozatával vehet részt. A szülőnek/törvényes képviselőket nem terhelik költségek az iskolai rendezvényeken. Minden iskolai rendezvény a nappali tagozatos tanulók számára ingyenes.
A kiránduláson részt nem vevő tanulók foglalkoztatásáról az igazgató dönt.
A tanulmányi és külföldi iskolai kirándulások esetén iskolánk a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel. A többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetében felelősségbiztosítást iskolánk vagy a szervező köti meg, melynek kedvezményezettje a tanuló.

11.4. Az iskolai rendezvények rendje

Az ünnepélyek, rendezvények műsorai az iskola hagyományainak kialakítását és ápolását, a közösség formálását szolgálják. Az iskolai ünnepségeken, rendezvényeken a tanulók megjelenése kötelező. Az iskolai közösség ünnepélyes összejövetelei külsőségeiben is megkülönböztetettek, ezért az ünneplőruha viselése kötelező. Ugyanez vonatkozik az érettségi és szakmai vizsgákra valamint a félévi és év végi vizsgákra is, függetlenül attól, hogy az írásbeli vagy szóbeli vizsga. A rendezvényeken az ünneplőruha a lányok számára fehér blúz, sötét szoknya vagy hosszú sötét nadrág; fiúk számára pedig fehér ing, hosszú sötét nadrág, esetleg nyakkendő, sötét zakó. Iskolai rendezvényen felnőtt és diákügyelet működtetése kötelező. A felügyeleti beosztást a rendezvény előtt 3 munkanappal el kell készíteni.

12. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. Másodfokon a fenntartó Nyitott Ajtó Baptista Központhoz fordulhat jogorvoslatért. Az iskolai közösség életét érintő egyes kérdésekben a tanulók a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

BAPTISTA OKTATÁS

12.1. A tanuló joga

- megismerje az iskola működésének alapdokumentumait,
- tiszteletben tartsák személyiségi jogait, azaz a magánélethez, a személyes tulajdonhoz, a levéltitokhoz, valamint az emberi méltóságának és a jó hírnevének megőrzéséhez, s a személyiségének szabad kibontakoztatásához, önrendelkezéshez fűződő jogát, ha ezek gyakorlása közben nem korlátoz másokat jogaik (többek között a tanuláshoz való jog) gyakorlásában, és nem veszélyezteti mások egészségét, testi épségét;
- jogai megsértése, valamint ügyében döntés, intézkedés meghozatalának elmulasztása esetén a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson (az iskola előzetes egyeztetési lehetőséget biztosít a szülőknek, tanulóknak, amellyel megelőzhető a jogorvoslati eljárás megindítása),
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ugyanezen jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskolai közösség életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon a megkereséstől számított 15 napon belül
- problémás ügyeivel, kéréseivel, kérvényeivel az illetékes tanárhoz vagy tanárokhoz, osztályfőnökhöz, iskolatitkárhoz, igazgatóhelyetteshez, igazgatóhoz vagy a diákönkormányzathoz és az azt támogató tanárhoz forduljon, s felvetéseire, kérdéseire, kéréseire 10 napon belül érdemi választ kapjon,
- választó és választható legyen a diákképviseleti szervezetekben (Diákönkormányzat),
- képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, szolgáltatásait, valamint a tanintézet nyújtotta tanulmányi kedvezményeket.
- biztonságban és egészséges környezetben oktassák, a személyi tisztaságát biztosító helyiségek rendelkezésére álljanak,
- az iskola épületét, létesítményeit látogassa, azok eszközeit, berendezéseit felelősséggel, rendeltetésszerűen használja,

BAPTISTA OKTATÁS

- az egészségügyi ellátásban való részvételről mind a tanuló, mind pedig a szülő/törvényes képviselő értesítést kapjon,
  tanulói, kiskorú tanuló esetében törvényes képviselői beleegyezés után rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön,
- az egészségügyi ellátás során személyiségi jogait, emberi méltóságát, önrendelkezési jogát tiszteletben tartsák,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön az iskola által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális juttatásokban részesüljön;
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- a jogszabályokban meghatározott feltételek mellett részt vegyen az iskolán kívüli szakmai, kulturális, sport- és más egyesületek, klubok alapításában, munkájában, s ezekben tisztségeket töltsön be,
- megválaszthatja, mely tantárgy(ak)ból kíván közép-, valamint mely tantárgy(ak)ból kíván emelt szintű érettségi vizsgát tenni, joga továbbá, hogy az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítésben részt vegyen,
- tanulmányokat folytasson az iskola által indított szakképző évfolyamon, annak befejezésével pedig szakmai vizsgát tegyen,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- átvételét kérje másik osztályba vagy képzés-típusba, amennyiben a vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok ezt lehetővé teszik,
- induljon az iskolai, területi, valamint országos tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon,
- részt vegyen a középiskolai (gimnáziumi, technikumi és szakképző iskolai) tanulók számára kiírt pályázatok programjaiban,
- tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről, munkája értékeléséről, érdemjegyeiről, az elektronikus naplóba bekerülő bejegyzésekről (pl.: késés, mulasztás),
- egy tanítási napon előre bejelentett módon 2 db összefoglaló témazáró dolgozatot írhat – nem

BAPTISTA OKTATÁS

tekintendő témazáró dolgozatnak az írásbeli feleltetés és a „röpdolgozat”, „szódolgozat”,

- dolgozatait két héten belül értékelve visszakapja,
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön,
- lakóhelye és az iskola közötti járatokra bérletet igényeljen a titkárság igazolásai és a diákigazolvány felhasználásával,
- nyáron munkát vállaljon, abban az esetben, ha betöltötte 16. életévét, valamint teljesítette az előírt szakmai gyakorlatot, és nem kell javító vagy pótló vizsgát tennie,
- az iskola helyiségeit, technikai eszközeit szervezett formában, felügyelet mellett a tanítási időn kívül is használhassa.

12.2. A tanulói jogok érvényesítése, a jogorvoslati jog gyakorlása

Jogorvoslat érdekében a tanuló egyéni érdeksérelme esetén (ha a döntés méltánytalan vagy a tanuló érdekeit sérti) írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelem tartalmazza a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A panasz kivizsgálására a DÖK tagjaiból és a nevelői testület képviselőiből álló vizsgáló bizottság jogosult.

A panasz érdemi elbírálásáról az orvoslás benyújtásától számított húsz napon belül az igazgató köteles intézkedni, és arról írásban értesíti a tanulót. Jogszabálysértés esetén a tanuló, illetve törvényes képviselője törvényességi kérelemmel az igazgatón keresztül az iskolafenntartóhoz fordulhat.

Minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben a DÖK-höz fordulhatnak a tanulók.

A teljes bizonyossághoz való jog azt jelenti, hogy, ha a diák és az iskola közötti jogvita esetében a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan, akkor a tanuló javára kell dönteni.

További jogorvoslati lehetőségként a tanuló az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához fordulhat, amely az oktatással kapcsolatos állampolgári jogok érvényesülésének elősegítésében működik közre. A hivatalt az oktatási jogok biztosa vezeti.

12.3. A tanuló kötelességei

- Tartsa be az iskola házirendjét, valamint az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit!
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, oktatóit/pedagógusait, alkalmazottjait, valamint tanulótársait, s tartózkodjon azok emberi méltóságának és jogainak megsértésétől!

BÁRTFAI OKTATÁS

- Fegyelmezett magatartásával, műveltségével, tudásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez!
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését!
- A tanítási idő alatt az iskola épületében tartózkodjon, rendkívüli esetben az iskola épületét csak osztályfőnöki és/vagy igazgatói/igazgatóhelyettesi/intézményegységvezetői engedéllyel hagyja el!
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, környezetét!
- Tartsa be a munka-, egészség-, tűz-, vagyon-, valamint baleset- és környezetvédelmi szabályokat!
- A tanítási órákra/foglalkozásokra 10 perccel az előírt első foglalkozás kezdési időpontja előtt, tisztán, ápoltan, az alkalomhoz illő ruhában érkezzen meg!
- Munkaruhát igénylő gyakorlati foglalkozás vagy testnevelés óra/foglalkozás előtt becsengetésig öltözzön át!
- A tanítási órákhoz/foglalkozásokhoz és a gyakorlatokhoz szükséges felszereléseit tartsa rendezett állapotban, és a mindenkori órarend beosztása szerint hozza magával azokat!
- A tanítási órákon/foglalkozásokon aktívan vegyen részt és viselkedjen fegyelmezetten!
- Tegyen meg minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy a tananyagot a lehető legteljesebb mértékben elsajátítsa, és ebben legyen társai segítségére is!
- Mulasztásait, hiányzásait a leírtak szerint igazolja!
- A tanítási órák/foglalkozások és a gyakorlatok közti szünetekben, valamint az iskola rendezvényein fogadjon szót a feladatát végző ügyeletes tanárnak, még abban az esetben is, ha az ügyeletes őt közvetlenül nem tanítja! A kijelölt ügyeletes minden esetben az iskola nevelői testületét és vezetését képviseli.
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg! A testnevelés órán és szakmai gyakorlat folyamán a balesetveszély megelőzése érdekében testékszereket ne viseljen!
- Térítse meg az általa szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt!
- A tanteremben tartott utolsó óra/foglalkozás után az ablakot csukja be, a villanyt kapcsolja le, a helyiséget hagyja rendezett állapotban, és erre figyelmeztesse társait!
- Szakmai foglalkozás idején tartsa be a munkahely – a szakmai képzésben résztvevő gazdálkodó szervezet - előírásait! A gyakorlatához kapcsolódó dokumentumokat naprakészen vezesse, munkanaplóját heti rendszerességgel adja le az osztályfőnökének ellenőrzés céljából!

BAPTISTA OKTATÁS

- Védje a közösségi és magántulajdont! Fordítson gondot az iskola minden helyisége rendjének és tisztaságának megtartására, állagának megőrzésére!
- Vegyen részt az iskolai környezet szépítésében! Díszítse osztálytermét!
- Tartózkodjon minden súlyosan elítélendő tanulói magatartástól, úgymint agresszió, bántalmazás, mások megalázása, internetes zaklatása, lopás, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer terjesztés és/vagy -fogyasztás, szeszesital-terjesztés és/vagy - fogyasztás, valamint a dohányzás!
- Tartózkodjon az alábbi, a Büntető Törvénykönyv 2012. évi C. törvénye (Btk.) alapján a digitális térben is megvalósítható sérelemokozásra alkalmas cselekményektől: zaklatás, kiszolgáltatott személy megalázása, rágalmazás, becsületsértés, zsarolás! Mindezek bekövetkezte esetén intézményünk a jogszabályi előírásoknak megfelelően jár el. Iskolánkban a Kormány által Kormányhatározatban (1488/2016 (IX.2.)) elfogadott Magyarország Digitális Gyermekvédelmi Stratégiájának javaslatai mentén történik a sérelemkezelés.
- Az intézményben a Büntető Törvénykönyvbe ütköző cselekedetek - kábítószer terjesztés és/vagy-fogyasztás, lopás, nem megengedett eszközök behozatala stb. - esetén az ügy tisztázására minden esetben a rendőrség segítségét kérjük.

12.4. Ingyenesség biztosítása

- Intézményünk valamennyi nappali tagozatos tanulójának ingyenes étkeztetést biztosítunk.
- A kollégiumi ellátás intézményünkben ingyenesen vehető igénybe az általános iskolai tanulók számára a férőhely számáig.
- Az iskola által szervezett kirándulások, programok, táborok térítési díját, belépődíjait, az utazási költségeket, a programokon való étkeztetést ingyenesen biztosítjuk.

BAPTISTA OKTATÁS

13. A tanórán kívüli foglalkozások, tevékenységek rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. Minden foglalkozás csak előzetes engedéllyel, s tanári felügyelettel szervezhető és bonyolítható.

13.1. A tanórán kívüli foglalkozások típusai

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembevételével tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat szervez. A foglalkozások helyét és időtartamát az igazgató és helyettese rögzítik a tanórán kívüli órarendben, terembeosztással együtt. A foglalkozásokról naplót kell vezetni.

A tanulóknak lehetőségük van tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételre.
Tanulóink szakköri foglalkozásokon is részt vehetnek.
A tanév során logopédiai, illetve tanulási nehézségek feltérképezésével kapcsolatos felmérések zajlanak. A vizsgálatok elvégzésének, és a későbbi fejlesztésnek a feltétele a szülő írásbeli beleegyezése. Az iskola a fejlesztéseket a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően végzi.
A fejlesztő és tanórán kívüli foglalkozásokra is a tanítási órákra vonatkozó rendelkezések érvényesek.
A tanórán-, iskolán kívüli foglalkozásokon is be kell tartani a házirend szabályai

A napközis foglalkozás:
A délutáni napközis foglalkozások 12:00 – 16:30 óráig tartanak, gyermekfelügyeletet 17.00-ig biztosítunk. A napköziből a szülő írásos kérésére a tanuló előbb is eltávozhat. Ha a napközi nem az osztályteremben van, akkor az osztályban utolsónak órát tartó pedagógus a tanulókat a napközis terembe vezeti, vagy a napközi vezetője az osztályteremben veszi át a tanulókat.
A napközis tanulók is csak tanári felügyelettel és csoportosan hagyhatják el az iskola épületét.
A napközibe történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközibe tanév elején előre kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközibe való elhelyezését. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközi foglalkozásról csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői írásbeli kérés hiányában – a tanuló eltávozására – szülővel történt szóbeli (telefonos) egyeztetés után - az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

Hit- és vallásoktatás:
Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységektől

BAPTISTA OKTATÁS

függetlenül – hit és vallásoktatást szerveznek. A hit- és vallásoktatás az órakeretbe beépítve, az etika tantárggyal párhuzamosan történik Az iskola a hit-és vallásoktatáshoz tantermet biztosít.

Intézményünk baptista egyházi fenntartású, ezért a tanulók számára a hitoktatás részeként Bibliaismeret tantárgy is szerepel a helyi tantervben.

A Bibliaismeret órák célja a keresztény értékek, erkölcsi alapelvek és a Biblia történeteinek megismerése, a tanulók világnézeti és erkölcsi fejlődésének támogatása.

13.1.1. Tehetséggondozás

A tehetséggondozás keretéül szolgáló csoportokat a magasabb szintű képzés igényével a pedagógus(ok)/oktató(k) és az igazgató egyeztetése után lehet meghirdetni. Ezek vezetőit az igazgató bízza meg.

13.1.2. Öntevékeny tanulói diákkörök létrehozásának szabályai

A diákkörök létrehozására az adott tanévet megelőző tanév végéig az iskola igazgatójánál javaslatot tehet a tanuló, a szülő/törvényes képviselő, a pedagógus vagy a diákönkormányzat képviselője. A javasolt diákkörök létrehozásáról a lehetőségek figyelembevételével, a tantárgyfelosztás és az éves munkaterv elfogadásakor az nevelőtestület dönt. A diákkörökbe a tanulóknak év elején kell jelentkezniük, azok munkájában a tanév végéig részt kell venniük. A diákkörök munkája nagymértékben hagyatkozik a kreatív tanulók aktivitására, önfejlesztő tevékenységre. A diákkörök szakmai irányítását a tanulók kérése alapján kimagasló felkészültségű oktatók/pedagógusok vagy külső szakemberek végzik az igazgató engedélyével.

13.1.3. Iskola ünnepi műsorok, megemlékezések

Az iskola ünnepi műsorainak, megemlékezéseinek terveit az éves munkaterv tartalmazza a műsor elkészítéséért felelős pedagógus megnevezésével. Az ünnepségeken az iskola tanulói a házirend, az SzMSz és a szóbeli utasításoknak megfelelő öltözékben és rendben kötelesek megjelenni. A tanítás nélküli munkanapok egyike „DÖK NAP”, amelynek tematikáját a Diákönkormányzat határozza meg.

13.1.4. Versenyeken való részvétel

A versenyeken való részvétel a diákjaink képességeinek kialakítását és fejlesztését célozza. A tanulók intézményi, városi, megyei és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. A meghirdetett országos versenyekre a felkészítésért, a szervezésért, a

BAPTISTA OKTATÁS

nevezésért a szaktanárok, szakoktatók a gyakorlati oktatásvezető és az igazgatóhelyettes felelősek.

13.1.5. Felzárkóztatások, korrepetálások

A felzárkóztatások, korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az igazgató által megbízott oktató/pedagógus tartja.

13.1.6. Rehabilitációs tanórai foglalkozások (SNI), fejlesztő pedagógiai ellátás (BTMN)

A rehabilitációs tanórai foglalkozások, valamint a fejlesztő pedagógiai ellátás célja a sajátos nevelési igényű és a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló - aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek – alapképességeinek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatása. A foglalkozást, rehabilitációs ellátást a fogyatékosság típusának megfelelő gyógypedagógus vagy fejlesztő pedagógus látja el.

13.1.7. Mentorálás

A pályázatokban való részvétel esetén nyertes tanulóink részesülnek különórákban, ahol a tanulók mentor pedagógusai segítik őket a tanulmányi előmenetelükben.

14. A tanulói tevékenység értékelése

Az Intézmény az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét/törvényes képviselőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Az elektronikus napló használata miatt a tanuló és a szülő/törvényes képviselő a tanév során folyamatosan tájékozódhat az érdemjegyekről internetes felületen.

Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor intézményünkben nem lehet fegyelmezési eszköz.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél
  jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)

BAPTISTA OKTATÁS

Az egyes tanulók félévi és év végi osztályzatát az nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató/pedagógus, az osztályfőnök, valamint a gyakorlati képzést szervező gazdálkodó szervezet által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Az általános iskola alsó tagozatának első évfolyamán év végéig, valamint a második évfolyamán (félévig) szöveges értékelést kapnak a tanulók, melynek fokozati a következők:

- kiválóan teljesített (5), jól teljesített (4), megfelelően teljesített (3), gyengén teljesített (2), felzárkóztatására szorul (1)

A tanulószerződéssel, szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai tevékenységével összefüggő teljesítményét a képzés szervezője értékeli. A tanuló félévi és év végi osztályzatát a képzés szervezője állapítja meg és a nevelőtestület dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről, szakmai vizsgára bocsátásáról.

Az egyéni tanrend szerint haladó tanuló az igazgató által meghatározott időben, és a nevelői testület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye, esetleg a szülővel/törvényes képviselővel vagy nagykorú tanulóval folytatott megbeszélés alapján az igazgató egy tanévre mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól.

Az évközi érdemjegyeket az elektronikus naplóban kell rögzíteni. A témazáró dolgozatokat összefoglalás és rendszerező óra előzi meg. Az értékelés nappali és esti tagozat esetében is azonos elvek alapján történik.

Az év végi értékelés alapja az egész éves munka, ezért az első félévben szerzett jegyeket is figyelembe kell venni az év végi záráskor; az osztályzat a bizonyítványba kerül a jogszabályok által előírt nyilvántartási szabályok szerint.

A félévi értesítő jegy megállapításánál a félév folyamán szerzett érdemjegyeket átlagoljuk, amibe a témazáró dolgozatokra kapott érdemjegyeket duplán számoljuk. Az év végi osztályzat megállapításánál a teljes tanév folyamán szerzett érdemjegyeket átlagoljuk, amibe a témazáró dolgozatokra kapott érdemjegyeket duplán, számítjuk bele.

A tanuló osztályzatait mind a nappali, mind az esti tagozat esetében a tanuló évközi teljesítménye és érdemjegyei alapján kell meghatározni.

Esti tagozaton a félévi és év végi osztályzatok kialakításába az évközben szerzett érdemjegyeken kívül beszámítanak a félév és tanév zárása előtti beszámolók alkalmával nyújtott eredmények is. A beszámolók értékelése során az írásbeli dolgozat súlya kétszeres.

Előzetesen nyilvánosságra hozott, kiszámítható, indoklással ellátott és igazságos értékelést valósítunk meg.

BAPTISTA OKTATÁS

Az írásbeli dolgozatoknál, a szóbeli feleléseknél és a gyakorlati munkavégzéseknél egyaránt személyre szabott értékelést alkalmazunk, amely túlmutat az adott érdemjegyen.
Az osztályzatok kialakításánál a tanuló egész éves tanulmányi munkáját tartjuk szem előtt. A közepes, jó, jeles osztályzatokat a kerekítés általános szabályai szerint alakítjuk ki – figyelembe véve a megszerzett jegyek típusát, hiszen a témazáró dolgozatok minősítései dupla súlyúak, a félévi és év végi vizsgák jegyei pedig 300% súlyozással játszanak szerepet.
Az értékelésnél betartjuk a rendszeresség és a módszertani sokszínűség elvét (feleltetés, dolgozatírás, évfolyam felmérések, projektmunkák, otthoni munkák értékelése stb.)
Értékelésnél a jutalmazás és az elmarasztalás eszközeit egyaránt alkalmazzuk, az értékelést egyaránt használjuk diagnosztizálásra, folyamatjellemzésre és összegzésre.

14.1. Az ellenőrzés és az értékelés módjai

14.1.1. Az írásbeli számonkérés formái

- Röpdolgozat: Az utolsó két-három leckéből előzetes jelzés nélkül íratható.
- Témazáró dolgozat: Egy vagy két összefüggő anyagrészből áll, amelyet mindig összefoglalás készít elő. Félévente legalább 1 témazáró dolgozat íratandó. A témazáró dolgozat érdemjegye súlyozottabb, mint a többi érdemjegyé, ezért a félévi értékelésben, illetve év végi osztályzatban két jegynek számít.
- Félévi, év végi vizsga dolgozat: Az adott félév munkájának ellenőrzése céljából a szaktanár által megadott témakörökből. A beszámoló eredménye háromszoros súlyozással számít a végső osztályzat kialakításakor.

14.1.2. A szóbeli számonkérés formái

Tanulónként maximum 10-15 perces időtartamban:

- tanórai felelés a napi feladatokból,
- kiselőadás előre kiadott feladat alapján,
- számonkérés összefoglaló órán, nagyobb anyagrészből, tételekből,
- tanulmányok alatti vizsga szóbeli része,
- félévi, év végi vizsga az adott félév ismeretanyagából.

14.1.3. A gyakorlati számonkérés formái, rendje

- egy-egy produkció/termék létrehozása, bemutatása (rajz, egyéb műalkotás, tornagyakorlat, számítógépen végzett munka, szakképzésben az adott szakma által előírt gyakorlati feladat

BAPTISTA OKTATÁS

teljesítése stb.),

- projekt munka (összetett, tanórai kereteken túlmutató, több tantárgyon átívelő egyéni vagy csoportmunka).

14.1.4. A heti óraszám és a számonkérés kapcsolata

- Minden tantárgy esetén félévente minimum 3 érdemjeggyel kell értékelni a félév során tanult tantárgyból a tanulót.

14.1.5. Az értékelés korlátai

- Azon a napon, amikor komplex mérés vagy vizsga van valamely tárgyból, más beszámoltatás nem lehetséges.
- Az írásbeli és szóbeli számonkérés mennyisége legyen tekintettel a tanulók heti leterheltségére.
- A továbbhaladás feltétele minden évfolyamon az elégséges szint, valamint a megfelelt szint elérése a tantárgyakból a számonkérési és értékelési rendszer alapján.

14.1.6. Az 5 fokú osztályozás javasolt szintje

Írásbeli feladatok értékelésekor az érdemjegyek meghatározásához a következő százalékos számítást alkalmazzuk:

0 – 30% elégtelen
31 – 50% elégséges
51 – 70% közepes
71 – 90% jó
91 – 100% jeles

Az ajánlott skálától az egyes tantárgyaknál az oktatók/pedagógusok közötti egyeztetés alapján lehet eltérni, de ezt a tanulók tudomására kell hozni. Tesztfeladatoknál a követelmények szigoríthatók. Ebben az esetben a szaktanárnak ezt a tanév elején a tanulók tudomására kell hoznia.

Szóbeli feleltetésnél

- 5 (jeles) Kiválóan, önállóan, esetleg kisebb segítő kérdésekkel előadott ismeretanyag, logikusan és hiánytalanul megadott válaszok.
- 4 (jó) Összefüggően, jól felépített és előadott ismeretanyag, az összefüggések kis hányadára a tanuló csak tanári segédlettel emlékszik.

BAPTISTA OKTATÁS

- 3 (közepes) Akadozva előadott ismeretanyag, a tanuló összefüggő feleletre nem képes, a tények többségét felsorolja, az összefüggések kisebbik hányadát csak segítő kérdések alapján.
- 2 (elégséges) Nehézkesen és igen hiányosan előadott ismeretanyag, a tények többségét segítő kérdésekre fel tudja idézni, de azokat rendszerezni, magyarázni, közöttük összefüggéseket feltárni nem képes a tanuló.
- 1 (elégtelen) Elfogadhatatlan, igen hiányos tartalom, a tények 50%-át sem tudja még segítő kérdésekre sem felidézni a tanuló.

14.1.7. Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak minden olyan tantárgyból, amely az évfolyam teljesítéséhez szükséges.

14.1.8. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

A tanulmányok alatti vizsgák (ágazati alapvizsga, szakmai vizsga, érettségi vizsga, osztályozóvizsga, különbözeti, javító és pótló vizsga, stb.) tervezett idejét az adott tanévre vonatkozó éves munkaterv tartalmazza.

14.1.9. A magatartás és szorgalom értékelése

A magatartás és szorgalom értékelésére a szakképző iskolai és technikumi osztályokban nem kerül sor. Az esti tagozatos oktatás során magatartás és szorgalom értékelés egyik évfolyamon sincs.
Az általános iskolában az értékelési szempontok az alábbiak szerint alakulnak.

14.1.10. A magatartás értékelésének szempontjai:

- a tanuló iskolai viselkedése, a viselkedési normák és az együttélés szabályainak betartása tanáraihoz, az iskola dolgozóihoz, társaihoz való kapcsolatában
- kommunikációjának módja
- az osztályközösség kialakításában, összetartásában, értékrendjének formálásában betöltött szerepe
- a házirend rendelkezéseinek betartása
- jelenléti fegyelme, a mulasztások igazolása
- az önként vállalt feladatok teljesítése
- sport- és a kulturális versenyeken való részvétele
- közösségi, diákönkormányzati munkája, amely a példás magatartásnak nem feltétele, de pozitív irányban befolyásolhatja a minősítést.

BAPTISTA OKTATÁS

A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél a példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2) érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők

- Példás (5) az a tanuló, aki:
    - a házirendet betartja,
    - a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
    - kötelességtudó, feladatait teljesíti,
    - önként vállal feladatokat és azokat teljesíti,
    - tisztelettudó,
    - társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik,
    - az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz,
    - óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet,
    - nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása
- Jó (4) az a tanuló, aki:
    - a házirendet betartja,
    - tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik,
    - iskolai és iskolán kívüli viselkedése ellen általában nincs kifogás-nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, udvarias-fegyelmezett, segítőkész,
    - általában megbízható, pontos-feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízott feladatokat teljesíti,
    - az osztály-vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt,
    - nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása
- Változó (3) az a tanuló, aki:
    - az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be,
    - a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik,
    - feladatait nem minden esetben teljesíti,
    - fegyelme ingadozó, munkája pontatlan,
    - előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva,
    - a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik,
    - nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása
- Rossz (2) az a tanuló, aki:
    - a házirend előírásait sorozatosan megsérti,
    - feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti,

BAPTISTA OKTATÁS

- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen,
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik,
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza,
- igazolatlanul mulaszt,
- van írásbeli figyelmeztetése, intője, megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése

14.1.11. A szorgalom értékelésének szempontjai:

- a tanuló teljesítménye, tanulmányi eredményei a képességeihez mérten
- a jobb eredményért tett erőfeszítései
- a tanuláshoz való viszonya, motivációja
- az órai munkában való részvétele, aktivitása
- házi feladatok, felszerelés, füzetvezetés
- a kötelező tananyagon felüli, külön feladatok vállalása
- a tanulmányi versenyeken való részvétele, teljesítménye.

A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél a példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2) érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk

A szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- Példás (5) az a tanuló, aki:
  - képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
  - tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi,
  - a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi,
  - munkavégzése pontos, megbízható,
  - a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz,
  - taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.
- Jó (4) az a tanuló, aki:
  - képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
  - rendszeresen, megbízhatóan dolgozik,
  - a tanórákon többnyire aktív,
  - többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti,
  - taneszközei tiszták, rendezettek.
- Változó (3) az a tanuló, akinek:

BAPTISTA OKTATÁS

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől,
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti,
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik,
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja,
- Önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

- Hanyag (2) az a tanuló, aki:
  - képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
  - az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg,
  - tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen,
  - feladatait többnyire nem végzi el,
  - felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek,
  - A tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül,
  - félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen

15. Egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarend – óvó és védő előírásokra is kiterjedő- szabályai

Az iskola minden dolgozójának és tanulójának feladata, hogy a tanulók testi épségének megőrzésében közre működjön. Ha a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, minden tanulónak kötelessége segítséget nyújtani, a szükséges intézkedéseket megtenni, tanárait, az iskola vezetőségét azonnal értesíteni.

Minden tanulónak ismernie kell és a tanórákon/foglalkozásokon be kell tartania a biztonsági, tűzvédelmi és a testi épség megóvásával kapcsolatos előírásokat.

Az iskolában fokozottan balesetveszélyes óráknak minősített oktatási területek:

- vegyi és mérgező anyagok alkalmazását igénylő tanulói kísérletek,
- intenzív hőközlést igénylő vagy eredményező tanulói kísérletek, vagy munkafeladatok,
- testnevelési órán/foglalkozáson való munkavégzés (tornaszoba, szabadtéri sporttevékenység során),
- tanműhelyi szakmai gyakorlati óra.

BAPTISTA OKTATÁS

A testi épség, egészség megóvása érdekében:

- a tanítási órán kívüli foglalkozásokon, kirándulásokon, kulturális és sportrendezvényeken minden tanuló köteles a felügyelő, kísérő tanár balesetek megelőzését szolgáló intézkedéseit betartani,
- a radiátorokra, ablakokba, lépcsőre és korlátra ülni veszélyes és tilos,
- az iskolában és annak rendezvényein alkohol- és drogfogyasztás tilos,
- öngyújtó és egyéb tűz okozására alkalmas eszköz használata az épületben (tanórán, szünetben) tilos,
- az iskola egész területén tilos a dohányzás, ebbe beletartozik az elektromos cigaretta használata is.

16. Különböző beszámítási, felmentési kérelmek benyújtásának és elbírálásának szabályai

16.1. Egyéni munkarend

A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.

A felmentést engedélyező szerv dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget. Az eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot. Az eljárásban a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

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

BAPTISTA OKTATÁS

igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

A sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az igazgató mentesíti

a) az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,

b) a gyakorlati képzés kivételével egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

16.2. Korábbi tanulmányok, tantárgyak beszámításának szabályai

Másik iskolából átvett tanuló akkor kaphat felmentést bizonyos tantárgyak tanulása alól, ha bizonyítványában lévő tantárgy tartalma és óraszáma megegyezik az iskola helyi tantervében szereplő tartalommal és óraszámmal.

Másodszakmát tanuló nappali tagozatos tanulók a közismereti tantárgyak értékelése és óráinak látogatása alól felmentést kapnak.

16.3. Testneveléssel kapcsolatos kérelmekre vonatkozó szabályok

- A tanuló ideiglenes vagy tartós felmentését testnevelés óra alól csak orvosi igazolás alapján lehet engedélyezni.
- Az igazolást a tanuló háziorvosa vagy kezelőorvosa állíthatja ki.
- Az orvosi igazolást a tanuló az osztályfőnöknek vagy a testnevelő tanárnak köteles bemutatni.
- Ideiglenes felmentés esetén (pl. rövidebb sérülés, betegség) az igazolás a megjelölt időtartamra érvényes.
- A felmentett tanuló a testnevelés órán jelen van, de a tanár utasítása szerint nem végez fizikai tevékenységet.

17. A járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend

Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.

BAPTISTA OKTATÁS

Az esetleges fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében az épületek bejáratainál megtalálható kézfertőtlenítő használata javasolt a belépést követően!
Fertőző betegség felbukkanása esetén a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának előírásait és határozatait betartva jár el az intézmény.
Bármely fertőző megbetegedés esetén a többiek védelme érdekében fokozott fertőtlenítésre van szükség.

18. Óvoda

18.1. Óvodánk helye a köznevelés rendszerében

Az óvoda, mint nevelő intézmény a magyar köznevelési rendszer része. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. A gyermek abban az évben, amelyben a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai értelmében felelős

- a gyermekek testi, érzelmi-értelmi, erkölcsi fejlődéséért;
- a gyermek közösség kialakulásáért és fejlődéséért;
- az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel;
- az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-fejlesztő munkáját.

18.2. Az óvodai felvétel, átvétel, beiskolázás rendje

18.2.1. Az óvodai felvétel

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki 2,5 éves elmúlt; egészséges és ezt orvos vagy a szülő Nyilatkozattal igazolja. Az intézményi Alapító Okiratnak megfelelően óvodánkba az enyhén értelmi

BÁRTFA OKTATÁS

fogyatékos gyermek is felvehető. Abban az évben, amelyben a gyermek a hatodik életévét betölti, akkor kezdhet új nevelési évet az óvodában, ha

- augusztus 31. után született;
- az Oktatási Hivatal engedélyezi
- vagy a Szakértői bizottság javasolta.

A beíratási időszakot a fenntartó határozza meg. A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatos.

18.2.2. A beiratkozás rendje:

A beiratkozás, a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével az Adatvédelmi szabályzat betartásával. A szülő köteles bemutatni a gyermek személyazonosságát igazoló dokumentumot, születési anyakönyvi kivonatát, lakcímkártyáját, Taj-kártyáját. A szülő, gondviselő személyazonosító igazolványát, lakcímkártyáját köteles bemutatni. A beiratkozás során a szülőt röviden szóban és írott bemutatkozó anyag formájában megismertetjük óvodánk pedagógiai rendszerével. A beiratkozást követően a gyermekek és a szüleik lehetőséget kapnak arra, hogy közvetlen betekintést nyerjenek az óvoda életébe: közös gyermeknap, a nyár folyamán nyitott óvoda, az óvodakezdést megelőző családlátogatások.

Az óvodai jogviszony, a beíratás napján jön létre. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodaigazgató/óvodai intézményegység-vezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok igényének és véleményének figyelembevételével. A szülőt határozat formájában kell értesíteni a felvétel eredményéről. A gyermekek személyiség jogait és az adatvédelmi szabályokat figyelembe véve az óvodában a felvett gyermekekről névszerinti névsort nem függesztünk ki.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a fenntartó az óvodavezetővel együtt bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A gyermeket a szülő kérelmére – ha családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja, a kijelölt állami szerv felmentheti. A szülő a kérelmet csak a tárgyév május 25-

BAPTISTA OKTATÁS

ig nyújthatja be. A felmentés továbbra is csak annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti.

18.2.3. Az óvodai átvétel

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti az óvoda igazgatójától. Ezt a tényt az óvodavezető írásban jelzi az érintett óvoda intézményvezetőjének.

Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az általános iskolába,

Az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt, az előző óvoda igazgatóját írásban értesíteni kell. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a határozat számát is meg kell küldeni.

18.2.4. A beiskolázás feladatai

A beiskolázással kapcsolatos feladatokat a mindenkori, jogszabályi és fenntartói elvárásoknak megfelelően végezzük. Tanköteles korú az a gyermek, aki augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. A szülők számára tájékoztató szülői értekezleteket tartunk az érdekelt általános iskolák részvételével, pontos szóbeli és írásbeli tájékoztatást adunk az iskolai beiratkozás rendjéről.

18.3. Általános működési szabályok

18.3.1. Az óvodai nevelési év

Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, és két részből áll:
nevelési-oktatási év szeptember 1 – május 31-ig tart, ez alatt az időszak alatt a gyermekek részére a helyi óvodai nevelési program szemléletének megfelelően történik a gyermekek nevelése-fejlesztése., nyári időszak: június 1 – augusztus 31-ig tart, ez alatt az időszak alatt a csoportok összevontan működnek, fejlesztés a nyári élet tevékenységeihez kapcsolva történik.

BAPTISTA OKTATÁS

18.3.2. Nevelés nélküli munkanapok

Egy nevelési évben nevelőtestületünk – a jogszabályi lehetőségeknek megfelelően – 5 munkanapot vesz igénybe. Fenntartói döntéssel + 1 nevelés nélküli munkanap

A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei: az óvodai eredményes és hatékony működtetésének jegyében a szakmai fejlesztő munka szolgálatában kerül megszervezésre. Az időpontokat a mindenkori munkaterv *A nevelési év rendje* fejezetben tervezzük meg. A szülőkkel írásban – az adott időpontot megelőzően legalább 7 nappal – értesítjük a nevelésnélküli munkanapokról

18.3.3. Az óvoda működése a nyári időszakban

A nyári nyitvatartási rendről és annak időtartamáról a szülőket legkésőbb minden év február 15-ig értesítjük. Az értesítés módja írott formában a szülői hirdetőtáblán történik.

A nyári nyitvatartási rend

Július 1-től augusztus 20-ig a telephelyek váltakozva tartanak nyitva. Az éppen nyitva lévő telephely fogadja a gyerekeket. A zárva lévő telephelyeken ekkor fertőtlenítő festést, nagytakarítást végeznek. Augusztus 20-a után mindkét telephely fogadja a gyermekeket, megkezdődik a beszoktatási időszak is.

Nyitvatartási idő

Az intézmény 5 napos munkarenddel üzemel: hétfőtől-péntekig 50 órás nyitvatartási idővel (7.00-17.00). Rendezvények alkalmával a nyitvatartási időtől való eltérést az óvodavezető engedélyezi.

18.3.4. A gyermekek biztonsága

Napközben, az emeleten lévő csoportszobákból, folyosóról, a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le a bejárathoz.

Az ebéd után távozó gyermekeket a szülő az étkező vagy a csoportszoba előtti folyosón várja.

Az óvoda területére kutyát, vagy más állatot behozni egészségügyi okok miatt tilos.

BAPTISTA OKTATÁS

Az óvodába járó gyermekeket – a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelően a szülő kérésére sem engedhetjük egyedül haza. A szülő a tanév elején nyilatkozatot tehet, hogy ki viheti haza a gyermeket az óvodából, az ő akadályoztatása esetén.
A gyermeket a szülő írásbeli kérésére más felnőtt hazaviheti. .
A laki telephelyen a Szakácsiban lakó gyermekek 1 fő felnőtt kísérővel, menetrendszerinti autóbusszal érkeznek az óvodába és mennek haza.
Olyan esetben, ha a szülő láthatóan veszélyezteti gyermeke testi épségét, a gyermek átadása – vezetői utasításra – megtagadható.

18.3.5. Az óvodába érkezés és a távozás rendje

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek reggel 8:30 óráig érkezzenek meg az óvodába. A napirendben meghatározott tevékenységek időbeni betartása miatt és a helyiségek fertőtlenítő mosásának elvégzése indokolja ennek az időpontnak a betartását. A gyermekek ebéd utáni és délutáni hazavitele a mindenkori napirendnek megfelelő időpont, melyet a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai a nevelési év első szülői értekezletén ismertetnek. Helyi sajátosságaink figyelembevételével (kis területű öltöző) és az egészségügyi előírásokra tekintettel kérjük, hogy lehetőleg a gyermekek óvodába hozatala-elvitele esetén egy fő hozzátartozó tartózkodjon a gyermeköltözőben. A szülők különélése esetén, szülői és egyéb hozzátartozói kéréseknek csak bírósági végzés bemutatása esetén tudunk eleget tenni a gyermekek láthatásának, illetve elvitelének tárgyában.

18.4. Az óvoda napirendje

A csoportok napi és heti rendjét a helyi óvodai nevelési program szabályozásának megfelelően, a gyermekek életkori sajátosságainak függvényében a nevelési év elején alakíjuk ki, és az első szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. A nevelési év során szervezett óvodai programok esetében a napirendek rugalmasan változnak.

18.5. Fakultatív hit- és vallásoktatás

A területileg illetékes, bejegyzett egyházak az óvodai nevelési programtól függetlenül – a szülői elvárásoknak megfelelően – hit és vallásoktatást szervezhetnek. Ennek lehetséges időpontját és helyét a szülőkkel és az érdekelt egyházzal egyeztetve határozzuk meg, mely beépülhet az óvodai napirendbe.

BAPTISTA OKTATÁS

18.6. Egyéb foglalkozások szervezése

Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott jogi szabályozásnak megfelelve: „…Az óvodai nevelés csak a fenntartó által jóváhagyott helyi nevelési program alapján történhet és a gyermekek neveléséhez szükséges a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg. Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét az óvodapedagógus irányítja…" Amennyiben az óvoda reggel 8.00 előtt vagy a délutáni időszakban, 12.00 után, nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy (pedagógiai asszisztens, dajka) is elláthatja.

18.7. A gyermekek és szülők jogai és kötelességei

a gyermek joga, hogy:

- az óvodájában, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen
- napirendjét életkorának és egyéni fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak neki minden fizikai és lelki erőszakkal szemben
- nem vethető alá testi fenyítésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak
- képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben részesüljön
- nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön
- állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban – részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
- az óvodában családja anyagi helyzetétől függően, a szülő kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- életkorának megfelelő szinten baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesüljön.

BAPTISTA OKTATÁS

a gyermek kötelessége, hogy:

- részt vegyen az óvodai nevelés folyamatában
- életkorának megfelelően – az óvodapedagógus és a dajka irányításával – működjön közre saját környezetének és az általa használt eszközök, játékok rendben tartásában, óvja az óvoda létesítményeit és felszereléseit
- óvja saját és gyermektársai testi épségét, egészségét
- életkorának megfelelő szinten tartsa tiszteletben az óvodapedagógusok, dajkák, egyéb alkalmazottak és társaik emberi méltóságait és jogait.

a szülő joga, hogy:

- gyermeke számára szabadon válassza meg az óvodát,
- megismerje az óvoda helyi nevelési programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
  folyamatos, rendszeres tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről a helyi óvodai nevelési program szabályozásának megfelelően,
- a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- írásbeli javaslatot tehet az óvoda vezetője, nevelőtestülete, szülői szervezet felé, melyre legkésőbb harminc napon belül érdemi választ kell kapnia,
- gyermeke száméra a nem kötelező foglalkozásokat is igénybe vegye, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezheti,
- az óvodavezető és/vagy a csoportos óvodapedagógussal való megbeszélés alapján részt vegyen gyermek mindennapi óvodai életében,
- a szülői szervezet létrehozását kezdeményezze, illetve annak munkájában részt vegyen,
- személyesen vagy képviselői úton – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

BAPTISTA OKTATÁS

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermek óvodai nevelésben való részvételét. Gyermeke 3 éves korától – rendszeres óvodába járással – biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és adjon meg ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- a pedagógusok javaslatára a gyermekét vigye el a nevelési tanácsadóba, fejlesztő foglalkozásokra,
- tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- lehetőség szerint vegyen részt az óvoda által felkínált szülői értekezleteken, fogadó órákon,
- segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében, tiszteletben tartsa az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak

18.8. A szülőkre vonatkozó helyi szabályozások

18.8.1. A gyermekek étkeztetése

Kérjük a szülőket, hogy ha biztosak abban, hogy valamelyik nap gyermeke nem érkezik óvodába, azt előre jelezze, illetve, ha módjában áll azt is, ha hosszabb hiányzás után újra óvodába hozza. Ezt telefonon is elfogadjuk.
Óvodánkban a gyermekek ingyenes étkezésben részesülnek.

BAPTISTA OKTATÁS

18.8.2. A gyermekek részére előírt felszerelések

Gyermekeink részére nem írunk elő kötelező felszerelést, amelyet a szülőnek kell biztosítani. Ha a szülő hoz gyermeke számára saját tulajdonú váltóruhát, azt jelzéssel (a gyermek óvodai jelével megjelölve) különítjük el. Az alapvető tisztálkodási szereket az intézmény biztosítja. Váltóruhákat, ha szükséges adományokból biztosítunk az óvodás gyermekeknek.

Tanszereket és a foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, anyagokat az intézmény biztosítja.

18.8.3. A gyermekek egészségvédelme, biztonsága

Az intézményben a gyermekek egészségügyi felügyeletét – megállapodás alapján – az óvoda orvosa és védőnője, Lakon a felnőtt háziorvos és a területi védőnő látja el. A szülő köteles tájékoztatni a csoportos óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszerérzékenységéről, allergiáról és más betegségekről. Kérjük, hogy a gyermekek mindennap tisztán, gondozottan érkezzenek az óvodában (naponta tiszta, váltott fehérnemű és felső ruházat). A tisztaság a gyermek testi (fej, bőr, nyak, fül, köröm, hajzat) és ruházati higiéniájára is terjedjen ki. Az óvodába csak egészséges gyermek adható be. A következő tünetek észlelése esetén a gyermeket nem tudjuk az óvodába bevenni: láz, hőemelkedés, kiütéses, gennyes bőrelváltozások, fejtetű, gyulladt, váladékos szem, hányás, hasmenés, olyan köhögés, amely azonnali orvosi kezelést igényel, stb. Kérjük, hogy a járványos megbetegedések elterjedése, a többi gyermek egészsége érdekében kiemelten tartsák be ezt a szabályt. Ha nap közben történik a megbetegedés, az óvoda gondoskodik a beteg gyermek mielőbbi orvoshoz viteléről, a szülőjének azonnali értesítéséről. Kérjük a szülőket, amennyiben elérhetőségük megváltozik, azt azonnal jelezzék a gyermek óvodapedagógusának.

Az óvodában a gyermekeknek semmilyen gyógyszer nem adható. Kivételt képez, ha a gyermek tartós beteg (allergia, asztma, stb.), ebben az esetben kizárólag az orvos utasításainak megfelelően járunk el. Bármilyen fertőző és egyéb betegséget követően, csak orvosi igazolással jöhet óvodába a gyermek. Kérjük, hogy az időjárásnak megfelelően, kényelmesen öltöztessék a gyermekeket, a helyesen kiválasztott ruhanemű védi az egészségüket. A váltóruha biztosításával hozzájárulnak gyermekük egészségvédelméhez.

A gyermekek ékszerviselete balesetet okozhat, ezért ezt nem engedélyezhetjük az óvodában.

BAPTISTA OKTATÁS

Amennyiben a gyermek szeretné behozni otthoni játékát, azt egyeztessék a csoportos óvodapedagógussal. Kérjük, hogy a gyermekek testi épségére veszélyes játékokat, tárgyakat ne engedjenek a gyermekeiknek az óvodába hozni. Az óvodába hozott tárgyakért, játékeszközökért nem áll módunkban felelősséget vállalni. A többi gyermekre való tekintettel kérjük, hogy az óvoda területén ne adjanak gyermekeik számára otthonról hozott élelmiszert, édességet.

A gyermekek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók ne menjenek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor, pl. beszoktatási idő, nyílt nap, ünnepségek léphetnek a szülők a csoportszobába egészségügyi szempontok miatt.

Az udvaron tartózkodás alatt a gyermekeket a kerítésen átadni, illetve átvenni tilos.
A szülő mindig jelezze gyermeke óvodapedagógusának, ha megérkezett gyermekéért.
A szülő, ha a gyermekét átvette, kérjük, ne tartózkodjon játék céljából tovább az udvaron, mert az esetleg ekkor bekövetkezett balesetért nem tudjuk vállalni a felelősséget.

Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.

Kérjük, óvják és becsüljék meg az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra, cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladataink eredményes véghezvitelében, a kisebb javításokban.

Kérjük, a gyermekek egészséges életmódra nevelése és környezetvédelemre nevelése eredményessége érdekében az egész óvoda területén kerüljék a szemetelést, óvják a tisztaságot.

Kérjük, hogy az óvodából kilépve se szemeteljenek. Óvják, védjék lakókörnyezetüket.
A gyermekek biztonsága érdekében az óvodapedagógust a csoportból csak akkor lehet kihívni, ha a többi gyermek felügyeletét meg lehet oldani.

Az óvoda egész területén tilos a szeszesital, drogfogyasztás és a dohányzás.

A gyermekeknek csak a szülők engedélyével és hozzájárulásával lehet egész vagy több napos kirándulást, erdei óvodát szervezni.

BAPTISTA OKTATÁS

18.8.4. A gyermekek távolmaradásának igazolása

A Köznevelésről szóló törvény alapján az 3. évet betöltött óvodás gyermek egy nevelési évben 5 napnál többet nem hiányozhat igazolatlanul. Amennyiben ennél több napot hiányzik igazolatlanul, úgy ezt az óvoda vezetője jelenti az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője Lakon a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője felé.

A gyermekek távolmaradásának igazolása a mindenkori jogszabály alapján történik, melyről az érintett szülőket a tanévnyitó szülői értekezleten, illetve a nevelési évben felvett gyermekek szülei részére a felvétel napján tájékoztatjuk. Rendkívüli esetben – a szülő írásban beadott kérelme alapján – az óvodavezető, főigazgató is igazolhat.

Az igazolatlan hiányzás büntetési fokozatai:
Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat, az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető, és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A tizenegyedik naptól való hiányzás esetén: Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap hiányzás esetén: Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

BAPTISTA OKTATÁS

Az egészséges gyermek többnapos hiányzását – a szülő kérésére, indokolt esetben, az arra előírt formanyomtatványon – az óvoda vezetője engedélyezheti. Bármilyen betegséget követően a gyermek csak orvosi igazolással jöhet óvodába. A gyermekek testén és haján élősködők fertőzése esetén a gyermeket csakis orvosi igazolással, fertőzésmentesen kérjük óvodába hozni.

A gyermek hiányzását igazoltnak tekintjük, ha azt a szülő előre bejelenti vagy legkésőbb a távolmaradás napján jelzi az óvodapedagógusnak. A szeptember 1-től május 31-ig tartó időszakban a szülő kérésére az óvoda igazgatója 15 nap időtartamig korlátozás nélkül engedélyezi az óvodától történő távol maradást, a 15 napot meghaladó távollétre irányuló kérelem esetében pedig az igazgató mérlegelése alapján hoz döntést arról, hogy engedélyezi-e a gyermek távollétét vagy sem. A nyári nyitvatartási időszakra a gyermek távolmaradása céljából június 1-től augusztus 31-ig tartó időszakra benyújtott szülői kérelmeket az óvoda igazgatója időkorlát nélkül engedélyezi. Továbbá igazoltnak tekintjük, ha a gyermek beteg, és azt az orvos igazolja, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és az óvoda zárva tartása idején. A gyermek távolmaradását igazolatlannak tekintjük, amennyiben távolmaradását nem igazolják írásba.

18.8.5. A szülők tájékoztatása gyermekeikről, az óvoda életéről

A szülők tájékoztatása gyermekéről és az óvodai eseményekről, az Ovikréta elektronikus felületén történik.
A hivatalos ügyek lebonyolítása az óvodavezetői irodában, az óvodatitkárnál történik. Az óvoda nyitvatartási ideje alatt az óvodavezető vagy helyettese az intézményben tartózkodnak, ezekben az időpontokban a szülők számára bármikor rendelkezésre áll az óvodavezetés.

A hivatalos ügyek lebonyolítása a laki telephelyen az óvodavezetői irodában, a megbízott vezetőnél történik, illetve tájékoztatása alapján továbbiakban az Edelényben tartózkodó óvodavezetőnél. Az óvoda nyitvatartási ideje alatt a megbízott vezető az intézményben tartózkodik, ezekben az időpontokban a szülők számára bármikor rendelkezésre áll.

Az óvoda gyermekvédelmi megbízottjának neve a szülői hirdetőtáblán található. A szülők problémáikkal – előzetes egyeztetéssel – a probléma jellegének megfelelő időpontban fordulhatnak a gyermekvédelmi megbízotthoz.

BAPTISTA OKTATÁS

Az óvodapedagógusok fogadóórája előzetes megbeszélés alapján, szükség szerint történik.

Az óvodába felvett gyermek fejlődését az Ovikréta felületén *A gyermek fejlődés nyomon követése* című dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. A fejlődés rögzítése évi két alkalommal történik. Rögzítésre kerülnek a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek. Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a „Gyermek fejlődésének nyomon követése" dokumentum bejegyzéseit minden esetben ismertetjük a szülővel, aki annak elolvasását aláírásával igazolja. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles megmutatni a szülőnek. A gyermekkel kapcsolatos, óvodai nevelést érintő szülői véleményt, tapasztalatot mindenkor meghallgatjuk, indokolt esetben azonnal intézkedünk. Azonban ezek a megbeszélések nem zavarhatják a gyermekek felügyeletét. Amennyiben a vitás kérdést a felek nem tudják rendezni, keressék meg az intézményvezetőt.

A gyermekek bármilyen irányú szakértői és orvosi vizsgálata a szülő írásbeli hozzájárulásával végezhető csak el. Kérjük a Tisztelt Szülőket, egyben kötelezzük az óvoda valamennyi dolgozóját, hogy mintaadó kulturált magatartásukkal, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segítsék elő a gyermekek személyiségének sokoldalú, harmonikus fejlődését. Kérjük a Kedves Szülőket és Hozzátartozókat, hogy vegyék figyelembe a Köznevelésről szóló törvény azon pontját, hogy az óvodapedagógus munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy „…személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogát tiszteletben tartsák, nevelő, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék…" Valamennyi szülőtől, egyéb hozzátartozótól elvárjuk, hogy mások gyermekeit semmilyen esetben ne vonják felelősségre, pszichésen ne terheljék. Amennyiben ilyen jellegű problémájuk van, minden esetben forduljanak a csoportos óvodapedagógushoz, óvodavezetőhöz. Kérjük, hogy a gyermeköltözőben a hangos családi vitákat kerüljék el, ne zavarják az óvoda derűs, családias és harmonikus légkörét magatartásukkal.

BAPTISTA OKTATÁS

18.8.6. Óvodai hagyományok, ünnepek

Az óvodai ünnepek rendje a mindenkori éves munkaterv *A nevelési év rendje* című fejezetében kerül rögzítésre, melyről a szülőket az óvoda internetes honlapján, írásban a szülői hirdetőtáblán, szóban a szülői értekezleteken tájékoztatjuk. Az óvodában megünnepeljük a gyermekek születésnapját. Az NNK előírásainak megfelelően kérjük, hogy erre az alkalomra és egyéb ünnepségekre, kizárólag előre csomagolt, a boltban vásárolt sütemény, vagy HACCP tanúsítvánnyal ellátott cukrászatban készült tortát hozzanak.

Kérjük, hogy az óvoda hagyományaihoz illeszkedő ünnepeknek azzal is adjuk meg a tiszteletet, hogy a gyermekek ünneplő ruhában érkeznek az alkalmakra: sötét alj, fehér felső.

BAPTISTA OKTATÁS

18.8.7. Az óvoda dolgozóira vonatkozó előírások

Az óvoda dolgozóinak részletes munkaköri leírása az intézményi szervezeti és működési szabályzatában található. Valamennyi dolgozó a rá vonatkozó munkaköri leírásnak megfelelően köteles munkaköri feladatát ellátni.

A nyitvatartási idő alatt az óvodapedagógus felel a reá bízott gyermekek testi és lelki fejlődéséért.
Az óvoda minden dolgozója köteles a jogszabályban előírt időszakban foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton részt venni.

A gyermekeket lehetőség szerint minden nap kivisszük a szabad levegőre, kivéve csapadékos időjárás vagy rendkívül erős szél esetén.

A séták biztonságos lebonyolításához felnőtt kísérőket biztosítunk; 10 gyermekenként 1 fő felnőtt kísérő.

A gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, vegyi anyagokat a gyermekek jelenlétében szigorúan tilos használni.

A veszélyes foglalkozási eszközöket, pl. olló, tű, szög, fűrész stb. a gyermekek csak gondos felügyelet mellett használhatják.

Az udvari mászókákat, hintákat a gyermekek csak a felnőtt felügyelete mellett használhatják.
A gyermek testi fenyítése, levegőtől és ételtől való megvonás büntetése szigorúan tilos.
A gyermek bármilyen jellegű hátrányos megkülönböztetése szigorúan tilos. Az óvodába árusokat, ügynököket beengedni tilos.

Az udvar biztonságáról – játékeszközök balesetmentessége, fűben rejtőző balesetveszélyes eszközök, mérgező gombák stb. eltávolításáról – az erre kijelölt dajka naponta köteles meggyőződni.
Amennyiben bármilyen problémát észlel, azt azonnal köteles jelenteni az óvodavezetőnek vagy helyettesének.

BAPTISTA OKTATÁS

A gyermekek jelenlétében az óvoda udvarán járművel közlekedni balesetveszélyes és tilos. Az étel és egyéb szállítás ideje alatt valamennyi óvodapedagógus és egyéb alkalmazott ügyel arra, hogy a jármű közelében gyermek ne tartózkodjon.

Az óvodai élet nyugalma és balesetmentes munkavégzés biztosítása érdekében a mobiltelefont munkaidőben használaton kívül kell helyezni. Fontos és indokolt esetben, fedési időben a hívás elintézhető.

Védő – óvó intézkedésekkel kapcsolatos feladatok

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer folyamatos vizsgálata, a feltételek javítása az intézményvezetőség állandó feladata. Minden óvodapedagógus köznevelési törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy a reá bízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved vagy ennek veszélye fennáll, a munkaköri leírásának megfelelően a szükséges intézkedést megtegye.

Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások és séták előtt szükség szerint valamennyi csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartási formákat. Mindez tükröződjön a csoportok tervező munkájában. Veszélyes helyekre a gyermekeket szigorúan tilos elvinni.

A csoportos és udvari játékszerek feleljenek meg a mindenkori jogszabályi elvárásoknak. Az óvodába csak olyan játékszer vásárolható, amely megfelelő minőségi tanúsítvánnyal ellátott. A játékokon és egyéb foglalkozási eszközökön található használati utasítást az óvodapedagógus köteles megismerni és betartani, betartatni.

Az óvodapedagógus az általa készített eszközöket csak akkor viheti be az óvodai foglalkozásokra, ha az megfelel az óvó-védő előírásoknak. Így nem veszélyezteti a gyermekek testi épségét, igazodik a gyermekek testméretéhez és megfelel a tűz-, környezet-, munka- és egészségvédelmi előírásoknak.

BAPTISTA OKTATÁS

Ha a gyermeket súlyos baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet vagy veszélyforrást a dajka észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásról az óvodavezetést haladéktalanul értesíteni.

A gyermekbalesetet súlyosságtól függetlenül minden esetben, azonnal jelenteni kell az óvodavezetőnek, távolléte esetén a megbízott vezetőnek, aki dönt a gyermek további ellátásáról. A szülőt azonnal értesíteni kell a súlyos balesetről.
A gyermekbalesetet minden esetben ki kell vizsgálni.

A gyermekbaleset kivizsgálását követően meg kell határozni azokat a feladatokat, melyek a hasonló balesetek megelőzését szolgálják.

Az óvoda csak azért a gyermekért vállal felelősséget, aki az óvodai belső folyósóra megérkezett és az óvónő vagy a dajka átvette a szülőtől, egyéb hozzátartozótól.

Az óvodából hazatérés közben bekövetkezett balesetért az óvoda dolgozóit nem terheli felelősség.

Bombariadó esetén szükséges teendők

Bombariadó esetén az óvodavezető távolléte esetén hivatalos helyettese intézkedik. Az épület kiürítése a „bomba- és tűzriadó terv" alapján történik. A gyermekek kimenekítését az óvodapedagógusok végzik, ez idő alatt a dajkák és egyéb technikai dolgozók összegyűjtik a gyermekek zsákját, saját táskáikat és utánuk viszik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az óvodavezető – akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy – dönt. A gyermekek elhelyezése a körzetileg legközelebb eső általános iskolában illetve közösségi helyre történik. A bombariadóról és a hozott intézkedésről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

Tűzvédelmi szabályozás

Az óvoda udvarán tüzet gyújtani tilos. Dohányzás tilos az óvoda egész területén.
Dohányzás csak a törvényben meghatározott intézményen kívüli területen engedélyezett.

BAPTISTA OKTATÁS

19. Kollégiumra vonatkozó egyedi szabályok

Kollégiumi elhelyezést kérhet a gyermek szülője, gondviselője írásban vagy személyesen az intézmény vezetőjénél.
A tanulók elsősorban Edelényben élő, hátrányos helyzetű, alsó és felső tagozatos gyermekekből állnak, akiknek kollégiumi elhelyezése segíti a tanulmányi előmenetelüket, valamint megfelelő szociális teret biztosít számárukra.
A felsorolt szempontok figyelembevételétől rendkívüli esetben el lehet térni.
A kollégium nevelője tájékoztatja a szülőket a felvételi döntésről, majd a jelentkezés elfogadásáról, a helyi adottságokról, szokásokról, lehetőségekről, a szükséges eszközökről (ruhanemű, taneszköz, tisztálkodási eszköz), a tanév rendjéről, a kollégium házirendjéről, a kapcsolattartás és a hazatérés szabályairól.

19.1. A kollégium alapfeladatai

Az alapfokú képzésben résztvevő, és a kollégiumba felvett tanulók teljes személyiségének fejlesztése, kiegészítő foglalkozások keretében, valamint a tanulók lakhatási feltételeinek biztosítása.

19.2. A kollégiumba történő érkezés és távozás rendje

- beérkezés hétfőn 7:30 órától a tanítás megkezdéséig
- a tanulóknak pénteken legkésőbb 16:00 óráig kell elhagyniuk az intézményt, a szülő írásos rendelkezése alapján
- a távozás az év elején dokumentált megbeszélések alapján (önállóan, szülő vagy testvér kíséretével) történik

19.3. A kollégiumi élet szabályai

Magatartási szabályok:

- a kollégiumi tanuló tartsa be a nevelők kéréseit, utasításait
- magatartásával ne veszélyeztesse saját és mások testi épségét
- kerülnie kell a csúnya, durva beszédet

BAPTISTA OKTATÁS

- tilos az önbíráskodás, mások megsértése, megalázása, bántalmazása
- minden dolgozó és tanuló emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani

19.4. Kapcsolattartás a szülővel

A szülő előzetesen megbeszélt időpontban – ill. nyitvatartási idő alatt bármikor – a gyermeket érintő problémával, kérdésével felkeresheti a kollégiumot, illetve telefonon vagy írásban is érdeklődhet. Kérdésére az intézmény vezetőjétől vagy nevelőitől érdemi választ kap.

19.5. A tanuló tájékoztatása

A tanulókat a tanév első tanítása napján tájékoztatni kell a Házirendről, mely tartalmazza a jogaikat és kötelességeiket. Kérdéseivel, problémáival fordulhat: az intézmény vezetőjéhez, helyetteseihez és nevelőihez.

19.6. A kollégium létesítményeinek, eszközeinek használata

A tanulók elfoglaltságaik során használhatják azokat a helyiségeket, amelyek a felkészüléshez, játékhoz, szórakozáshoz, étkezéshez, pihenéshez szükségesek: informatika terem, udvar, ebédlő, saját szoba.

19.7. A tanuló elvárható magatartása a kollégiumon kívül tartott rendezvényeken

A kollégiumba felvételt nyert tanuló viselkedését elvárhatóan a kollégium falain kívül tartott rendezvényeken is a kollégiumi elemi magatartási szabályok betartása irányítja.

19.8. A gyermekeket óvó-védő szabályok:

- a gyermekek balesetvédelmi oktatására a tanév elején, ill. a balesetveszélyes tevékenységek megkezdésekor kerül sor, különös tekintettel:
    - gyermeknap, kirándulások megszervezésekor, tábor előkészítésénél,

BAPTISTA OKTATÁS

szánkózásnál, csúszkálásnál.

- a kollégium helyiségeinek berendezésénél az érvényes egészségügyi, munkavédelmi, tűzvédelmi előírásokat figyelembe kell venni.
- a kollégista csak pedagógiai asszisztens, vagy nevelőtanár felügyelete mellett tartózkodhatnak a kollégium helyiségeiben, és az udvaron.
- forró víz és ételek közelében a kollégisták nem tartózkodhatnak.
- séták, kirándulások legalább két felnőtt kísérő részvételével szervezhetők, tábor szervezésénél a létszámnak megfelelően, de legalább négy felnőtt.

19.9. Mulasztások, távolmaradások a kollégiumból

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távol maradásra
- a tanuló beteg volt, orvosi igazolással kell igazolnia

A mulasztásról lehetőleg már az első napon értesíteni kell a kollégiumot.
Nem számít hiányzásnak, ha iskolai vagy Kollégiumi ügy miatt hiányzik a tanuló.

19.10. Egészségvédelem a Kollégiumban

- a kollégiumban betegen nem fogadható tanuló
- otthonról betegen érkező tanuló szüleit értesíteni kell, hazajutásáról a szülő gondoskodik
- a hét folyamán a tanuló, ha megbetegszik a nevelő (indokolt esetben) orvost hív, az esetről tájékoztatja az intézmény vezetőjét, és annak utasítása szerint jár el: - betegszobába fektetés
- szakorvosi ellátás igénylése, szülő értesítése
- a szülő köteles tájékoztatni a kollégium nevelőjét, ha gyermeke különleges étkezést igényel, gyógyszer érzékeny, bizonyos dolgokra allergiás.
- Az egészségügyi ellátás igénybevételéről a szülőt telefonon vagy személyesen tájékoztatni kell. Betegség észlelésekor, súlyos baleset esetén a szülőt haladéktalanul értesíteni kell.

BAPTISTA OKTATÁS

20. Tandíj, térítési díj

Az intézmény szakképzési feladatot ellátó intézmény egységeiben érvényes előírások:

Az első és második szakma megszerzésére irányuló szakmai oktatás és az első, szakképző intézményben folytatott szakmai képzés és a hozzá kapcsolódó szakképesítés megszerzése tandíjmentes.

- Az első szakma megszerzése az első szakmai vizsga befejezéséig.
- A második szakma megszerzése legfeljebb 3 tanéven keresztül.
- Az első, szakképző intézményben folytatott szakmai képzés és a hozzá kapcsolódó szakképesítés megszerzése az első képesítő vizsga befejezéséig.

A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részszakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.
A szakképzésben való ingyenes részvételre való jogosultságot az intézménybe jelentkező személynek, kiskorúság esetén a szülőnek/gondviselőnek kell igazolnia. Az igazolás tartalmáról és formájáról az iskolatitkárság ad pontos és részletes tájékoztatást a jelentkezőnek.

Az intézmény tandíjas vagy térítési díjas képzést nem szervez.

Az intézmény térítési díj ellenében biztosítja

- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.
- a bizonyítványmásodlatokat.

BAPTISTA OKTATÁS

Legitimáció

Nyilatkozat

Az Edelényi Nyitott Ajtó Baptista Szakképző Iskola, Középiskola, Általános Iskola, Óvoda és Kollégium Diákönkormányzatának képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Kelt: Edelény, 2026.09.01.

Gyonci Patrícia Piroska

a diákönkormányzat elnöke

BAPTISTA OKTATÁS

Nyilatkozat

Az Edelényi Nyitott Ajtó Baptista Szakképző Iskola, Középiskola, Általános Iskola, Óvoda és Kollégium Nevelőtestülete képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület a 2026.08.31.napján megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Kelt: Edelény, 2026.09.01.

Edelényi Nyitott Ajtó Baptista Szakképző Iskola, Középiskola, Általános Iskola, Óvoda és Kollégium
OM: 203653
3780 Edelény, Bányász út 27/a.

főigazgató aláírása

BAPTISTA OKTATÁS

Nyilatkozat

A fenntartó képviseletében az Edelényi Nyitott Ajtó Baptista Szakképző Iskola, Középiskola, Általános Iskola, Óvoda és Kollégium Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bekezdés i) pontja alapján jóváhagyom.

Kelt: Edelény, 2026.09.01.

P.H.

fenntartó aláírása

BAPTISTA OKTATÁS