



# **A KECSKEMÉTI BOLYAI JÁNOS GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE**

**OM: 027945**

**6000 Kecskemét Irinyi u. 49.**

**Tel. 0676/482-071**

**[www.bolyai-kkt.sulinet.hu](http://www.bolyai-kkt.sulinet.hu)**

**[bolyaigim@bolyai-kkt.sulinet.hu](mailto:bolyaigim@bolyai-kkt.sulinet.hu)**

**Intézményvezető: Dr. Harnos István**

## **BEVEZETÉS**

- a) A KECSKEMÉTI BOLYAI JÁNOS GIMNÁZIUM Házirendje kiterjed az iskolai életre, tantermen kívüli oktatás idejére, valamint a gimnázium területén kívüli iskolai rendezvényekre, a Kecskeméti Bolyai János Gimnáziummal tanulói jogviszonyban álló diákokra.
- b) A házirend elleni vétség fegyelmező intézkedést von maga után.
- c) A Házirend a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal harmonizál.
- d) A házirendet alapvetően meghatározó magasabb szintű jogszabályok az 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet. Az azokban foglaltakat az alábbiakkal egészítjük ki.

## **I. A TANULÓ JOGAI**

A Kecskeméti Bolyai János Gimnázium valamennyi tanulóját, amíg magasabb rendű jogszabály másképp nem rendelkezik megilleti az a jog, hogy:

- személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartásák;
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák;
- képességei, adottságai, érdeklődési körének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, amely segíti továbbtanulását is,;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben, s ellátásban részesüljön;
- hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. A nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- részt vegyen a gimnázium diákkörének munkájában. Kezdeményezheti azok megalakítását, amelyekben választó és választható lehet. Az iskolai diákbizottsághoz (IDB) vagy annak érdekvédelmi albizottságához (EVA) fordulhat érdekképviselőként és kérheti az őt ért sérelmek orvoslását, igénybe véve a nyilvánosságot is. A tanuló a problémájával megkeresheti osztályfőnökét, indokolt esetben közvetlenül az intézmény vezetőjét.
- részt vegyen az intézmény művészeti, tudományos, sportköreiben;
- részt vegyen egyházi jogi személy által szervezett hit-és erkölcsoktatásban;

- szabadon véleményt nyilvánítson az emberi méltóság tiszteletben tartásával az iskoláról, és működéséről, a pedagógiai munkáról;
- tájékoztatást kapjon a személyével és tanulmányi munkájával kapcsolatban. Továbbá: kérdést intézhessen e körben a gimnázium igazgatójához, pedagógusaihoz, és kérdéseire a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon;
- vallási, világnézeti meggyőződését, etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk az intézményben és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy a jogának; gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- a levéltitok védelme mindenkor megillessen;
- személyes adatainak, tanulmányi előmenetelének titkos kezeléséhez;
- személyiségi jogait, így különösen a személyisége szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk – ez azonban nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gimnázium alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- tanulmányai során a Kecskeméti Bolyai János Gimnázium Pedagógiai programjában és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között megválaszthassa azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván
- az oktatási jogok biztosához forduljon;
- a jogszabályban meghatározottak alapján egyéni tanrend szerint tanuljon, vendégtanuló lehessen; jogai megsértése esetén a jogszabályok betartása mellett eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot;
- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést;
- kérje átvételét másik oktató-nevelő intézménybe;
- kérésére független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról;
- családjá anyagi helyzetétől függően a megfelelő dokumentumok, hivatalos papírok benyújtásával térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- egy napon csak kétfő témazárót írathatnak a tanulókkal. A szaktanár a tervezett témazáró időpontját egy héttel hamarabb jelezze a tanulóknak . A tanuló joga, hogy témazáróit,

röpdolgozatait a megírástól számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, kérésre a szülő a fogadó órákon megnézhesse. A témazáró dolgozatokat a szaktanár a tanév végéig megőrzi.

- e jogokkal az első tanév megkezdésével élhetnek a tanulók. A tanuló jogainak gyakorlása közben nem sértheti társai és a közösség jogait.
- 

## **II. KÖTELESSÉGE, HOGY**

- eleget tegyen – rendszeres, lelkiismeretes munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének - úgy, hogy ezzel társait is segítse;
- óvja, védje az intézmény épületét, létesítményeit, felszereléseit eszközeit, s erre tanuló társait is figyelmeztesse. Pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- óvja és védje saját és tanuló társai, tanárai, az iskola alkalmazottai testi épségét, egészségét, szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton. Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyelő tanárnak, ha saját vagy másik személyt veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel; tiszteletben tartsa a gimnázium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát, jogait. Tiszteletet tanúsítson irántuk. Segítse rászoruló társait; tartsa be a Kecskeméti Bolyai János Gimnázium Házi rendjét .

## **III. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE:**

### **Az iskola munkarendjére vonatkozó követelmények és jogok**

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30-tól 19 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tartjuk. Rendezvények

esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt. • A tanítás kezdete 7.45.

- A tanítás megkezdése előtt minden tanuló és tanár köteles pontosan megjelenni az órára történő becsengetés előtt **legalább 5 perccel**.
- A tanítás megkezdését a tanulók a kijelölt teremben vagy a szaktanterem előtt zaj nélkül és rendben kötelesek várni.
- A tanítási órák és szünetek rendje a következő:

1. óra		7.45–8.30	
2. óra		8.40–9.25	
3. óra		9.35–10.20	
4. óra		10.30–11.15	
5. óra		11.25–12.10	
10. és 11. évfolyam		9. és 12. évfolyam	
6. óra	12.20 – 13.05	Ebédszünet	12.10 – 12.35
Ebédszünet	13.05 – 13.30	6. óra	12.35 – 13.20
7. óra		13.30–14.15	
8. óra		14.20–15.00	
9. óra		15.00–15.40	

- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár a digitális naplóban jelzi.
- A tanuló az órarend szerinti **felszerelési tárgyait köteles magával vinni** az órákra. Bármivel kapcsolatos jelentést (készületlenség, otthon hagyott felszerelési tárgy stb.) csak az óra elején tehet.
- Könyvet, füzetet a tanítási órák után a **padokban tartani nem szabad**. Az iskolai felszerelést vagy hazaviszi a tanuló, vagy a folyosókon elhelyezett értékmegőrző szekrényekbe teszi megőrzés céljából.

- Az órát sem a tanár, sem a tanuló kihívásával, sem körözvényvel, sem hirdetéssel zavarni nem szabad. Ez alól rendkívüli esetben az igazgató kivételt tehet.
- A felelőt súgással vagy más eszközzel segíteni nem szabad.
- A tanterekben tanítási órák alatt tilos a rágógumizás, evés. A mobiltelefon és más elektronikus eszközök tanórai, engedély nélküli, a tanítási órát zavaró használata tilos. A rendelkezés be nem tartása szaktanári figyelmeztetést von maga után.
- Az iskolában a diákok külön igazgatói engedély nélkül sem **hang-, sem képfelvételt nem készíthetnek.**
- Ékszerekért, valamint pénzért és egyéb értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- A szünetekben az udvaron és az épületben egyaránt kulturált emberhez méltó magatartást kell tanúsítania. (A tanítás befejezése után is!) Az iskola rendjét a tanítás után is be kell tartani.
- • A folyosókon és a tanterekben hangoskodni, és azzal a foglalkozásokat zavarni tilos!
- Az óráközi szünetekben a tanterekben gondoskodni kell az órához szükséges felszerelésről, szellőztetésről. Ha becsengetés után 10 perccel a tanár az órán nem jelenik meg, azt az igazgatói irodában vagy a tanáriban jelenteni kell.
- Tanítás alatt csak indokolt esetben, szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói engedéllyel **hagyhatja el az iskolát.**
- A tanítás alatt az iskola rendszeres elhagyását a szülő kérelmezheti az iskola igazgatójától vagy igazgatóhelyettesétől konkrét óra és nap megjelölésével fél éves időtartamra.
- A lyukasórákat a tanteremben vagy az iskola erre kijelölt közösségi tereiben kell tölteni, melyhez kulcsot a könyvtárostól lehet kérni. Lyukasórában a folyosókon tartózkodni tilos!
- Problémáival az iskola igazgatóját és dolgozóit a kijelölt időpontban keresheti fel. (Rendkívüli esetben ettől eltérő időpontban is.) A **hivatalos ügyek** intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig a **nagyszünetben**, illetve hétfőtől csütörtökig 14.00–15. 30 óra között.
- A tanítási szünetekben az iskola az ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az igazgató határoz meg minden évben.

- A tanulót a tanítási idő alatt – pl. az óráközi szünetekben – csak szülei kereshetik fel személyesen. **Idegenek csak az igazgató** vagy helyetteseinek **engedélyével** tartózkodhatnak az intézményben.
- Az iskola mindenki számára munkahely, ezért annak megfelelően, szolidan, ízlésesen kell öltözködni.
- Az iskola területén délelőtti vagy délutáni foglalkozásokon, szünetekben, iskolabálon és más rendezvényeken is tilos dohányozni és szeszes italt fogyasztani, szerencsejátékot játszani.
- Az iskola tanulóinak drogot fogyasztani tilos.
- Az iskolai rendezvények (pl. tanulmányi kirándulások, projektnap, diáknapi, tanulmányi versenyek stb.) alkalmával a tanítási időben érvényes rendszabályok kötelezőek. (Az osztályfőnökök esetenként külön rendelkezéseket adhatnak.)

## **A/ ÜNNEPSÉGEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYAINK ÁPOLÁSA**

### **A hagyományápolás tartalmi vonatkozásai:**

Az iskola hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az iskola jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége.

**Egyenruha:** A lányoké: fehér blúz, sötétkék vagy fekete szoknya vagy nadrág sötétkék gallér, „Bolyai” felirattal. A fiúké: fehér ing, öltöny, sötétkék nyakkendőn „Bolyai” felirattal.

### **Az intézmény hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei Az iskolai étellel kapcsolatos ünnepi rendezvényeink**

- Ünnepélyes **tanévnnyitó** (egyenruhában)
- Ünnepélyes **tanévvzáró** (egyenruhában)
- **Gólyabál** (alkalomhoz illő öltözetben)
- A **Bolyai-napok** keretében – minden év decemberében – emlékezünk meg iskolánk névadójáról. (A megnyitón egyenruhában).
- **Szalagavató** (A 12. osztályosok a szalagtűzési ceremónián egyenruhában, utána – mint mindenkinek – alkalomhoz illő öltözetben.)
- **Ballagás** (egyenruhában)
- **Karácsonyi ünnepség** (A téli szünet előtti utolsó tanítási napot megelőző este, alkalomhoz illő öltözetben.)

- **A nemzeti ünnepeken** (október 23., március 15.) az iskola ünnepélyes megemlékezésén az egyenruha kötelező. A többi rendezvényen az ünnepi viseletet a diákbizottság és az iskolavezetés dönti el a megemlékezés formájának ismeretében.

## **B/ A TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS, KÉSÉS IGAZOLÁSA**

A tanuló késését, mulasztását – okától függetlenül – tanítási óra esetén a digitális-, illetve szakköri naplóba a szaktanár jegyzi be. A tanulónak a késést igazolnia kell.

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A késések szankcionálása: **3 késés** után a tanuló szóbeli figyelmeztetésben részesül. **6, 9, 18 késés** után az osztályfőnök írásban tájékoztatja a szülőt a késések számáról és **18 késés után** igazgatói eljárás is indul a tanulóval szemben. Az osztályfőnöknek mérlegelési joga van az egyes késések elbírálásában.

A tanítási óra helyett szervezett foglalkozásokon a részvétel kötelező. A tanuló hiányzását ebben az esetben is köteles igazolni.

### **Előzetes engedélyt adhat az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra:**

- Egy tanítási óráról a szaktanár.

### **A mulasztást igazolhatja:**

- A szülő - tanévenként nyolc napot. Az igazolásnak legkésőbb a hiányzás napján be kell érkeznie.
- A tanuló betegségét a szülei (gondviselő, illetve kollégiumi nevelő) telefonon, levélben, e-mailben, Kréta naplóban vagy az osztálytársain keresztül köteles a hiányzás első napján az osztályfőnöknek bejelenteni. Betegség esetén az orvosi igazolásnak tartalmazni kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. **Az orvosi igazolást a szülő is köteles ellátni kézjegyével.**
- A tanuló köteles az igazolást a mulasztást követően legkésőbb a tizedik munkanapon bemutatni. Ha a tanuló a távolmaradását tíz munkanapon belül nem igazolja, mulasztott óráit igazolatlannak kell tekinteni.

### **Eljárások az igazolt és igazolatlan mulasztások esetén:**



- Az iskola köteles a szülőt, kollégiumi elhelyezés esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első, a nem tanköteles tanuló **10 órát elérő igazolatlan** mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. A 2012. évi XCIII. Tv. 86.§-a értelmében az igazolatlan mulasztásokról az értesítést az illetékes járási hivatalhoz is meg kell küldeni. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, a tanköteles kivételével, aki igazolatlanul **harminc tanítási óránál többet mulaszt**, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **kétszázötven órát** vagy **tantárgyanként** hiányzása a tanítási órák **30%-át eléri**, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló már az első félév végére meghaladta a meghatározott mértéket, nem volt minősíthető érdemjeggyel, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

#### **A nevelőtestület rendelkezése szerint:**

- Ha a tanuló a félév során az adott tantárgyból hiányzásai miatt osztályozhatatlan, a félév anyagából köteles beszámolni és/vagy a hiányzó témakörökből pótló dolgozatok megírásával számot adni.
- Ha a tanuló hiányzása a tanév végén az adott tantárgyból eléri a tanóra éves óraszámának 30%-át, és emiatt nem osztályozható, osztályozó vizsgát kell tennie.
- A tanítási órák alóli felmentés nem hiányzás, de abban az esetben, ha a tanuló nem a felmentésben kijelölt helyen tartózkodik a felmentés ideje alatt, akkor ez mulasztott órának számít.

#### **Tanítási órák alól felmentést ad az iskola az alábbi esetekben:**

##### **Tanulmányi versenyek**

- Iskolai forduló esetén, ha az két vagy három órás, a tanulók felmentést kapnak a 6. és 7. óra látogatása alól, ha az 4 vagy 5 órás, akkor a verseny napján felmentést kapnak az órák látogatása alól.

- Megyei forduló esetén a verseny napjáról, valamint az azt megelőző tanítási napról kaphat felmentést a tanuló az adott munkaközösség mérlegelése alapján.
- Országos forduló esetén (munkaközösségek mérlegelése alapján) a verseny napjáról, valamint az azt megelőző 1-3 tanítási napról kaphat felmentést a tanuló. • OKTV II. fordulója előtt a verseny napjáról, valamint az azt megelőző két tanítási napról kaphat felmentést a tanuló az adott munkaközösség mérlegelése alapján. • OKTV III. fordulója előtt a verseny napjáról, valamint az azt megelőző öt tanítási napról kaphat felmentést a tanuló az adott munkaközösség mérlegelése alapján.

### **Nyelvvizsgák és egyéb vizsgák**

Középfokú „A” és „B” típusú nyelvvizsga esetén egyszeri alkalommal a vizsgát megelőző napról, valamint a vizsga napjáról kaphat felmentést a tanuló. Sikertelen vizsga esetén a vizsga előtti nap alóli felmentés nem ismételhető. Felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzéséért, külön az „A” és külön a „B” típusúért egy-egy plusz nap („C” esetén két tanítási nap) adható a vizsga napján felül. A plusz nap nem ismételhető meg sikertelen vizsga esetében.

### **Előrehozott érettségi vizsga**

A szóbeli és az írásbeli vizsga előtti napon és a vizsga napján kap felmentést a tanóra látogatása alól.

### **Ha a tanuló gépjárművezetést tanul,**

vizsgafajtánként az első vizsga alatti hiányzás igazolása nem a szülő által igazolható 8 nap terhére történik, hanem az autósiskola igazolása alapján hivatalos távollétként az osztályfőnök igazolja.

### **Egyéb, az iskolai élethez kapcsolódó programok esetén:**

#### **Testvériskolai kapcsolatok, Erasmus program keretein belül szervezett utazások során:**

- Ha a tanuló utazik, a távollét időtartamára.
- Ha vendéget fogad, az iskolavezetés által meghatározott órákról kaphat felmentést.
- Egyéb nyelvtanuláshoz kapcsolódó programok esetén a program időtartamára egyedi elbírálás alapján.

#### **Az énekkar szereplése, külföldi fellépése esetén:**

- Ha iskolai fellépése van, akkor a fellépés időtartamára és előtte egy óráról;

- Ha nem iskolai, akkor a fellépés kezdetének ismeretében az iskolavezetés döntése alapján.
- Külföldi fellépés esetén az utazás és kinn tartózkodás időtartamára.

### **Sportversenyek**

- A Kecskeméti Bolyai János Gimnázium színeiben történő versenyzés esetén a versenykiírás szerinti kezdési időpont alapján két-három órától vagy a verseny napjáról adható felmentés a tanulónak.
- A nem sporttagozatos osztály tanulója esetében a versenyen való részvételről ki kell kérni az osztályfőnök és a szülő véleményét is!
- **Egyesületi versenyek és edzőtáborok:** Csak igazgatói engedéllyel kaphat felmentést a diák a tanórák látogatása alól.

### **D/ TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, MENTESSÉG, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGADÁSA**

- Az étkezéssel kapcsolatos információk az iskola honlapjának Étkezés menüpontjában vannak elhelyezve.
- A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az Önkormányzat rendelete, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 148.§ (5) bekezdése állapítja meg.

### **E/ TANKÖNYVELLÁTÁS**

A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. Ezzel az 1-16. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket, megszűnik a fizetős tanulói státusz.

### **F/ VÁLASZTHATÓ TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE**

Az intézményben a következő szervezett formák lehetnek: **szakkör, énekkar, iskolai sportkör, érettségire felkészítő foglalkozások, hitoktatás, tanulmányi és sportversenyek, kulturális rendezvények.**

- 1. Az érettségire való felkészítő foglalkozásokra** a jelentkezési lapon lehet jelentkezni. A lehetőségeket az iskolavezetés minden év április 15-ig nyilvánosságra hozza. A jelentkezés határideje: május 10.

- **A kétszintű érettségi vizsgára** felkészítő foglalkozás célja az érettségi vizsgára, illetve a felsőfokú tanulmányokra való felkészítés.
- Szervezése: **középszinten:** 11. és 12. évfolyamon a kötelező érettségi tárgyakon kívül bármely – a helyi tantervben szereplő – tantárgyból, ha minimum 5 fő választja és az iskola pénzügyi és személyi feltételei lehetővé teszik.
- **Emelt szinten:** a kötelező érettségi tantárgyakból és azokból a – helyi tantervünkben szereplő – választható vizsgatárgyakból (minimum 2 tantárgy), melyekre legalább 5 fő jelentkezik és az iskola pénzügyi és személyi feltételei lehetővé teszik. Heti egyórás tantárgyból emelt szintű érettségire nem vállalunk felkészítést.
- **Órakerete:** Kötelező tárgyak esetén: alapóra + 2 óra. Választható tantárgyak esetén: alapóra +2, ha a 11. és 12. évfolyamon van alapóra, ennek hiányában emelt szinten (a létszámtól függően) 2-3 óra.
- **A csoport összetétele** évfolyamra épülő, vegyes összetételű a matematika és idegen nyelvi tantárgyakból – az alapórás csoportokból kiemelve.
- Az érettségi előkészítő tantárgyak szabadon választhatók, a helyi tanterv választható órakerete szerint.
- **A változtatás módjai:** *A felkészítő lemondása:* 11. évfolyamon félévkor és tanév végén, a 12. évfolyamon félévkor indokolt esetben, az igazgató engedélyével; *új felkészítő választása:* 11. évfolyamon félévkor és tanév végén, a 12. évfolyamon félévkor. A félévkor bekapcsolódó tanulók számára egy hónap áll rendelkezésre, hogy az előző félévi anyagot pótolják. *A felkészítő foglalkozások leadása, felvétele iránti kérelmet mindig írásban kell benyújtani szülői aláírással.*

#### **A munkaközösség és a szaktanár feladatai:**

- A felkészítési programot tantárgyanként, szintenként, a munkaközösség készíti el, és az igazgató hagyja jóvá.
- A tanmeneteket éves bontásban a szaktanár készíti el és a munkaközösség-vezető hagyja jóvá.
- A munkaközösség összeállítja a 11. félévkor és 12. év elején újonnan belépők részére a pótlendő ismereteket tartalmazó listát és azt a jelentkezéskor a tanulónak átadja.
- Az érettségire előkészítő foglalkozásokat a tantervi követelményeknek megfelelően osztályozni kell. Az osztályzatokat a szaktanár havonta köteles átvezetni az

osztálynaplóba. Az előkészítő és az alapóra értékelése a szaktanárok egyeztetésével – közös jeggyel történik.

**2. Szakköröket, tehetséggondozó köröket** a tanulók érdeklődésétől függően az iskola pénzügyi lehetőségei figyelembe vételével a munkaközösség-vezetők javaslata alapján lehet indítani. Indításukról az igazgató dönt. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakköri foglalkozások október elsején kezdődnek és május 31-ig tartanak. A szakkörök indításához szükséges minimális létszám: 5 fő.

**3. Az énekkarba** való belépés önkéntes, a kórusvezető javaslatára történik.

**4. A hit- és vallásoktatáson** való részvétel a tanuló számára önkéntes. Az intézmény együttműködik a területileg illetékes történelmi egyházakkal.

Megfelelő létszámú foglalkozáshoz tantermet biztosít az intézmény tanítási rendjéhez igazodva. A fiatalok hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

## **G/ AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT ÉS AZ ISKOLAVEZETÉS KAPCSOLATTARTÁSÁNAK FORMÁJA**

A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskolai tanulóinak 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek. A diákönkormányzat legfelsőbb szerve iskolai szinten az Iskolai Diákbizottság (IDB). Tagjai: az iskola minden osztályának két-két képviselője, az Elnökség tagjai és a segítő pedagógus.

- • Az osztályok közösségi életét az osztálybizottságok (ODB) irányítják.
- A tanuló érdekeinek képviselőjét az iskolai diákönkormányzat látja el. Az IDB tagjai közül választott háromfős Érdekvédelmi Albizottság (EVA) feladata az iskola tanulóit ért hátrányos megkülönböztetés vagy egyéb jogsérelem kivizsgálása.
- Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat – a segítő tanár támogatásával – az igazgatóhoz, a szűkebb közösséget érintő ügyekben az igazgatóhelyettesekhez fordulhat.
- Az iskolai diákbizottságnak az iskola egy tanítás nélküli munkanapot biztosít munkarendjében meghatározottak szerint.
- A diákönkormányzat részére az iskola állandó helyiséget biztosít, melynek rendeltetésszerű használatáért az IDB és a segítő tanár a felelős.

**A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:**

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
  - a házirend elfogadása előtt

**A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája a diákközgyűlés,** amelyet évente legalább egy alkalommal kell megszervezni.

- Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.
- Napirendjét az igazgató és az IDB Elnöksége közösen állapítja meg.
- A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályban történő kifüggesztéssel történik. Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket az IDB a közgyűlést megelőzően írásban juttatja el az iskola igazgatójához.
- A közgyűlést a segítő tanár vezeti. A tanulók részére az igazgató ad tájékoztatást, melyen jelen vannak a nevelőtestület tagjai.

**Rendkívüli diákközgyűlés** összehívását az IDB Elnöksége a javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezi az igazgatónál. Az igazgató a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik a rendkívüli diákközgyűlés összehívásáról a napirend közzétételével. Ha az igazgató a rendkívüli diákközgyűlés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről. **Osztálygyűlést** az osztályok életét érintő témák megvitatására lehet összehívni.

## **H/ A MINDENNAPI TESTEDZÉS FORMÁI, A SPORTKÖR ÉS AZ ISKOLA VEZETÉSE KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS RENDJE 0079**

A testnevelés órákon túl a **Bolyai DSK** (amely működését saját szabályzata alapján végzi) megteremti a rendszeres mozgásra a lehetőségeket. Szervezi az intézményi versenyeket, népszerűsíti a szabadidős sportokat. A tagok jogosultak arra, hogy részt vegyenek az DSK sportsportjainak (leány és fiú kosárlabda, több sportágú házibajnokságok, kondicionáló foglalkozások) munkájában, használhatják az DSK rendelkezésére álló sporteszközöket, felszereléseket.

## **I/ A JUTALMAZÁSOK ELVEI, FORMÁI:**

**A jutalmazás elvei:** a dicséret, a jutalmazás a nevelés alapvető eszköze. Dicséretet, illetve jutalmat kaphat az a tanuló vagy közösség, aki (amely) tanulmányi munkáját képességeihez

mérten kiemelkedően végzi. Kiemelkedő valamely tantárgyban. Jó eredményt ér el tanulmányi versenyen, ha a tanuló a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt.

Átlagon felül szorgalmas hosszabb távon. Kimagasló sporteredményt ér el, és a tanulmányi munkája ellen nincs kifogás. Eredményes kulturális tevékenységet folytat. Közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez. Hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

#### **A jutalmazás formái:**

- Dicséret szóban vagy írásban. Ez lehet: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi.
- Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanuló tantárgyi dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni.

#### **A jutalmazás fajtái:**

- **Jutalmat vagy dicséretet adhat:** szaktanár, osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület, az Appendix – A Bolyai János Gimnáziumért Alapítvány Kuratóriuma.
- **Egyéni vagy csoportos jutalmazásra** a nevelőtestület bármelyik tagja, az IDB és a szülői szervezet javasolhat.

A jutalmakat a ballagáson, a tanévzáró és tanévnyitó ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszik át az érintettek.

### **J/ FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

- 1.** Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény pedagógiai programjában, házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott köteleességét vétkezen megszegi, vele szemben a köteleességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.
- 2.** A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségszegéseinek megelőzése.
- 3.** A fegyelmező intézkedéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni.
- 4.** Fegyelmi büntetést akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló köteleességszegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés

alkalmazásától eredmény nem várható. A fegyelmi büntetések formáit és a fegyelmi eljárás szabályait a 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete szabályozza. A tanuló fegyelmi ügyében a nevelőtestület dönt.

5. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:

*szaktanári figyelmeztetés;*

*osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;*

*igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.*

6. Szaktanári figyelmeztetést a foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmazhat, ha

- a) a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, de a szaktanári figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
- b) a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.
- c) Ha súlyosabb fegyelmező intézkedés alkalmazására nem kerül sor, akkor szaktanári figyelmeztetésnek minősül az is, ha a szaktanár vagy az osztályfőnök a tanuló késését bejegyzí az osztálynaplóba.

7. Osztályfőnöki figyelmeztetés akkor alkalmazható,

- a) ha a tanuló vétkes kötelességzegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyeztetí, de az osztályfőnöki figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
- b) ha a tanuló kisebb – szaktanári figyelmeztetésre okot adó – kötelességzegése a tanév folyamán többször megismétlődí, és emíatt más fegyelmező intézkedés alkalmazására még nem került sor;
- c) a 3. szaktanári figyelmeztetés után

8. Osztályfőnöki intés akkor alkalmazható,

- a) ha a tanuló nagyobb – osztályfőnöki figyelmeztetésre okot adó – kötelességzegése a tanév folyamán megismétlődí, vagy
- b) ha a tanuló kisebb kötelességzegése a tanév folyamán többször megismétlődí az után, hogy ugyanennek a kötelességének ísmétlődő megszegése míatt osztályfőnöki figyelmeztetést kapott;



c) a 6. szaktanári figyelmeztetés után.

**9.** Osztályfőnöki megrovás akkor alkalmazható,

a) ha a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, vagy

b) ha a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki intést kapott;

c) a 9. szaktanári figyelmeztetés után.

**10.** Igazgatói figyelmeztetés akkor alkalmazható,

a) ha osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja,

b) ha a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki megrovást kapott.

c) Már az első alkalommal igazgatói figyelmeztetést vagy súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló az iskolában súlyos fegyelmi vétséget követ el, többek között:

*i* tanárokkal szembeni tiszteletlen, sértő viselkedés

*ii* okirathamisítás, dokumentumok hamisítása esetén

d) a 12. szaktanári figyelmeztetés után.

**11.** Igazgatói intés akkor alkalmazható, ha

a) ha fennállnak az igazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói figyelmeztetést,

b) ha a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói figyelmeztetést kapott;

c) a 15. szaktanári figyelmeztetés után.

**12.** Igazgatói megrovás akkor alkalmazható,

a) ha fennállnak az igazgatói intés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói intést,

b) ha a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói intést kapott;

c) Már az első alkalommal igazgatói megrovást kell alkalmazni, ha a tanuló az iskolában súlyos fegyelmi vétséget követ el, többek között:

*i. szándékos rongálás*

*ii. lopás*

*iii. drogfogyasztás*

*iv. fizikai bántalmazás*

*v. zaklatás esetén.*

d) a 18. szaktanári figyelmeztetés után.

**13.** A fegyelmező intézkedés megtételét az osztályfőnök vagy az igazgató legfeljebb 30 napra felfüggesztheti, ha a kötelességszegés körülményeire és a kötelességszegő személyére tekintettel feltételezhető, hogy a fegyelmező intézkedés pedagógiai célját így is el lehet érni.

Ebben az esetben:

a) az intézkedés felfüggesztésének ideje alatt a tanuló bármely, fegyelmező intézkedésre okot adó kötelességszegése a felfüggesztést megszakítja, a kötelességszegést a korábbival együtt kell elbírálni,

b) az intézkedés felfüggesztésének sikeres eltelte után úgy kell tekinteni, mintha a tanuló a kötelességszegést nem követte volna el.

**14.** Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni a digitális naplóba és arról a szülőt írásban is tájékoztatni kell. Az írásbeli tájékoztatást a diáknak a szülővel 8 napon belül alá kell íratnia és bemutatnia az osztályfőnökének.

## **K/ INTÉZMÉNYI ÓVÓ, VÉDŐ RENDSZABÁLYOK, RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK**

A járművel közlekedő tanulók járműüket csak az udvaron kijelölt helyen és lezárva tárolhatják.

A járművek megőrzéséért az iskola nem tud felelősséget vállalni. Az iskola udvarán és a sportudvaron a kerékpározás és motorozás tilos! A talált tárgyakat a portára kell leadni.

Tulajdonosa ott érdeklődhet.

### **a/ Tanulóink egészsége és testi épsége érdekében:**

- A tanév elején megismert iskolai tűzrendészeti és munkavédelmi szabályzat betartása az iskola valamennyi tanulója és dolgozója számára kötelező.
- A közösség vagy az egyének (társak, dolgozók) sérelmére elkövetett kárt, megrongált vagy eltulajdonított tárgyakat szándékosság esetén beszerzési áron köteles mindenki megtéríteni.

#### **b/ Feladatok a tanuló és gyermekbalesetekkel kapcsolatban**

- Tanuló- és gyermekbalesetnek tekintjük az intézmény területén bekövetkező baleseteket, valamint az intézmény által szervezett programokon, intézményen kívül bekövetkezett baleseteket.
- A tanuló- és gyermekbalesetek bejelentése az igazgatóságnak mindenkinek kötelessége. Az iskola dolgozói az SZMSZ-ben megfogalmazottak szerint járnak el.

#### **c/ Teendők rendkívüli esemény és bombariadó esetén**

- A bombariadót jelző telefonról, illetve a rendkívüli esemény észleléséről haladéktalanul értesíteni kell az intézmény vezetőjét (helyettesítőjét), aki az iskolarádióon keresztül és szaggatott csengetéssel értesíti a tanulókat és pedagógusokat.
- A tanulók a pedagógusok irányításával, fegyelmezetten elhagyják az épületet és az udvar épülettől távol eső részén gyülekeznek, vagy igazgatói utasításra hazamennek.
- A bombariadó és egyéb rendkívüli esemény miatt elmaradt tanítási órákat minden esetben pótoljuk.

#### **L/ AZ UDVAR ÉS A HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI**

- A tanulók az iskola udvarán kerékpárral és motorkerékpárral a járműveknek kijelölt helyen parkolhatnak. Autóval a tanuló az iskola udvarára nem állhat be!
- A szaktantermekben, laboratóriumban, számítógép-termekben csak szakirányú foglalkozások tarthatók. A tanulók csak a tanárok felügyelete mellett tartózkodhatnak bent, a felszereléseket, műszereket, gépeket csak a szaktanár irányításával használhatják. A tantermek rendjéért és díszítéséért az osztályfőnökök a felelősek. A tantermek az iskola szellemének megfelelő ízléssel dekorálhatók.
- A tantermekben délután elsősorban a tanórán kívül szervezett tevékenységeket lehet tartani. A termek használatának egyeztetését az iskolavezetés végzi.
- Az iskola helyiségeinek nem oktatási célra való felhasználását (vetélkedő, diákrendezvény stb.) a diákönkormányzattal egyeztetve az iskolavezetés engedélyezi felnőtt felügyelet mellett. Felügyeletről a szervezőnek kell gondoskodnia.

- Az előadótermekben, a fizikai, kémiai és biológiai laborban, számítástechnika- és tornateremben a tanulók csak a szaktanár jelenlétében tartózkodhatnak. A felszerelési tárgyakhoz és kísérleti eszközökhöz csak tanári engedéllyel nyúlhatnak, azokat csak a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használhatják.
- A tornateremben, a kondicionáló teremben foglalkozásokat a testnevelő tanár engedélyével és felügyeletével tarthatják. A sportudvart rendeltetésszerűen lehet használni. A tornateremben és a sportudvaron tartott órákon megfelelő öltözékben, tornacipőben, fekete vagy sötétkék nadrágban, fehér iskolai emblémával ellátott pólóban sportolhatnak a tanulók.
- A könyvtár és az olvasóterem valamint az iskola új közösségi terei a könyvtár nyitvatartási idejében látogathatók. Nyitva tartás: 7.30-tól 15.00-ig. Pénteken 7.30-tól 13.00-ig. A kölcsönzés idejét és feltételeit a könyvtáros határozza meg. A kölcsönzött könyvekért a tanuló teljes anyagi felelősséggel tartozik. Az elvesztett vagy megrongálódott könyvek pótlása a könyvtáros által meghatározott módon történik. A könyvtárhasználati szabályzat a fentieket részletesen tartalmazza.
- A Zugoly kisebb létszámú (max. 40 fő) közösségi rendezvények számára - előzetes írásbeli kérelem és teljes anyagi felelősségvállalás mellett - tanítási időn kívül is igénybe vehető.
- Az étkezés rendjét a menzavezető vagy a mindenkoros ügyeletes tanár határozza meg.

#### **IV./ A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS AZ ELLÁTÁS RENDJE**

- Tanévenként meghatározott időpontban iskolaorvos és heti rendszerességgel védőnő és iskolapszichológus áll a tanulók rendelkezésére.
- Az iskolaorvos a munkáját az igazgatóval egyeztetett terv szerint végzi. A szülőket tájékoztatja a szűrővizsgálatok idejéről és a vizsgálatokkal kapcsolatos jogokról. Az iskola valamennyi balesetveszélyes helyiségében mentődoboz van elhelyezve (tornaterem, kémia-biológia, fizika szertár.)

#### **V./ AZ ISKOLA TÁJÉKOZTATÁSI RENDSZERE**

- Az intézmény a honlapján, az iskolai faliújságon és az iskolarádióon keresztül tájékoztat a működésről, programokról, lehetőségekről.
- Digitális napló hirdetőfalán keresztül

- Iskolai emlékkönyvet öt évenként jelentet meg az intézmény.
- Az intézmény honlapjáról elérhető iskolaújság - Bolygató

## VI./ A BEISKOLÁZÁS MÓDJA

### A felvételi eljárás rendje intézményünkben:

A felvételi követelményei a NAT alapján kerülnek meghatározásra (matematika és magyar nyelvi kompetenciák).

A központilag kiadott egységes, kompetencia alapú feladatlapokból álló írásbeli vizsga dolgozatainak megírása az intézményünkben történik. **A felvételi eredmény elbírálásának módja:**

- az általános iskolai bizonyítvány osztályzatainak pontértéke,
- az egységes írásbeli dolgozat eredménye
- szóbeli és gyakorlati vizsga alapján

*A sporttagozatra jelentkezőknek meg kell felelnie a sportegészségügyi és fizikai képességfelmérési vizsgálat követelményeinek.*

A részképességzavarban szenvedő diákok esélyegyenlőségét biztosítjuk a felvételi eljárás során, amennyiben ilyen irányú igényüket a felvételi lapon jelzik és mellékelik az erre vonatkozó szakértői vizsgálati eredményt.

A felvételi eljárás során az *azonos teljesítményt elérő* tanulók közül a rangsor elkészítésénél előnyben részesítjük :

- elsősorban a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat,
- másodsorban a kecskeméti tanulókat,
- harmadsorban az általános iskolai versenyeredményekkel rendelkező tanulókat,
- végül a *sport, matematika és informatika* , valamint a *spanyol-magyar két tanítási nyelvű* tanulmányi területeken a központi felvételin magasabb pontszámokat elérő, az *angol nyelvi és nyelvi előkészítő* osztályainkban pedig a szóbeli felvételi vizsgán magasabb pontszámot elérő tanulókat.

## VII. DIGITÁLIS OKTATÁSRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

### I. *A tanulók jogai:*

1. Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz.

2. Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is minden segítséget megkapjon.
3. Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére osztályfőnökének.
4. Minden tanulónak joga van kérdésfeltevéshez, javaslatételhez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.
5. A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a - napi tanítási idő utáni, a hétfégyi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.

## II. *A tanulók kötelezettségei:*

1. A tanuló kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba, rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, a házi feladatait, az írásbeli számonkéréseket elkészítse, a dolgozatokat megírja.
2. Akadályoztatása esetén köteles jelezni az osztályfőnöknek, és a tananyagot pótolni (határidejét a szaktanárral egyeztetni kell). A pótlásra vonatkozó információk beszerzése és a várható számonkérésekről való tájékozódás a tanuló feladata.
3. A tanulónak kötelessége a foglalkozásokra a felszerelést előkészíteni, és az online kontaktórákon, konzultációkon, számonkéréseken fegyelmezett magatartást tanúsítani.
4. Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használja.
5. Önállóan, engedély nélkül nem hoz létre csoportokat!

*Amennyiben ez megtörténik, a figyelmeztetéstől számítva 24 órán belül törölnie kell a csoportot, ha ez határidőre nem történik meg, a rendszergazda megszünteti azt.*

6. Tiszteletben kell tartania tanulótársainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
7. Online tanítási órák hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan **tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését.**
8. Meghallgatja mások véleményét, saját véleményét csak mások tiszteletben tartásával mondja el.
9. Viselkedése, megnyilvánulásai a digitális tanrend folyamatában, az online térben is összhangban vannak az iskola szellemiségével, az intézményben folyó nevelő-oktató munka alapelveivel.

**10.** A digitális oktatás alkalmazása során tartsa be a Netikett szabályait. Igyekezzen a képernyő előtt megfelelő ruházatban megjelenni, kerülni egymás sértő minősítését, a trágár kifejezéseket. Ne használjon internetes szlenget és sajátos rövidítéseket, ne gerjessen parttalan vitákat, ne használjon álneveket, beceneveket. A csoportokba ne hívjon meg idegeneket és olyan személyeket, akik nem tartoznak a tanulócsoporthoz.

### **III. A digitális oktatás módja:**

1. A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola online rendszerében történik.
2. A kommunikáció a Microsoft Teams rendszeren keresztül, a KRÉTA naplóban, illetve az erre a célra létrehozott e-mail címek használatával történhet (pl.: kovacs.andras@kbjg.hu).
3. A rendszer használatával kapcsolatos támogatás az [info@kbjg.hu](mailto:info@kbjg.hu) e-mail címen kérhető.
4. **Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen. Csoportot csak a vezetőség engedélyével lehet létrehozni. Erre engedélyt kizárólag az intézményvezető által megbízott pedagógus kaphat.**
5. A digitális munka kizárólag a Microsoft Teams online rendszerén, ill. a KRÉTA iskolai adminisztrációs rendszeren keresztül valósul meg, tehát a tanulónak/szülőnek mindkét rendszert nyomon kell követnie!
6. Az 5. pontban említett két felületen kívül más rendszeren küldött anyag, házi feladat, stb. a tanulótól nem kérhető számon!
8. A digitális tanulási idő az iskolai tanítási idővel megegyező napokon és időben, órarend szerint, azaz 7. 45-től legkésőbb 16.00-ig tart.
9. A rendes tanrend szerinti és a digitális tanrendben alkalmazott órarendek megegyeznek.
10. Minden pedagógus csak az órarend szerinti órájára írhat elő feladatot a diákoknak, más tanóráit mindenki köteles tiszteletben tartani.
11. A szorgalmi időben a pedagógus csak az órarendi órája ideje alatt kérheti a diák online megjelenését az órán.
12. Amennyiben a tanuló az órarendi órájára nem jelentkezik be, vagy a tanár felszólítására élő videoképet, vagy hangot nem ad, hiányszónak kell beírni a KRÉTA naplóba. Hiányzását a rendes munkarendben előírtak szerint kell igazolnia.
13. Betegség esetén digitális munkarendben a szülő is igazolhatja a betegség miatti távolmaradást az online órákról.

14. A tanulás folyamatához a diák saját – ill. intézménytől kölcsön kapott – eszközt (asztali számítógép, laptop, tablet, okostelefon) használ.
15. A tanuló az iskolába különösen indokolt esetben bejöhethet, ennek okát az intézményvezetőnek jeleznie kell.
16. Ha a digitális munka feltételei otthon valamilyen oknál fogva nem adóttak, az iskolában rendelkezésre álló eszközökön az iskolában a diák bekapcsolódhat a tanulási folyamatba.
17. A tanulónak a tanár által meghatározott időben és módon – a diák lehetőségeit figyelembe véve - számot kell adni tudásáról. Amennyiben ez adott időben a tanuló önhibáján kívül nem valósul meg, a következő alkalommal a beszámoló kötelező. Az iskola minden diákjának az összes tanult tantárgyból félévenként kötelező legalább egy szóbeli felelet, melyen videóval, és hanggal együttesen kell megjelennie. A feleletek az órarendi órán zajlanak.
18. A tanár által kötelezően személyes valós idejű elérhetőséggel, vagy élő közvetítéssel (későbbiekben kontakt óra) minimálisan megtartandó óraszám a kéthetes egységekre meghatározott:

<b>Óraszám két hét alatt</b>	<b>Online tartandó órák száma minimum</b>
2	1
4	2
6	4
8	5
10	6
12	8
14	9

19. A kontakt óráknak az elején és végén a pedagógus élő videó képpel és hanggal meg kell, hogy jelenjen és az óra során végig a diákok számára legalább hanggal elérhető kell, hogy legyen.
20. A házi feladatokat és amennyiben a következő óra nem kontakt óra (kivétel a számonkérő óra) az azon elvégzendő önálló feladatokat a KRÉTA rendszerben a Házi feladatok részen a megtartott óra beírásánál, a megtartott óra napján 16.00-ig be kell írni. Amennyiben ez nem a megadott felületen, vagy időben történik meg az a tanulókon számon nem kérhető.