



N. Bălcescu Român Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium

2024.

Házirend / Regulament intern



Liceul, Școala Generală și Căminul de Elevi

Românesc

N. Bălcescu

Român Gimnázium, Általános Iskola és

Kollégium

Összeállította:

Czeglédiné Dr. Gurzó Mária

főigazgató

OM azonosító: 028387

5700 Gyula, Líceum tér 2.

tel.: 06-66/463-161

email: titkarsag.balcescu@gmail.com

„Ki nagyot akar, szokják fegyelemre”

Goethe

*„Azért vagyok pedagógus, hogy a természetnek
nyers gyémántját, szép vigyázattal, csendben
csiszoljam kristályba.”*

Németh László

„Noi suntem ceea ce faptele noastre sunt.”

Tudor Vianu

Tartalom

1. Bevezetés	9
2. A házirend célja és feladata	9
2.1. A házirend feladata az Nkt. megfogalmazásában	9
3. A házirend jogszabályi háttere	10
3.1 Törvények, rendeletek	10
4. A házirend hatálya	10
5. A házirend nyilvánossága	10
6. A tanulók jogai	11
7. A növendékek kötelességei	13
7.1 Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	13
8. Tiltott és a használatában korlátozott tárgyak szabályozására vonatkozó eljárásrend..	
.....	16
8.1 A tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok	16
8.2 Tiltott tárgyak köre	16
8.3 A használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai az	
általános iskolában és a gimnáziumban	17
8.4 A használatban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok betartása	17
9. A tanulók közösségei	18
9.1 Az osztályközösség	18
9.2 A diákkörök	18
9.3 Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)	19
9.4 Az iskolai diákközségülés	19
10. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	19
11. Az iskola működési rendje	21
12. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	23

12.1 Napközi otthon, tanulószoba	23
12.2 Hagyományőrző tevékenységek	23
12.3 Diákétkeztetés	23
12.4 Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások	23
12.5 Iskolai sportkör, tömegsport	24
12.6 Szakkörök	24
12.7 Versenyek, vetélkedők, bemutatók	24
12.8 Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok).....	24
12.9 Tanulmányi kirándulások	25
12.10 Osztálykirándulások	25
12.11 Erdei iskolák, táborozások	25
12.12 Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás	25
12.13 Szabadidős foglalkozások	26
12.14 Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata	26
12.15 Hit- és vallásoktatás	26
13. Napközis és tanulószobás házirend	27
13.1 A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó általános szabályok	27
13.2 A működés rendje.....	27
13.3 Napirend.....	28
A tanulmányi munka tervezésének elvei	28
13.4 Napirend – tanulószoba	29
A tanulószoba-csoportot vezető pedagógus kötelességei	30
A tanulószobán résztvevő tanuló kötelességei	30
A tanulószobán résztvevő tanuló jogai	30
13.5 A napközi értékelési, jutalmazási és elmarasztalási rendszere	30
Alapelvek.....	30

13.6 A nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, tevékenységek közösségfejlesztési feladatai.....	31
A közösség, mint tevékenységi keret segítse.....	31
13.7 A pedagógus tervezőmunkája	31
14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	32
14.1 A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok	32
15. A tanulók tantárgyválasztása	33
15.1 Általános Iskola	33
Kötelezően választott.....	33
Szabadon választható.....	33
15.2 Gimnázium.....	33
Kötelezően választott.....	33
Kötelezően szabadon választható tantárgyak	33
16. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	34
16.1 Osztályozóvizsga.....	34
16.2 Pótlóvizsga.....	35
16.3 Javítóvizsga	35
16.4 Különbözeti vizsga.....	35
16.5 Vizsgaidőszakok	35
Jelentkezés módja	35
A vizsgák előkészítésének módja	36
A vizsgák lebonyolítása.....	36
A vizsgák követelményrendszere	36
A vizsgázás módja.....	39
Az osztályzatok megállapítása.....	39
Értékelés	40

Érettségi vizsgák.....	40
17. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	40
18. A tanulók mulasztásának igazolása	41
19. A tanulók dicséretének, jutalmazásának elvei és formái	42
19.1 Szóbeli dicséret	42
19.2 Szaktanári dicséret.....	42
19.3 Osztályfőnöki dicséret.....	42
19.4 Főigazgatói dicséret.....	42
19.5 Nevelőtestületi dicséret	42
19.6 Jutalomkönyv	43
19.7 A gyulai Román Általános Iskola „Kiváló Tanulója” cím	43
19.8 „N. Bălcescu Plakett”	43
19.9 Krizsán Anna díj	43
19.10 A „Generációk kézfogása” Alapítvány.....	43
19.11 Rádné Zsuró Julianna plakett.....	43
19.12 Ruzsa János (Mitica) díj	43
19.13 „Vasile Goldis” Nyugati Egyetem „Aurel Ardelean” díj.....	43
19.14 PAX Egyesület	44
19.15 Külső intézmények jutalmai.....	44
20. A tanulók elmarasztalásának elvei és formái.....	44
20.1 Elmarasztalás.....	44
20.2 Iskolai büntetések formái	44
20.3 Súlyos kötelességzegés	45
21. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	45
22. A tankönyvkölcsönzéssel, tankönyvellátással kapcsolatos szabályok.....	46

22.1 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	46
A tankönyvellátás jogszabályi háttere	46
A tankönyvellátásra jogosultak köre	46
A tankönyvellátással összefüggő feladatok	47
23. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	47
24. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	48
25. Iskolai könyvtár házirendje	49
25.1 A könyvtárhasználat feltételei és felhasználói köre	49
25.2 A könyvtárhasználat módjai	50
Helyben használat.....	50
Csoportos használat:	50
26. Kollégiumi házirend	51
26.1 Bevezető	51
A házirendben alkalmazott jogszabályok	51
26.2 Kollégiumi tagsági viszony	51
A tagsági viszonyra irányuló kérelem elbírálásának szempontjai fontossági sorrendben	52
A kollégiumi tagság megszűnhet az alábbi okok miatt	52
26.3 A tanulók jogai	52
Kiemelkedő diákotthoni közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhetnek.....	54
26.4 A tanulók kötelelességei	54
Tanulmányi kötelezettség	54
Megjelenési kötelezettség.....	55
Higiéniai követelmények	55
Egyéb tanulói kötelezettségek	55
26.5 A kollégium munkarendje	57
26.6 A fegyelmező intézkedések elvei és formái.....	58
26.7 A tanulók kártérítési felelőssége	59

26.8 Óvó-védő intézkedések szabályozása.....	59
26.9 A tanulók közösségei	59
Diákkörök létrehozásának szabályozása.....	60
26.10 A helyiség- és területhasználat kérdései	60
26.11 Kollégiumon belüli magatartás szabályozása	61
A kollégiumi lakhatás alatt tiltott kollégiumon kívüli magatartás.....	63
Járványügyi intézkedések	63
26.12 Záró rendelkezések	63
27. Záradék.....	64

1. Bevezetés

A Nicolae Bălcescu Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium jól definiált **örökérvényű princípiumokra** (*hit, remény, szeretet, szorgalom, szolidaritás, empátia, segítőkézség, jóság...*) és a **mai elvárásokra**, az **érvényben lévő jogszabályok követésére** építi a **hitvallását**, vezérli a nevelési, tanítási és tanulási tevékenységeit.

A nevelést és az oktatást „**ikertestvéreknek**” tekinti, az **érték, élmény- és szeretetközpontúság** híve. **értékkörző, értékteremtő- és közvetítő szerepvállalásra és szabálykövető magatartásra, az írott és íratlan törvények** betartására neveli a növendékeit.

Goethe bölcséletével összhangban: „**Ki nagyot akar, szokjék fegyelemre**” fontosnak tartja a **FEGYELMET, FIGYELMET és a SZERETETET**.

Hirdeti a **különböző kultúrák és nyelvek iránti nyitottságot**, az **egyetemes, az európai, a két nép (magyar és román) kulturális értékei iránti fogékonyságot**, és mindezzel párhuzamosan a **nemzeti kultúrkincs (nyelv, szokások és hagyományok) ápolásának, éltetésének** a fontosságát. Hisz a „**tudás hatalmában**” és a „**humánus értékrendben**”.

„**Meglett emberi**” magatartásra, **kitartásra** és a lét morális értelmezésére motiválja a diákjait.

2. A házirend célja és feladata

2.1. A házirend feladata az Nkt. megfogalmazásában

A házirend feladata a **Nemzeti köznevelési törvény** megfogalmazásában „*Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium elvárt viselkedési szabályait.*”

(A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25§ (2) bekezdés)

- A házirend állapítja meg a **tanulói jogok** és **kötelezettségek** gyakorlásával, valamint az iskola **munkarendjével** kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az **iskola törvényes működését**, az **iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását**, valamint a **tanulók iskolai közösségi életének megszervezését**.

3. *A házirend jogszabályi háttere*

3.1 **Törvények, rendeletek**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2029/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- A belügyminiszter 40/2024. (IX. 2.) BM rendelete a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről

4. *A házirend hatálya*

- Előírásai kiterjednek az iskolába járó valamennyi tanulóra, pedagógusra, az intézmény alkalmazottaira és a szülőkre.
- Szabályai azokra az *iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül* szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a PP alapján az iskola szervez, és amelyen ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az intézmény által szervezett *iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.*

5. *A házirend nyilvánossága*

A házirend előírásait minden érintettnek meg kell ismernie! Egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola honlapján;

- az iskola és a kollégium portáján;
- az iskolai könyvtárban;
- a főigazgatónál és helyetteseinél;
- a tanári és a kollégiumi nevelői szobában az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- az intézmény irattárában;
- az osztálytermekben.

Az *osztályfőnökök* minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házirend szabályait; a *szülőket* a szülői értekezleteken tájékoztatják.

6. *A tanuló jogai*

- **Tájékoztatáshoz való jog:** Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.
- **Kérdés intézésének joga:** A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a SZMK elnökéhez, a diákönkormányzathoz.
- **Érdemi válaszhoz való jog:** A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az SZMK-tól, a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.
- **Tájékoztatási jog:** A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.
- **Véleményezési jog:** Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.
- **Részvételi jog:** Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.
- **Választójog:** A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.
- **Kezdeményezési jog:** A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.
- **Javaslattevő jog:** Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.

- **Használati jog:** Kiterjed az iskola és kollégium létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára. Az informatika terem és a **könyvtárhasználat** joga is megilleti a tanulókat.
- **Szociális támogatáshoz való jog:** A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően *szociális támogatásban részesülhet*, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.
- **Jogorvoslathoz való jog:** A tanuló *jogai megsértése esetén* – jogszabályban meghatározottak szerint – **jogorvoslati eljárást indíthat**.
- **Nyilvánossághoz való jog:** A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.
- **Vallásgyakorlással összefüggő jog:** A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását.
- **Egészségügyi ellátással kapcsolatos jog:** A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön. Az intézmény az iskolaorvos által gondoskodik arról, hogy a tanuló legalább egyszer szemészeti és általános vizsgálaton vegyen részt. Szakorvosi vélemény alapján a tanuló felmenthető a testnevelési órák alól.
- A tanuló joga, hogy a DÖK-höz forduljon érdekképviseletért, sérelme orvoslásáért (a köznevelési törvényben meghatározottak szerint).
- A tanuló **joga, hogy folyamatosan értesüljön** az *elektronikus osztálynaplóban* rögzített **érdemjegyeiről**, a **szaktanári és osztályfőnöki bejegyzésekről** a **KRÉTA Elektronikus ellenőrző modulon keresztül**. A szülő és a tanuló az osztályfőnökök által hozzáférést kap az elektronikus naplóhoz.

A **szülő felhasználónév** és **jelszó** beírása után hozzáférhet az **ellenőrző modulhoz** és **megnézheti** a saját gyermeke *érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat* és azok igazolását (valamint az egyéb bejegyzéseket).

Amennyiben a szülő nem tudja használni az elektronikus ellenőrzőt, *írásos kérelemmel* fordulhat az osztályfőnökhöz a papíralapú tájékoztatás céljából.

Az információk átadása a **KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum** formájában történik meg, **legfeljebb havonta egy alkalommal**.

A tanuló **félévi osztályzatát** az iskola a szülőkkel – az *elektronikus napló mellett* – a **szoftverből nyomtatott félévi értesítőn** keresztül **papíralapon** nyomtatásban is közli.

- A tanuló joga, hogy önkéntes alapon **tanulmányi versenyekre** jelentkezzen.
- A növendék joga, hogy más intézménnyel **vendégtanulói jogviszonyt létesítsen**. Ez esetben *írásbeli kérelemmel* kell fordulnia a célzott intézmény vezetőjéhez.

- A tanítvány joga, hogy indokolt esetben (az OH engedélyével) **egyéni tanrend** alapján folytassa a tanulmányait (**kérelem benyújtása a tanévet megelőző június 15-éig**).
- Az **SNI-s** gyermeknek is jogában áll – kiskorú esetében szülő kérelmére – a *foglalkozások alóli felmentését* kérni.
- A **mindennapos testnevelés** keretében „**heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző, tanuló kérelme alapján – versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a testnevelés órát közismereti tanóra nem előzi meg, vagy nem követi.**”
- A diákjaink a román és a magyar nyelvi órákon csoportokban dolgoznak. Amennyiben egy diák csoportot szeretne váltani **kérelmet** kell benyújtania az intézmény főigazgatójához, aki a szülő, az osztályfőnök, az érintett szaktanár és a munkaközösség véleményét meghallgatva dönt (engedélyezi vagy elutasítja).
- A növendéknek jogában áll az **iskolaváltás**. Ehhez – tanköteles tanuló estében – **szülői kérelemre** és az átvevő iskola **befogadó nyilatkozatára** van szükség.
- Az **ösztöndíjra pályázó** diák *jogosan kérheti az osztályfőnöke segítségét* a pályázati anyag összeállításában.
- Az intézmény vezetője tanulmányi kirándulások és táborok szervezését engedélyezheti az osztályközösségek kérései alapján. Az előre tervezett időpontban két tanítási nap vehető igénybe.
- A tanulókat megilleti a jogaikkal kapcsolatos alapos, részletes útmutatás, tájékoztatás.

7. A növendékek kötelelességei

7.1 Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- **ismerjék és tartsák be a rájuk vonatkozó jogszabályokat**, a HÁZIRENDET, illetve más intézményi szabályzatok rendelkezéseit;
- **tartsák tiszteletben** az intézményben dolgozó pedagógusok és dolgozók, valamint tanulótársaiknak az **emberi méltóságát**;
- senkivel szemben **ne használjanak hangos, trágár, sértő kifejezéseket**;
- **beszédstílusuk legyen mindkét nyelven választékos és humánus**;
- senkivel szemben **ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek**;

- legyenek **nyitottak, toleránsak, befogadóak, szolidárisak**;
- törekedjenek **szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására** a társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel;
- **viselkedjenek** mindenkivel szemben **udvariasan, kulturáltan, szépen**;
- legyenek a felnőttekkel szemben **tisztelettudóak, előzékenyek**;
- **köszönjenek** a felnőtteknek előre, a *napszaknak megfelelően* vagy a felnőtt által megengedett formában;
- **tartsák be** a nevelők és az iskolában dolgozó más **felnőttek utasításait**;
- becsüljék meg az emberi **szorgalmat, a tudást és a munkát**;
- igyekezzenek megismerni a **magyar és a román nép kulturális értékeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait**;
- végezzenek **értékmentő-, teremtő és - közvetítő** tevékenységet;
- ismerjék meg **iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában és az innovatív tevékenységekben**;
- érezzenek **felelősséget** az iskola **rendjének, tisztaságának** megőrzéséért;
- **óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit, az iskola udvarának és játszóterének tárgyait, értékeit**;
- **ügyeljenek a környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, ne rongáljanak**;
- **vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen**;
- **ne fogyasszanak** egészségre ártalmas szereket: **dohányárut, alkoholt, drogot**;
- figyeljenek a **saját és a társaik testi, lelki egészségére**;
- legyenek **nyitottak, érdeklődők, fogékonyak az újra és szépre**;
- iskolai **kötelezettségeiknek** folyamatosan **tegyenek eleget**;
- **vegyenek részt** az **osztályközösség, az iskola, a román közösségünk és a városunk rendezvényein**;
- működjenek együtt társaikkal, **fejlett csapatszellemben**;
- *rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással* **tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak**;
- fegyelmezetten, **aktívan** vegyenek részt az **iskolai foglalkozásokon**;
- a foglalkozásokon magatartásukkal **ne zavarják**, hanem segítsenek társaiknak a tanulásban;
- az iskola **sportszereit tanári felügyelet mellett** használják;
- a tanuláshoz és a **testnevelési** foglalkozásokhoz szükséges **felszerelést minden órára hozzák magukkal**;

- a testnevelési órákon és a néptánc foglalkozásokon a *testi épség megőrzése érdekében ne viseljenek ékszereket, piercinget* (orrban, szemöldöknél...) és a **műkörmeikkel** ne veszélyeztessék a maguk és a társaik testi épségét;
- az iskolai foglalkozásokról **csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el;**
- **távolmaradásukat** az iskolai foglalkozásokról a **házirend előírásai szerint igazolják;**
- az *elméleti tanulnivalókat napi rendszerességgel tanulják meg;*
- írásbeli **házi feladataikat** minden órára készítsék el;
- az iskolában **tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözképpen jelenjenek meg;**
- az **iskolai rendezvényeken** ünnepélyes, az **alkalomhoz illő ruhában** (*fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya*) vegyenek részt;
- a *jelzőcsengetést követően ne tartózkodjanak az iskolai büfé területén;*
- **becsengetéskor a tanteremben kell lenniük;**
- figyeljenek a **fenntarthatóságra** (a *villany ne égjen feleslegesen*), **szellőztessenek célszerűen, ne pazarolják a fűtési energiát;**
- az iskola területén **talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda** valamelyik **nevelőnek**, vagy **adják le az iskola portáján;**
- **ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet** (*adás-vétel, csere*);
- **ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet;**
- **kerékpárt csak a kijelölt helyen, lezárt állapotban lehet tárolni, elveszett kerékpárért az iskola nem vállal felelősséget.**

8. *Tiltott és a használatában korlátozott tárgyak szabályozására vonatkozó eljárásrend*

8.1 A tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok

NKT. 7 § (1) bekezdés b)-j); 245/2024 (VIII. 8.) Korm. rendelet...

8.2 Tiltott tárgyak köre

Jelen szabályozók szerint a nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által **tiltott tárgy nem vihető be:**

- a) a **közbiztonságra különösen veszélyes eszközök** (pl. kések, szűrő, vágóeszközök, baseballütő, gázspray, parittyá, boxer, íj, pirotechnikai eszközök (petárdák), lőfegyverek, lőszerek...);
- b) azon **tárgyak**, amelyek **birtoklása Magyarország jelenleg hatályos törvényei szerint büntetendő** (kábitószerke, pszichoaktív anyagok...);
- c) a **tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék** (alkohol, dohánytermékek, dohányzást helyettesítő eszközök, energiitalok).

Amennyiben olyan információ terjed az intézményben, hogy valamelyik gyermek tiltott tárgyat tart a birtokában a tanítás időtartama alatt, akkor a **pedagógusnak jogában áll ellenőrizni** annak valódiságtartamát. **Az ellenőrzés menete:**

- a pedagógus felszólítja a tanulót a tárgy átadására;
- majd átveszi a tanulótól a tiltott tárgyat;
- átadja az iskola vezetésének.

Az iskolavezetés a tanítási nap végén, a titkárságon tárolt tárgyat, visszaadja a tanuló szülőjének vagy a 18. életévét betöltött tanulónak.

A tiltott tárgy őrzése során *a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.*

Amennyiben fennáll a gyanúja annak, hogy a tanulónak a birtokában van valamilyen tiltott tárgy, de a felszólítás ellenére sem adja át, akkor a pedagógus egyidejűleg értesíti: az iskolavezetést, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

A tiltott tárgy birtoklása súlyos fegyelmi vétségnek minősül, mely azonnali fegyelmi eljárást von maga után.

8.3 A használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai az általános iskolában és a gimnáziumban

A használatban korlátozott tárgyak köréhez tartoznak a *telekommunikációs eszközök* – különösen a **mobiltelefonok** – a *kép vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök* és az *internetelésre alkalmas okoseszközök*.

- A használatban korlátozott eszközt tanórán, foglalkozásokon, valamint az iskolában töltött idő alatt (*szünet, iskolai rendezvény, foglalkozás, szakkör...*) **tilos használni**.

A tanítási nap kezdetén – a tanítási órák megkezdése előtt – a tanuló **köteles mobiltelefonját** vagy az egyéb használatban korlátozott eszközt jelenleg a *gyűjtődobozba* helyezni, és az órát tartó pedagógusnak átadni. A tanár a mobiltelefonokat **a tanári szobában helyezi el**, mindaddig, amíg el nem készülnek az osztálytermi szekrények.

A tanítási órák befejezése után **az utolsó órát tartó pedagógus visszaadja az intelligens tárgyat** a tulajdonosának.

Amennyiben valamelyik **tanórán pedagógiai céllal** felmerül a mobiltelefon szükségessége, a szaktanár a tervezett feladathoz a tanulók rendelkezésére bocsátja az okostelefonokat, majd összegyűjti, és a tárolási helyére visszaviszi a készülékeket.

Az **egészségügyi problémákkal** (pl. diabétesszel) küzdő tanulók – *szülői írásos kérelem alapján* – a telefonjukat folyamatosan maguknál tarthatják, és szükség szerint használhatják.

8.4 A használatban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok betartása

A szabályok betartását az iskola pedagógusai ellenőrzik. Megszegésük esetén a **Házirendben** rögzített **fegyelmező intézkedések** alkalmazandóak a növendékekkel szemben.

Amennyiben a diák a tiltás ellenére, a tanórán telefonkészüléket (vagy egyéb intelligens eszközt vesz elő) először *írásos osztályfőnöki figyelmeztetésben, majd megrovásban*, a negatív cselekedet megismétlése esetében a fokozatosság elvét alkalmazzuk: *írásos főigazgatói figyelmeztetésben, írásos nevelőtestületi figyelmeztetésben*, majd *megrovásban* részesül.

Az osztályozó értekezleten az osztályfőnök jelzi a tanuló figyelmeztetéseit és megrovásait, és ezeknek tükröződniük kell a magatartási osztályzatban.

Ha a tanuló többszörösen és szándékosan szegi meg a házirendet eljárás indítható ellene.

9. A tanulók közösségei

9.1 Az osztályközösség

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

9.2 A diákkörök

- Az iskolában a **tanulók** a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – **diákköröket** hozhatnak létre. A diákkör lehet: **szakkör**, **érdeklődési kör**, **önképzőkör**, **énekkar**, **művészeti csoport** stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola főigazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola főigazgatója által felkért nagykorú személy.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola főigazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola főigazgatójának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

9.3 Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában **diákönkormányzat** működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola főigazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – *megbízott nevelő* segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

9.4 Az iskolai diákközségi ülés

- Tanévenként *legalább egy alkalommal* **iskolai diákközségi ülést kell összehívni**.
- A diákközségi ülés összehívásáért minden tanév októberében az iskola főigazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközségi ülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola főigazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.
- Rendkívüli diákközségi ülés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközségi ülés napirendi pontjait a községi ülés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

10. A tanuló, a szülő tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A **tanulókat** az *iskola egészének életéről*, az iskolai **munkaterről**, az **aktuális tudnivalókról** az iskola főigazgatója vagy főigazgató-helyettesei:
 - az iskolai *diákönkormányzat* vezetőségi ülésén legalább kéthavonta;
 - a *diákközségi ülésen* tanévenként legalább egy alkalommal;
 - a folyósón elhelyezett *hirdetőtáblán* keresztül folyamatosan tájékoztatja;
 - valamint az *osztályfőnökök* az *osztályfőnöki órákon* folyamatosan tájékoztatják.

- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az SZMK elnökéhez fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola vezetőivel, nevelőivel, a nevelőtestülettel, az SZMK-val.
- A **szülőket** az *iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról* az iskola főigazgatója vagy főigazgató-helyettesek
 - az SZMK *választmányi ülésén* minden félév elején;
 - az aulában elhelyezett *hirdetőtáblán* keresztül folyamatosan tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok *szülői értekezletein* tájékoztatják.
- A *szülőket* a nevelők a *tanulók egyéni haladásáról* az alábbi módon tájékoztatják:
 - *szóban*;
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - *szülői kérésre írásban* a tájékoztató füzetben, KRÉTA rendszerben.
- A *szülői értekezletek* és a *nevelők fogadóóráinak időpontjait* tanévenként az iskolai *munkaterv* tartalmazza.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az SZMSZ elnökéhez fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola vezetőivel, nevelőivel, az SZMK-val.

11. Az iskola működési rendje

- Az iskola épületei szorgalmi időben *hétfőtől péntekig* reggel *hét órától* délután *tizennyolc óráig* vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.
- Az iskolába a tanulóknak az első órájukra reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük.
- Az iskolában a 0. óra 7¹⁰-kor kezdődik és 7⁵⁵-ig tart. A *szülői munkaközösség (SZMK)* és az iskolai *diákönkormányzat véleményét* minden tanév elején, a *tantárgyfelosztás* összeállításakor kell kikérni.
- A tanítási órák ideje *negyvenöt perc* (45 perc.)
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Tanítási órák száma	Az óra időpontja
0. óra	7 ¹⁰ – 7 ⁵⁵
1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵
3. óra	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵
4. óra	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵
5. óra	12 ⁰⁰ – 12 ⁴⁵
6. óra	12 ⁵⁰ – 13 ³⁵
délutáni foglalkozás	13 ⁴⁰ – 14 ²⁵
délutáni foglalkozás	14 ³⁰ – 15 ¹⁵
délutáni foglalkozás	15 ²⁰ – 16 ²⁵

- A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes tanár utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- Az első (1-2. évfolyam) és a *második óráközi szünet* (3-4. évfolyam) a *tízórai szünet*. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben ehetnek.
- A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli)

foglalkozások között – a 11⁴⁵ óra és 14⁴⁵ óra közötti időben – *legalább hatvan perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.*

- *A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére, az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.*
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a főigazgató vagy az főigazgató-helyettes adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az **iskolaittkári irodában** történik 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között.
- Az iskola a *tanítási szünetekben* a hivatalos ügyek intézésére *külön ügyeleti rend* szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola főigazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik *pedagógus felügyeletével* használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola főigazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola vezetőitől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a *portaszolgálat* ellenőrzi és nyilvántartja.
- Az 1. osztályos szülők a tanév első hetében felkísérhetik a gyermekeiket az osztályterembe.
- Az ettől eltérő intervallumban csak a szülői értekezleteken, az iskolai rendezvényeken, SZMK ülésen tartózkodhatnak az iskola belső területén.
- Délután a kapucsengő használatával jelezhetik a kérésüket.
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek felelősek:
 - az **iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;**
 - az **iskola rendjének, tisztaságának** megőrzéséért;
 - a **tűz- és balesetvédelmi**, valamint a **munkavédelmi szabályok betartásáért;**
 - az iskola **szervezeti és működési szabályzatában**, valamint a tanulói **házirendben** megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

12. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

12.1 Napközi otthon, tanulószoba

Amennyiben a *szülők igénylik* – az iskolában *tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon* (1-4. évf.), illetve *tanulószoba* (5-8. évf.) működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

12.2 Hagyományőrző tevékenységek

Az iskola *fontos célkitűzései* közé tartozik az iskola és a *hazai román nemzetiség hagyományainak ápolása*. Ennek érdekében részt vesznek a *Hagyományőrző táncgyűttesek* munkájában, a *Román amatőr színtársulat*, az *iskolai kórus* és az *iskolarádió* munkájában.

12.3 Diákétkeztetés

A tanulók számára – igény esetén – *napi háromszori étkezést* (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosítunk. Az étkezési térítési díjakat az iskola által a *házirendben* meghatározott módon kell befizetni.

12.4 Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a **tehetséges** tanulók gondozását, valamint a **gyengék felzárkóztatását** az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli **tehetséggondozó** és **felzárkóztató** foglalkozások segítik.

- Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére minden osztályban minimum heti egy felzárkóztató órát szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére – amennyiben indokolt – a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képességfejlesztő órákat tartunk heti egy órában magyar nyelv és matematika tantárgyakból.
- A gimnáziumban tehetséggondozó foglalkozásokat tartunk matematikából.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.

12.5 Iskolai sportkör, tömegsport

Az iskolai **sportkör, tömegsport** foglalkozásain **részt vehet az iskola minden tanulója**. Az iskolai sportkör, tömegsport a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az általános iskolában **heti egy testnevelési órát néptáncoktatásra fordítunk**.

12.6 Szakkörök

A *különböző szakkörök* működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek: *művészeti, technikaiak, szaktárgyiak*, de szerveződhetnek valamilyen *közös érdeklődési kör, hobbi* alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola *nevelőtestülete* dönt. Szakkör vezetését – a főigazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

12.7 Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A **tehetséges** tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (*szaktárgyi, sport, művészeti, nemzetiségi jellegű* stb.) **versenyek**, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az *iskolán kívüli versenyekre* is felkészítik (tanulmányi és sportversenyekre egyaránt).

12.8 Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok)

Az iskola pedagógusai a tanulók számára **projektoktatást** (témaheteket, *témanapokat*) szerveznek. A *projektoktatás* több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle

tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a témahetek, amelyek, az *egészségvédelemmel, az elsősegélynyújtással, a természet- és környezetvédelemmel, a fenntarthatósággal*, illetve a *népismerettel* kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

12.9 Tanulmányi kirándulások

Az iskola **nevelői** a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából, a tanulók számára *különböző hazai és külföldi* (Románia, Olaszország, Lengyelország, Franciaország), kirándulásokat, utazásokat, rendkívüli órákat szerveznek.

12.10 Osztálykirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából, az osztályok számára *évente egy alkalommal osztálykirándulást* szerveznek. Az osztálykiránduláson való *részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük*. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek és a különböző támogatások minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb *szociális körülmények között* élő családok – elsősorban *halmozottan hátrányos helyzetű* – gyermekei is részt tudjanak venni.

12.11 Erdei iskolák, táborozások

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a *táborszerű* módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó *erdei iskolai foglalkozások*, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőkben szervezett *táborozások*. Az *erdei iskolai foglalkozásokon* és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola igyekszik *forrásokat* szerezni a *nehezebben élő családok gyermekei számára*.

12.12 Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A

felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola a *pályázati* forrásaiból igyekszik anyagi segítséget nyújtani (szerezni) a *nehéz szociális körülmények között élő* gyermekek számára.

12.13 Szabadidős foglalkozások

A *szabadidő* hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle **szabadidős programokat szervez** (pl. *túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb*). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a *nehezebb szociális körülmények között élő családok* – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

12.14 Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után – lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. *sportlétesítmények, informatika terem stb.*) a tanulók – *tanári felügyelet* mellett – *egyénil*eg vagy *csoportosan* használják.

12.15 Hit- és vallásoktatás

Az iskolában az *ortodox, a római katolikus, a református, az evangélikus* és más *bejegyzett egyházak* (pl. *baptista*) – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – *hit- és vallásoktatást* szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára *önkéntes*. A tanulók **önként dönthetnek**, hogy **hitoktatásra** vagy **etikára** jelentkeznek. A szülői nyilatkozatokat az iskola továbbítja a kiválasztott egyházank.

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában – 14⁰⁰ óra és 16⁴⁵ óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak a főigazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

Az *egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra* való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – *önkéntes*. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a *jelentkezés egy tanévre szól*.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola főigazgatója adhat.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az főigazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

13. Napközis és tanulószobás házirend

- az iskolai Házirend kiegészítő dokumentuma –

13.1 A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó általános szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre az első évfolyamra való beiratkozáskor kell jelentkezni. A felvételi kérelmet az iskola főigazgatójánál kell jelezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A napközi otthon és a tanulószoba által biztosított ellátásra minden tanuló jogosult. Ezeken a foglalkozásokon a tanuló tanári segítséget kap az iskolai felkészülésében. A román nyelvű tananyagok feldolgozásában és az ismeretek elmélyítésében is nagy segítséget nyújtanak szakképzett délutános pedagógusaink.

13.2 A működés rendje

1. A szülők tanév elején megismerik a napközi és a tanulószoba munkarendjét, a tanulók napközi otthonból történő távozásának idejét és módját. A tanuló a napközis foglalkozásról 16⁰⁰ óra előtt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Aláírásával igazolja azt is, ha a tanuló önállóan, kíséret nélkül mehet haza. Telefonon csak rendkívüli esetben kérhető el.
2. A napközi és tanulószoba működése a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és 17⁰⁰, illetve 16⁰⁰ óráig tart.

13.3 Napirend

- **11⁴⁵-től 13⁴⁵-ig: gyülekező, ebéd, szabadfoglalkozás**

Az alsó tagozatos tanulók az osztálytermeikben várják meg a napközis tanárt, és együtt vonulnak az ebédlőbe.

Az ebédelés érkezési sorrendben történik, csendben és kulturáltan. Ügyelnek a higiéniára és a kulturált étkezés szabályaira. Az ebédlőből semmiféle ételt nem vihetnek ki.

A csoport együtt érkezik az ebédlőbe, és a diákok együtt hagyják el azt. Mindenkinek törekednie kell arra, hogy az ebédlőt rendben, tisztán hagyják el!

Ebéd után a tanulók a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, szakkörökön vesznek részt vagy időjárástól függően szabadtéri, illetve tantermi játékokkal töltik a szabadfoglalkozás idejét. Minden gyermek köteles vigyázni saját és társai testi épségére. Erre az időre tervezhető mindennapos játékos egészségfejlesztő testmozgás is.

- **13⁴⁵-től 14⁰⁰-ig: tisztálkodás, felkészülés a foglalkozásra**

- **14⁰⁰-tól 16⁰⁰-ig: tanulás, leckekészítés, felkészülés a másnapi órákra, a tanulmányi munka ellenőrzése**

A napközis tanár feladata, hogy szoros kapcsolatot alakítson ki az osztálytanítókkal, megbeszéljék a délutáni feladatokat, teendőket. A napközibe járó gyermek a délutáni tanórákat köteles tanulással tölteni, ez idő alatt a tanulókat csak rendkívüli indokkal lehet elvinni. Az a tanuló, aki a napközis tanulási időben külön órán vesz részt, a szülő írásos kérelme alapján, a házi feladatát otthon köteles elkészíteni.

A tanulmányi munka tervezésének elvei

- A tanuláshoz nyugodt légkört kell biztosítani;
- A tanulásra készülődés szakaszában alkalmazható technikákat szokássá kell fejleszteni:
 - a tanszerek kiválogatása, célszerű elhelyezése;
 - a hatékony egyéni sorrend megállapítása;
 - időtervezés.
- Az egyéni tanulás szakaszában alkalmazható tanulási módszerek, technikák megismertetése, szokássá fejlesztése:
 - szóbeli és írásbeli munka sorrendje azonos tárgyon belül;
 - a tanszerek, segédeszközök használata;
 - szóbeli tanulás módszere;
 - verstanulás módszere;

- nemzetiségi nyelv és idegen nyelv tanulása;
- ellenőrzés, értékelés.
- Külön figyelmet kell fordítani a gyengébbek *felzárkóztatására*, az egyéni korrekcióra, a *tehetségesekkel* való foglalkozásra,
- Állandó kapcsolatot kell tartani az osztályfőnökkel, szaktanárokkal, a fejlesztőpedagógussal.
- **15⁰⁰-tól 15¹⁵-ig: uzsonna az osztályteremben**
- **16⁰⁰-tól 17⁰⁰-ig: szabadtéri vagy tantermi játékok, foglalkozások (időjárástól függően).**

A napközisek 16⁰⁰ órától kezdődően mehetnek haza. Ettől eltérni csak a szülő kérése alapján lehet, aki *írásban nyilatkozik* arról, hogy *mikor és kivel* mehet haza gyermeke.

A tantermet a tanuló rendben hagyja el. Közös játék után az utolsó két tanuló teszi helyre a játékokat, egyéni játék esetén mindenki maga teszi a játékot a helyére. A zárt szekrényben elhelyezett eszközöket, játékokat, a tanuló a csoportvezető engedélyével használhatja. A tanulók az udvari játékokat és sporteszközöket csak rendeltetésszerűen használhatják. Az udvarról haza csak elköszönés után mehetnek el a tanulók.

A pedagógus igény szerint tájékoztatja a szülőt gyermeke tanulásával kapcsolatban (pl. maradt-e leckéje, mit gyakoroljon még otthon).

- **16⁰⁰-tól 17⁰⁰-ig: összevont csoportokban várják a hazamenetelt (esetlegesen el nem készült házi feladatok elkészítése)**

13.4 Napirend – tanulószoba

- **A tanulószobai foglalkozás 14⁰⁰ órakor kezdődik.**
- A kezdésre minden tanulónak a tanteremben kell tartózkodnia. Késés csak indokolt esetben lehetséges (pl. szakköri foglalkozáson vagy egyéb foglalkozáson vesz részt).
- Ha a szakkör a tanulószobai foglalkozás megkezdése előtt kezdődik, akkor a tanuló előzőleg a terembe viszi felszerelését.
- Ha a szakkör a tanulószobai foglalkozás megkezdése után kezdődik, a tanulónak csendben kell elhagynia a tantermet.
- **A tanulóidő első része: 14⁰⁰-14⁴⁵ között**
- **A tanulóidő második része: 15⁰⁰-15⁴⁵ között**
- **14⁴⁵-15⁰⁰ között: szünet, uzsonnaszünet.**
 - A foglalkozásokról hamarabb távozni csak indokolt esetben és szülői kérésre lehetséges.
 - Ha a korábbi távozás miatt a tanuló nem végezte el feladatait, azok befejezéséért a szülő a felelős.

- 15⁴⁵-16⁰⁰ a taneszközök elpakolása, rendrakás a teremben, készülődés a távozásra.

A tanulószoba-csoportot vezető pedagógus kötelességei

- A foglalkozásokat pontosan, időben kezdi, és végig bent tartózkodik.
- Szakszerű segítséggel segíti a tanulók felkészülését: egyéni, illetve csoportos tanulási tanácsokat ad, ellenőrzi a tanulók munkáját, erősíti a szaktárgyi ismereteket, pótolja a hiányosságokat, feladatokat gyakorol, igény szerint, korrepetálja és felzárkóztatja a lemaradt, illetve a tanulási nehézségekkel küzdő tanulókat. Kiemelten segíti a román nyelv és irodalom, román népismeret tantárgyak követelményeinek megértését, megtanulását.
- A tanulókat az uzsonnaszünetben felügyeli.
- Indokolt esetben felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, osztályfőnökökkel, szaktanárokkal.
- Ügyel arra, hogy a foglalkozások alatt ne legyen rendbontás, illetve a tantermet a foglalkozások végén rendezett állapotban hagyja.

A tanulószobán résztvevő tanuló kötelességei

- A foglalkozásokon rendszeresen és pontosan jelenik meg.
- A foglalkozásokon úgy végzi feladatait, hogy társait nem zavarja.
- Mobiltelefonját kikapcsolt állapotban leadja az iskola által meghatározott módon.
- A teremben nem szemetel, őrzi a rendet.
- Hiányzását igazolja.

A tanulószobán résztvevő tanuló jogai

- a tanuláshoz szakszerű tanári segítséget kérhet;
- a feladatait nyugodt körülmények között végezheti;
- az uzsonnaszünetben pihenhet.

13.5 A napközi értékelési, jutalmazási és elmarasztalási rendszere

Alapelvek

1. A foglalkozásokat tartó nevelők havonta egyeztetnek az osztályt tanító pedagógussal, illetve az osztályfőnökökkel a *magatartás* és *szorgalom* objektív megítélése érdekében.
2. Az értékelés segíti a nevelési és oktatási célok elérését.
3. Hozzájárul a tanulók *önismeretének* és *önértékelésének* fejlődéséhez.
4. Személyre szóló és konkrét.
5. Ösztönöz, és nem megtorol.

6. Elismerésre kerül a fejlődés, az egyéni erőfeszítés, a képességekhez mért teljesítmény.
7. A kirívó *magatartási probléma*, a házirend megsértése után – az iskolai gyakorlatnak megfelelően – *szóbeli és írásbeli figyelmeztetés, megrovás jár*.
8. A délutáni foglalkozást tartó pedagógus *javaslatot tesz az osztályfőnöki és főigazgatói dicséretre, illetve elmarasztalásra*.

13.6 A nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, tevékenységek közösségfejlesztési feladatai

A közösség, mint tevékenységi keret segítse

- az egyén fejlődését, képességei kibontakoztatását;
- a pozitív gyermek-nevelő kapcsolatot;
- a jó, felszabadult csoportléggör megteremtését;
- az együttes pozitív élmények átélését;
- a megfelelő *szervezettség, rend, fegyelem*, közös és egyéni értékrend folyamatos formálását,
- folyamatos *kapcsolattartást a szülőkkel*;
- a városi és falusi élet hagyományainak, jellegzetességeinek és szűkebb környezetünk, Békés vármegye és Gyula sajátosságainak megismerését, ezzel erősítve a *lokálpatriotizmus* érzését;
- a **román nemzetiségi hagyományok és kultúra** megismerését (a román vonatkozású intézmények látogatásával).

13.7 A pedagógus tervezőmunkája

- *foglalkozási terv*, naptári emlékeztető készítése;
- az elkészült terv az iskolai *munkaterv* által meghatározott feladatokra és programokra épül, és folytatása a délelőtti oktató-nevelő munkának;
- a foglalkozások megtervezése, megvalósítása a csoport tanulóinak életkori sajátosságai alapján, az egyéni érdeklődésnek és a készségszintnek megfelelően történik;
- az órarend figyelembevételével a napirend elkészítése.

14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló **kötelessége**, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét (2-3 mm-nél hosszabb műkörmöt ne használjon, mert bizonyos szituációkban sérülést okozhatnak);
- *elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;*
- **betartsa**, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a **balesetek megelőzését szolgáló szabályokat**;
- azonnal **értesítse** az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: *természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést*) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének **kiürítési tervét**, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: *természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés*) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

14.1 A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- a *tanuló* a **tornateremben** csak **pedagógus felügyeletével** tartózkodhat;
- a **sportfoglalkozásokon** a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – **sportfelszerelést** (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) **kell viselniük**;
- a **sportfoglalkozásokon** a tanulók **nem viselhetnek** karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, hosszú műkörmöt!

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

- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi

állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- **fogászat:** évente 1 alkalommal,
 - **szemészet:** évente 1 alkalommal,
 - a tanulók **fizikai állapotának** mérése: évente egy alkalommal,
 - a **továbbtanulás, pályaválasztás** előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
- Az **iskolai védőnő** elvégzi a tanulók *higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát* évente egy alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.

15. A tanulóktantárgyválasztása

Az iskola **helyi tanterve** a tanulók számára az alábbi *kötelezően választott és szabadon választható* tantárgyak tanulását biztosítja:

15.1 Általános Iskola

Kötelezően választott

- 1-4. évfolyam: *Néptánc* (heti 1 óra)
- 5-8. évfolyam: *Néptánc* (heti 1 óra)

Szabadon választható

- 1-8. évfolyam: *Erkölcstan vagy hit – és erkölcstan*

15.2 Gimnázium

Kötelezően választott

- 9. évfolyam: *Dráma és tánc* (heti 1 óra)
- 11-12. évfolyam: *Dráma és tánc* (heti 1 óra)
Vizuális kultúra (heti 1 óra)

Kötelezően szabadon választható tantárgyak

(Az alábbi tantárgyakból emelt szintű vagy középszintű vizsgára készítünk fel (2x2 óra))

- *Magyar nyelv és irodalom*
- *Matematika*
- *Történelem*
- *Fizika*

- *Kémia*
- *Biológia*
- *Informatika*
- *Román nyelv és irodalom*

Az iskola főigazgatója minden tanév *áprilisában* az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év *május 20-ig* írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig a főigazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a *beiratkozáskor* írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola főigazgatójának.

16. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozóvizsga,
- pótlóvizsga,
- javítóvizsga;
- különbözeti vizsga.

16.1 Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsgát *kell tennie a tanulónak* a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- egyéni munkarendben teljesíti tankötelezettségét;
- ***a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve;***
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget;
- ha a tanulónak *egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja*, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó

vizsgát tehet;

- ha a tanulónak egy tanítási évben az *igazolt és igazolatlan mulasztása* együttesen egy adott tantárgyból a *tanítási órák harminc százalékát meghaladja*, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

16.2 Pótlóvizsga

Pótlóvizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról *neki fel nem róható okból elkésik, távol marad*, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

16.3 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – *elégtelen* osztályzatot kapott.

16.4 Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, *ha egy másik iskolából érkezik és ott egyes tantárgyakat ott nem tanult*.

A tanulmányok alatti vizsgákat a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

16.5 Vizsgaidőszakok

Az általános iskolánkban és a gimnáziumunkban a **javítóvizsgák** a tanév rendje szerint **augusztus 15 – augusztus 31-e közötti időszakban** zajlanak.

Minden évben egy *ősz*i és egy *tavaszi osztályozó vizsgaidőszakot* jelölünk ki. A tavaszi osztályozó vizsga a gimnáziumban *április 30-áig* szervezhető (az előrehozott érettségi vizsgára jelentkezett tanulók részére (is)), az általános iskolában *május végéig*.

Jelentkezés módja

A tanuló **kérvénnyel** fordul az iskola főigazgatójához. A kérvény elutasítása esetén a vezető írásban értesíti a tanulót. Engedélyezés után a főigazgató továbbítja a *kérvényt* az általános vagy a gimnáziumi főigazgató-helyettesnek, aki gondoskodik a vizsga megszervezéséről.

Az egyéni munkarendben tanuló diákok esetében az első félév vége, illetve a tanév vége előtti időszakban kell osztályozó vizsgát szervezni.

A vizsgák előkészítésének módja

A tanulmányok alatti vizsgák beosztását a *felelős főigazgató-helyettes* készíti el.

Az **osztályozó-** és **pótlóvizsgák** követelményeiről, helyéről és időpontjáról *legalább két hónappal korábban* értesíti az érintett tanulókat (és szülőket).

Javítóvizsga esetén a tanév végén, bizonyítványosztáskor közöljük a tanítványokkal a követelményeket és a vizsga időpontját.

A **különbözeti vizsga** időpontját a főigazgató határozza meg, és *ő jelöli ki a vizsgabizottságokat*.

A vizsgák lebonyolítása

Egy adott vizsgaidőszakban a tanuló több évfolyam anyagából is tehet osztályozóvizsgát, de minden évfolyam anyagából külön *írásbeli és/vagy szóbeli* vizsgát tesz. A *vizsgajegyzőkönyvben* ezt külön adminisztráljuk. A vizsga napján, a főigazgató-helyettes előkészíti a vizsgajegyzőkönyveket és felel a szabályos vezetésükért. A *vizsgabizottság elnöke* pedig a *vizsgák szabályszerű lebonyolításáért*. A vizsgák eredményét az osztályfőnök írja be az e-naplóba, anyakönyvbe és a bizonyítványba a megfelelő *záradék* alkalmazásával.

A záradékot a főigazgató írja alá. A vizsgák eredményének bejegyzése után a *jegyzőkönyveket* az *iskolaitkár* az *irattárba* helyezi.

A vizsgák követelményrendszere

Az osztályozó, pótló, javító- és különbözeti vizsgák anyaga lefedi az egész tanév tananyagát, összhangban van a helyi tanterv követelményeivel. (lásd. A minimális követelményeket, továbbtanulás feltételeit Helyi tanterv).

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell *írásbeli, szóbeli* vagy *gyakorlati* vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

Alsó tagozat			
Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
	vizsga		
Magyar nyelv	írásbeli	szóbeli	
Magyar irodalom	írásbeli	szóbeli	
Román nyelv	írásbeli	szóbeli	
Román irodalom	írásbeli	szóbeli	
Román népismeret		szóbeli	
Idegen nyelv (angol)	írásbeli	szóbeli	
Matematika	írásbeli	szóbeli	
Etika/Hit- és erkölcsstan		szóbeli	
Környezetismeret	írásbeli	szóbeli	
Ének-zene		szóbeli	gyakorlati
Vizuális kultúra			gyakorlati
Technika és tervezés			gyakorlati
Testnevelés és sport			gyakorlati
Digitális kultúra			gyakorlati
Tánc és mozgás			gyakorlati

Felső tagozat			
Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
	vizsga		
Magyar nyelv	írásbeli	szóbeli	
Magyar irodalom	írásbeli	szóbeli	
Román nyelv	írásbeli	szóbeli	
Román irodalom	írásbeli	szóbeli	
Román népismeret		szóbeli	
Történelem	írásbeli	szóbeli	
Idegen nyelv (angol)	írásbeli	szóbeli	
Természettudomány	írásbeli	szóbeli	
Fizika	írásbeli	szóbeli	
Kémia	írásbeli	szóbeli	
Biológia	írásbeli	szóbeli	
Földrajz	írásbeli	szóbeli	
Ének-zene		szóbeli	gyakorlati
Vizuális kultúra			gyakorlati
Digitális kultúra			gyakorlati
Technika és tervezés			gyakorlati
Testnevelés és sport			gyakorlati
Állampolgári ismeretek		szóbeli	
Tánc és mozgás (néptánc)			gyakorlati
Etika/hit- és erkölcsstan		szóbeli	

Gimnázium			
Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
	vizsga		
Magyar nyelv és irodalom	írásbeli	szóbeli	
Román nyelv és irodalom	írásbeli	szóbeli	
Román népismeret	írásbeli	szóbeli	
Történelem	írásbeli	szóbeli	
Angol nyelv	írásbeli	szóbeli	
Olasz nyelv	írásbeli	szóbeli	
Matematika	írásbeli	szóbeli	
Fizika	írásbeli	szóbeli	
Kémia	írásbeli	szóbeli	
Földrajz	írásbeli	szóbeli	
Biológia	írásbeli	szóbeli	
Ének - zene		szóbeli	gyakorlati
Vizuális kultúra		szóbeli	gyakorlati
Digitális kultúra		szóbeli	gyakorlati
Román nyelv (vendégtanók számára)	írásbeli	szóbeli	
Állampolgári ismeretek		szóbeli	
Dráma és színház		szóbeli	
Mozgóképkultúra és médiaismeret		szóbeli	
Testnevelés			gyakorlati

A vizsgázás módja

A javító, pótló, osztályozó- és különbözeti vizsgák minden alkalommal *írásbeli, szóbeli* vagy *gyakorlati* részből állnak.

Az **írásbeli vizsga időtartalma maximum 45 perc**. Egy vizsganapon maximum három tantárgyból szerezhető vizsga. A vizsgabizottság minimum három főből áll.

A szóbeli vizsga *tételhúzás* alapján történik. A szaktanár **minimum 10 tételt** készít elő. **Póttétel** az előkészített tételeken kívül **nem húzható**.

Az osztályzatok megállapítása

Az osztályzatok megállapítása az *érettséginek megfelelően* és *annak arányában* történik. Ugyanígy kerül megállapításra az *írásbeli – szóbeli teljesítmény* aránya.

Értékelés

A két vizsgarész együttesen:

0 – 24%	elégtelen (1)
25 – 39%	elégséges (2)
40 – 59%	közepes (3)
60 – 79%	jó (4)
80% – 100%	jeles (5)

Érettségi vizsgák

Az érettségi vizsgák lebonyolításával és ügyintézésével kapcsolatos rendelkezéseket az **országos érettségi vizsgakövetelmények**, valamint a **vizsgaszabályzatok** tartalmazzák azzal a kitételrel, hogy:

- Az érettségi vizsgára történő jelentkezéseket az érettségi szoftverbe a főigazgató-helyettes írja be. Az egyéni jelentkezéseket ő véglegesíti, és gondoskodik az egyéni jelentkezési lapok aláíratásáról, összegyűjtéséről, a jegyzőknek történő leadásáról.
- Az érettségi jelentkezéseket a *gimnáziumi főigazgató-helyettes* ellenőrzi és koordinálja.
- Az iskolánk vállalja az ország különböző szögletéből jelentkező **vendégdiákok** vizsgáztatását és érettségiztetését **román nyelvből**.

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

1. **Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.** Az iskola helyiségeinek *használói felelősek*:
 - az iskola *tulajdonának megóvásáért*, védelméért;
 - az iskola *rendjének, tisztaságának* megőrzéséért;
 - a *tűz- és balesetvédelmi*, valamint a *munkavédelmi* szabályok betartásáért;
 - az iskola *szervezeti és működési szabályzatában*, valamint a *házirendben* megfogalmazott előírások betartásáért.
2. **Minden tanuló feladata**, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben *rendet*

hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként *két-két hetes*;
 - folyosói (udvari) *tanulói ügyeletesek*.
4. A **hetesek** megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A *hetesek feladatai*:
 - gondoskodnak a *tanterem megfelelő előkészítéséről* a tanórákra (*tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint*);
 - a szünetben a *termet kiszellőztetik*;
 - a szünetben a *tanulókat az udvarra kiküldik*;
 - a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, a másik az osztállyal az udvarra megy, és felügyel az osztály rendjére a sorakozónál;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig *felügyelnek az osztály rendjére*, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik.

18. A tanuló mulasztásának igazolása

1. A **tanuló hiányzását** (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – **igazolni kell**.
2. A **szülő** egy tanév folyamán *gyermekének három nap hiányzását igazolhatja*. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola főigazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül:
 - három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői;
 - *egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását*;
 - orvosi igazolások a Kréta-rendszerben.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a *késés* igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e az e-

osztálynaplóba bejegyzni. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

19. A tanuló dicséretének, jutalmazásának elvei és formái

Az iskola nevelőtestülete **fontosnak tartja** a **kiemelkedő eredményeket** elérő tanulók munkájának elismerését, különböző **jutalmakban, díjakban** való részesülését. Hisz abban, hogy az odafigyelés, a dicsérő szó növeli az önbecsülésüket, fokozza a teljesítményüket, és további lendületet ad egy sikeres életúthoz.

Jutalmazáskor a figyelem fókuszában nemcsak a *jó tanulmányi eredményű*, hanem a *jól nevelt, magas erkölcsiségű* diákok is állnak.

Ők, akik hisznek a tudás hatalmában és az emberségben, pozitív példát jelentenek a többi tanuló számára is.

Nkt.58.§ (1)

19.1 Szóbeli dicséret

Az osztály, az iskola közössége előtt.

19.2 Szaktanári dicséret

Kimagasló tanulmányi munkáért, iskolai, városi versenyeken való részvételért.

19.3 Osztályfőnöki dicséret

Példás magatartásért, szorgalomért, közösségi munkáért, városi versenyeken való részvételért.

19.4 Főigazgatói dicséret

Városi, vármegyei és országos versenyeken elért kimagasló teljesítményért, nemzeti ünnepek, nemzetiségi rendezvények műsoraiban való szereplésért.

19.5 Nevelőtestületi dicséret

Huzamosabb ideig tartó kiváló tanulmányi eredményért, közösségi munkáért, az iskola hírnevének öregbítéséért. A dicséretek félévkor az e-naplóba, év végén a bizonyítványba kell bejegyezni.

19.6 Jutalomkönyv

Adható: *házi-, városi-, vármegyei-, országos versenyen* elért eredményért; a jeles és kitűnő tanulmányi munkáért.

19.7 A gyulai Román Általános Iskola „Kiváló Tanulója” cím

Az a tanuló, aki az iskolánk hírnevéért a legtöbbet tett. A tanuló **fényképe felkerül a dicsőségtáblára**. Díj: *oklevél és pénzösszeg*, melyet a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével a **ballagáson** adunk át.

19.8 „N. Bălcescu Plakett”

A gimnázium „N. Bălcescu Plakettjét” az a végzős diák kapja meg, aki a jó tanulmányi eredményein túl, a legtöbbet tett az *anyanyelvi kultúra ápolásáért*.

19.9 Krizsán Anna díj

Ebben a díjban a *legjobb matematikus* részesül.

19.10 A „Generációk kézfogása” Alapítvány

Az alapítvány díjában a nevelőtestület által javasolt legjobb tanuló részesül.

19.11 Rádné Zsuró Julianna plakett

A Rádné Zsuró Julianna plakettel „A legjobb morálú” érettségizőt jutalmazzuk.

19.12 Ruzsa János (Mitica) díj

A díjban a *természettudományokban* jártas, a *román nemzetiségi nyelvet és kultúrkincset* ápoló részesül.

19.13 „Vasile Goldis” Nyugati Egyetem „Aurel Ardelean” díj

Az elismerést (plakett és pénzösszeg) a *román nyelv és kultúrát „magas” szinten* képviselő érettségiző kaphatja meg.

19.14 PAX Egyesület

A temesvári PAX Egyesület kétévenkénti 100 eurós jutalmát *évfolyamonként egy-egy diák* nyeri el (összesen 12 tanuló) az *osztályfőnök* javaslata alapján.

19.15 Külső intézmények jutalmai

MROÖ; vármegyei és helyi román nemzetiségi önkormányzatok; Ortodox Püspökség; Román Művelődési Ház.

20. A tanulók elmarasztalásának elvei és formái

Iskolánk nevelőtestülete a „**büntetlek, mert szeretlek**” bölcsellettel összhangban fontosnak tartja a *korrektül kidolgozott, átgondolt, a fokozatosság elvére épülő elmarasztalásokat*, amelyek az egyén és a közösség szempontjából egyaránt nevelő erővel bírnak. Gondolkodásra készítetik a helyes normáktól eltérő magatartású, negatív attitűdű diákokat, figyelmeztetve őket arról, hogy téves úton haladnak, ezért „forduljanak vissza, a jó irányba”.

20.1 Elmarasztalás

Elmarasztalásban részesítjük azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti;
- az iskolai házirend előírásait megszegi;
- igazolatlanul mulaszt;
- bármely módon árt az iskola jó hírének.

20.2 Iskolai büntetések formái

• szaktanári figyelmeztetés	szóbeli, írásbeli
• napközis nevelői figyelmeztetés	
• osztályfőnöki figyelmeztetés	
• osztályfőnöki megrovás	
• főigazgatói figyelmeztetés	
• főigazgatói megrovás	
• tantestületi figyelmeztetés	

20.3 Súlyos kötelességszegés

- tantestületi megrovás;
- az *agresszió*, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (*dohány, szeszesital, drog*) iskolába hozatala, fogyasztása (lásd. Tiltott és a használatban korlátozott tárgyak szabályozására vonatkozó eljárásrend), Házirend 16. oldal
- a szándékos *károkozás*;
- a pedagógusok és a dolgozók emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, ellene a *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései (58.§ 3-4-5) alapján fegyelmi eljárás indítható.* A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

21. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az **érettségi bizonyítvány** megszerzése vagy a *tanulói jogviszony megszűnése után* az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen vizsga második vagy további javító – és pótló vizsgája térítési díj köteles.
 - a középszintű *vizsga térítési díját* a jelentkező a vizsgaszervező intézmény számára fizeti meg, a befolyt összeget az iskola főigazgató-helyettese továbbítja a fenntartónak.
2. A Gyulakonyha Nonprofit Kft. által megállapított **étkezési térítési díjat** (mindig az *aktuális hónapban*) a **gazdasági irodában kézpénzben** vagy **banki átutalással** és a **menzaprogram szülői felületén** lehet *bankkártyával* befizetni az iskola számlájára.
3. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja. Amennyiben az étkezést a szülő vagy a tanuló 1 nappal előre 9 óráig az étkezésért felelős iskolai dolgozónál lemondja, másnaptól mentesül a fizetés alól. Abban az esetben, ha a hiányzó tanuló 9 óráig nem tudja lemondani az étkezést, akkor azon a napon (első napon) a szülő hazaviheti az ételt.

22. A tankönyvkölcsönzéssel, tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

22.1 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás jogszabályi háttere

- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről;
- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- a Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata;
- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10-16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről

A tankönyvellátásra jogosultak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (5) bekezdése, valamint a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján **valamennyi, nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.**

Ennek értelmében a tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskolai tankönyvkölcsönzés az iskola valamennyi tanulója részére biztosítsa a tankönyvekhez történő ingyenes hozzáférést.

Az iskola valamennyi diákja a tanév kezdetén a számára rendelt tankönyvekből egy ingyenes példányt kap. Az intézmény az iskolai könyvtáron keresztül az év közben érkező diákoknak is ingyenesen biztosítja a tankönyveket.

A tartós tankönyv az iskolai könyvtár tulajdona, annak állományába tartozik, a diákok az adott tanévre kapják kölcsön azokat. A tartós tankönyveket iskolai bélyegzővel látja el a könyvtáros. Amennyiben a tanuló elhagyja/elveszíti a tankönyvét a könyvtár az adott példányszám mértékétől függően, a tanév végéig vagy a tanórára történő kölcsönzés idejére biztosíthat másik példányt (de ez nem kötelessége).

A tankönyvellátással összefüggő feladatok

A tankönyvfelelős feladata a tankönyveket megrendelni az iskola valamennyi tanulója számára. Minden év augusztusában a tankönyvfelelős az erre kijelölt tanárok, dolgozók segítségével összeállítja a diákok számára a tankönyvsomagokat, majd a megadott időpontban kiosztja azokat.

Az osztályfőnökök feladata, hogy a tankönyvek tanév eleji kiosztásában és a tanév végi visszavételében (amennyiben van visszaadandó tankönyv) az iskolai könyvtáros/tankönyvfelelős segítségére legyenek, tájékoztassák a szülőket és a diákokat a tankönyvekkel kapcsolatos teendőkről.

A tankönyvek átvételét a törvényes képviselők vagy a tanulók aláírásukkal igazolják, az esetlegesen hiányzó vagy sérült könyvekről a tankönyvek átvételekor, de legkésőbb egy héten belül értesítik a tankönyvfelelőst, aki biztosítja a megfelelő példányt (az iskolai könyvtári állományból vagy pótrendelés útján).

A tanuló az ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni.

23. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába *a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen* túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
2. *Nagyobb értékű tárgyat*, valamint *nagyobb összegű pénzt* a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodába.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (*ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.*), *pénzt* az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből **bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.**
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz

nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

5. A tanulók az iskolába **kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak**. Az engedélyt az iskola főigazgatójának be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

24. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A **házirend tervezetét** a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola főigazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét a *különböző évfolyamú diákok megvitatják*, véleményüket eljuttatják az iskolai **diákönkormányzat vezetőségéhez**, amely a *véleményeket összesíti*, és erről tájékoztatja az iskola főigazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a **nevelők munkaközösségei**, és véleményüket eljuttatják az iskola főigazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola vezetése beszerzi az SZMK véleményét.
5. Az iskola főigazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
6. **A házirendet a nevelőtestület fogadja el.**
7. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola főigazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

25. Iskolai könyvtár házirendje

Az iskolai könyvtár a tanítási napokon, tanítási időben tart nyitva a könyvtár ajtajára kifüggesztett nyitvatartási rend alapján.

25.1 A könyvtárhasználat feltételei és felhasználói köre

- Az iskolai könyvtár korlátozottan nyilvános könyvtár. Használója csak az iskola tanulója, pedagógusa és dolgozója lehet. Az iskolába való beiratkozással a tanuló a könyvtárba is beiratkozik.
- Az olvasókat az Olvasók és kölcsönzések nyilvántartásában tartjuk nyilván.
- A kölcsönzés ingyenes. Az iskolai könyvtárból szeptember 1-től június 5-ig lehet kölcsönözni, végzős diákok esetében április 30-ig. Az érettségihez szükséges könyvek a vizsgák végéig maradhatnak.
- A könyvtári könyveket 3 hétre lehet kölcsönözni. Amennyiben tovább van szükség a kikölcsönzött dokumentumra, a kölcsönzési idő 2 héttel meghosszabbítható, ha más olvasónak nincs rá szüksége.
- Egyes szótárak egész tanévre kikölcsönözhetők.
- A késéssel vagy tartozással terhelt kölcsönzők, míg tartozásukat ki nem egyenlítik, nem kölcsönözhetnek.
- A könyvtár állományaért a használók anyagi felelősséggel tartoznak. Az iskolából való eltávozáskor a kölcsönzött dokumentumok leadása kötelező! Az esetleges kárt a diákok kötelesek megtéríteni. A megrongált vagy elvesztett könyv helyett újat kell vásárolni vagy a könyv mindenkor értékét meg kell téríteni.
- Tanulói- és munkaviszonyt megszüntetni csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet.
- A könyvtárban folyó munkához feltétlenül szükséges a csend és a rend megtartása. Az olvasóknak úgy kell viselkedni, hogy ne zavarják mások tevékenységét, pl. hangos beszéddel!
- A könyvtárban enni és inni tilos!
- A könyvtároson és a könyvtárat takarító személyen kívül a könyvtárban a könyvtáros jelenléte nélkül senki nem tartózkodhat.
- A könyvtárban csak a nyitvatartási időben lehet kölcsönözni és tartózkodni.
- A könyvtárhasználat rendjét a használók kötelesek tudomásul venni és elfogadni.

25.2 A könyvtárhasználat módjai

Helyben használat

- A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok és a diákok egy-egy tanítási órára, indokolt esetben a könyvtár zárása és nyitása közti időre kikölcsönözhetik.

Csoportos használat:

- A szakórák, foglalkozások megtartására a könyvtár nyitvatartásának megfelelően van lehetőség. Az esetleges könyvtárban tartandó csoportos foglalkozásokat legalább egy nappal előre jelezni kell!
- A könyvtár helyiségei órarendszerű tanítás és értekezletek számára nem vehetők igénybe, mert akadályozzák a könyvtár működését.

26. Kollégiumi házirend

26.1 Bevezető

A házirendben alkalmazott jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012 (VIII. 28) Kormányrendelet: A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a Kollégiumi nevelés országos alapprogramja
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról
- Az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV törvény
- 175/2003. (X. 28) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről
- 245/2024.(VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1990. évi XLII. törvény módosításáról szóló 2011. évi XLI törvény

A Házirend az iskolai és kollégiumi Pedagógiai program, az intézményi SZMSZ vonatkozó előírásai és az iskolai házirend alapján készült, azokkal együtt szabályoz, vonatkozik az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, a kollégium által szervezett kötelező, választott foglalkozásokon, a kollégium működésekor a szabadidős tevékenységek idején és helyszínein. A házirend – összhangban a törvénnyel és a társadalmi normákkal – szabályozza a diákokon életét, és zavartalan munkavégzést hivatott biztosítani.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat egyetértésével.

26.2 Kollégiumi tagsági viszony

- A kollégiumba a beiratkozási ív kitöltésével lehet jelentkezni.
- A kollégiumi tagsági viszony egyéni elbírálás után jön létre.

A tagsági viszonyra irányuló kérelem elbírálásának szempontjai fontossági sorrendben

- férőhely (elhelyezési lehetőség, szabad ágy);
- az előző tanévben tanúsított magatartás;
- szociális helyzet;
- az előzőleg nem volt tartósan (min. 2 hónap) étkezéstérítési díj elmaradása;
- tanulmányi eredmény.

A kollégiumi tagság megszűnhet az alábbi okok miatt

- tanulói jogviszony megszűnésével;
- a tanév végén;
- tanulmányi kötelezettségek folyamatos elhanyagolása;
- a kötelező kollégiumi foglalkozásokról történő sorozatos igazolatlan hiányzás;
- a házirend többszöri vagy súlyos megsértése esetén;
- ha a tanuló kollégiumi tagságáról, a szülő egyetértésével, lemond;
- ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján;
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével;
- főigazgató fizetési hátralék miatt (étkezési térítési díj) a kollégiumi tagságot megszüntetheti, – a szülő;
- tanuló eredménytelen felszólítása (legalább 2 alkalom) és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata;
- után –a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.

26.3 A tanulók jogai

A tanulóknak tájékozási, véleményezési és jogszabály szerinti esetekben egyetértési joguk van az őket közvetlenül érintő kérdésekben, javaslatokat tehetnek azok szabályozására és az előírások módosítására:

- a házirend vonatkozásában;
- a kollégiumi tanulás megszervezésében;
- a jutalmazás és büntetés kérdésében;
- a csoportfoglalkozások szabadon választott témáiban;
- pedagógusaik megítélésében;
- diákrendezvények, kirándulások, versenyek szervezésében;

- diákkörök és szabadon választott foglalkozások szervezésében és működtetésében;
- a kollégiumi munkaterv összeállításában;
- fegyelmi tárgyalások lefolytatásakor.
- A tanulók javaslataikkal a diákönkormányzaton vagy a csoportnevelő tanárokon keresztül, vagy közvetlenül a kollégiumi főigazgató-helyetteshez, illetve az iskola főigazgatójához fordulhatnak. Észrevételeikre 30 napon belül – kérésükre írásban – reagálni szükséges.
- A tanulók részt vehetnek a kollégiumi diákönkormányzat tevékenységében. Minden diák választó és választható
- Joguk van a kollégiumi közgyűléseken való részvételhez. Évenként kötelezően tartandó közgyűlés.
- A diákkör szervezése tanulói jog, de működése csak akkor lehetséges, ha a szervezeti, és anyagi feltételei adottak, a nevelői felügyelet megoldott, és a jogszabályi követelményeknek megfelel.
- A kollégistáknak joguk van – nevelői felügyelet mellett – a kollégium helyiségeinek, eszközeinek rendeltetés szerinti használatához – kártérítési felelősségvállalás mellett. Minden olyan tevékenység, amely a kollégium rendjétől eltér – külön engedély alapján szerveződhet.
- A tanulóknak joguk van a kollégium szolgáltatásait igénybe venni minden olyan esetben, amikor az iskola működésével, szervezett és engedélyezett rendezvényeivel összefüggésben van. A kollégium a lakhatási feltételekről a tanítási év minden napján gondoskodni köteles, szükség esetén munkaszüneti és pihenőnapon is felügyeletet biztosít. A hazautazási jogot csak rendkívüli esetben – nem fegyelmezési céllal – lehet megvonni: katasztrófhelyzet, közegészségügyi indokok, különleges ünnepek alkalmából.
- Tanulóink jogszabályi előírás alapján igénybe vehetik az őket megillető étkezési és egyéb kedvezményeket (Gyermekevédelmi támogatásról, ill. Tartós betegség meglétéről szóló igazolás alapján), s a különböző juttatásokat, amelyekről a csoportvezető nevelőtanárunktól tájékozódhatnak.
- Szintén jogosultak egészségügyi ellátásra a városi orvosi ügyeleten, valamint a számukra gyermekjóléti, családsegítő és egyéb speciális szolgáltatások igénybevételére. (A betegség észlelését követően, a tanulót elkülönítve a betegszobában felügyelet mellett szükséges tartani és ellátását megszervezni. A szülőket mielőbb értesíteni kell, sürgős esetben pedig az orvosi ellátásról is gondoskodni szükséges.)

- A középiskolás tanulóknak naponta van kimenőjük a napirendben meghatározott mértékben. Kimenőt csak indokolt esetben lehet csökkenteni vagy megvonni (pl. tanulási kötelezettség megszegése miatt).
- Az ebéd utáni szabadidő a szilencium kezdetéig, az esti szabadidő lefekvésig kötetlen, amennyiben nem áll fenn tanulási kötelezettség, egyéni vagy közösségi foglalkozás.
- A diákok a szilencium és egyéb kötött foglalkozások idején kívül – legkésőbb este 20 óráig fogadhatnak vendégeket.

Kiemelkedő diákotthoni közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhetnek

Dicséret, jutalom adható

- a kollégiumban végzett közösségi munkáért;
- a kollégium jó hírnevének gyarapításáért, megőrzéséért.

Év közben

- csoportvezetői dicséret
- kollégiumi főigazgató-helyettes dicséret
- a legtisztább szobák lakóinak megjutalmazása.

A tanév végén

- főigazgatói és kollégiumi nevelőtestületi dicséret
- jutalomkönyv

26.4 A tanulók köteleességei

Tanulmányi kötelezettség

- A tanulók rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeiknek megfelelően tegyenek eleget iskolai, kollégiumi feladataiknak.
- A tanulószobai foglalkozásokon igényesen, körültekintően készüljenek fel a tanítási órákra, vegyenek részt a csoportfoglalkozásokon, és a részükre szervezett egyéb foglalkozásokon. Igazolatlan mulasztás esetén csoportvezetői figyelmeztetés, megrovás, ezt követően kollégiumi főigazgató-helyettesi megrovás jár.
- A KRÉTA rendszer lehetővé teszi a folyamatos tájékozódást, melyet a diákoknak rendszeresen figyelemmel kell követniük. A nevelők és a szülők számára is permanens információkkal szolgál a tanulók előmeneteléről, nehézségeiről.

- A diákok szorgalmát, magatartását és közösségi tevékenységét a kollégium nevelőtestülete és a diákönkormányzat félévenként értékeli.

Megjelenési kötelezettség

- A tanulók vasárnap este 21 óráig érkezzenek vissza a kollégiumba. A hétfői visszaérkezést – szülői kérésre (írásban vagy telefonon történt egyeztetés után) – a csoportvezető engedélyezheti. Hét közben csupán szülői kérés alapján utazhatnak haza. Rendkívüli esetben főigazgatói engedéllyel lehet elhagyni a kollégiumot. Iskolai elfoglaltság alól mentesítést csak az iskola adhat.
- A kollégiumból való távolmaradást a tanuló köteles az ügyeletes tanárnak a legrövidebb időn belül bejelenteni, valamint jelezni a hiányzás várható idejét.
- Tanulószobai foglalkozásról távol maradni csak a csoportvezető engedélyével lehet. E kötelezettség alól mentesülhetnek azok a példás magatartású 11-12. évfolyamos diákok, akik kitűnő, illetve jeles eredményt értek el.
- A szilencium napirendben meghatározott időtartamát tiszteletben kell tartani.
- Az alsó tagozatos általános iskolás tanulók a kollégiumot csak szülő, felnőtt vagy nagyobb testvér kíséretében hagyhatják el nevelői engedéllyel.

Higiéniai követelmények

- Környezete tisztaságáért és rendjéért minden kollégista felelősséggel tartozik, köteles rendben tartani az általa használt eszközöket, saját fekvőhelyét, szekrényét, a közös hűtőszekrényt és a hálószoba, a folyosó, valamint a szilenciumi terem környezetét.
- A tanulók megjelenése ne legyen kifogásolható sem higiéniai, sem egyéb szempontokból. Kerüljék a szélsőséges, kihívó öltözködést.

Egyéb tanulói kötelezettségek

- A diákotthonban mindenki köteles tiszteletben tartani az emberi méltóságot, az alkotmányos jogokat és a törvényeket. Senki nem alkalmazhat a másik ember személyiségét, emberi méltóságát sértő fizikai vagy lelki erőszakot. Tilos a testi fenyegetés, az erőszakos, durva viselkedés, az embertelenség bármely formája.
- Alapvető elvárás tanulóink felé a kollégiumi diákközösség jó hírnevének megteremtése, a román nyelv és a nemzetiségi és egyéb hagyományaink ápolása, megőrzése; az egymás iránti

figyelmesség és segítőkészség tanúsítása, a közösségi magatartási normák betartása, az udvarias és tisztelettudó viselkedés tanárokkal, felnőtt dolgozókkal, diáktársakkal szemben.

- Mindenki köteles tiszteletben tartani a másik ember vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi, etnikai hovatartozását. Senkit nem lehet kényszeríteni annak megváltoztatására, megtagadására vagy megvallására.
- A netikett szabályainak betartása – főleg a személyiségi jogok védelmére vonatkozók - szintén mindenki számára kötelező.
- A diákotthonba senki nem hozhat, és nem viselhet olyan jelképet, amelyek sértik a másik ember emberi méltóságát.
- A kollégium valamennyi tanulója és dolgozója tartózkodjon a megalapozatlan, a diákotthon és az ott lakók hírnevét, emberi és szakmai tekintélyét sértő hírek terjesztésétől.
- Mindenkiel szemben alapvető követelmény, hogy munkáját legjobb tudása szerint végezze, s másokat tevékenységükben ne akadályozzon.
- Elvárjuk, hogy aki belép diákotthonunkba, az általunk elfogadott szabályokat tartsa tiszteletben, és tartsa be, amíg nálunk tartózkodik.
- A kommunikáció stílusa legyen ízléses, humánus, lehetőleg román nyelvű.
- A tanulónak be kell tartania a kollégiumi életre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a kollégiumi házirendet.
- A kollégiumi térítési díjat minden hónap második hetének első két napján be kell fizetniük.
- A tűz- és balesetvédelmi előírásokat, a tiltott és a használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírásokat mindenkinek be kell tartania.
- A tanulók legyenek tekintettel egymás eltérő igényeire, ne zavarják egymás nyugalma sem a tanulószobán, sem a hálótermekben. Fiúk a lányok hálószobáiban, valamint lányok a fiúk hálószobáiban nem tartózkodhatnak.
- Rendezvények megtartásához főigazgatói engedély szükséges.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A saját és mások testi épségének megóvása, a közvagyon védelme és takarékos kezelése szintén alapvető követelmény.
- A tanuló köteles hálószobáját, szilenciumi termét, szűkebb és tágabb környezetének tisztaságát, rendezettségét megővni.

26.5 A kollégium munkarendje

A kollégium nyitvatartása alatt végig pedagógus ügyeletet biztosítunk – beosztás szerint. A kollégiumból eltávozni szorgalmi időben a szülő kérésére, vagy betegség esetén az iskola engedélyével és a nevelő tudtával lehet. A kollégiumi foglalkozások 45 percesek, közöttük 15 perces szünetekkel. Az igazolatlan mulasztás büntetést vonhat maga után.

6.00	6.30	Ébresztő
6.15	7.30	Reggeli készülődés
6.30	7.30	Reggeli
8.00	12.00	A hálósobák zárva vannak
12.15	14.45	Ebéd
14.00	16.00	Kimenő vagy foglalkozások
16.00	17.00	Szilencium
17.00	17.30	Szünet
17.30	18.45	Szilencium
18.45	19.15	Vacsora
19.15	20.00	A 9-10. osztályosoknak kimenő vagy foglalkozás
19.15	20.30	A 11- 12. osztályosoknak kimenő vagy foglalkozás (csak a nyári időszámítás ideje alatt)
20.30	21.15	Egyéni tanulás a hálósobákban, tanulószobákban
21.15	21.45	Készülődés a lefekvéshez
21.00		Villanyoltás általános iskolásoknak
21.45		Villanyoltás gimnazistáknak

Vasárnapi napokon

16.00		A kollégium nyitása
16.00	20.00	Kimenő
20.00	21.00	Szabadfoglalkozás
21.00	21.45	Készülődés a lefekvéshez
	21.45	Villanyoltás

26.6 A fegyelmező intézkedések elvei és formái

A tanulók fegyelmi felelősségét a Köznevelési Törvény szabályozza (1. sz. melléklet). Azzal összhangban, és azon túlmenően a következőket írjuk elő:

A törvényben említett fegyelmi büntetéseket a következő fegyelmező intézkedések előzhetik meg (fegyelmi eljárás nélkül):

- *figyelmeztetés* (nevelőtanár részéről, szóban vagy írásban)
- *megrovás* (nevelőtanár, részéről, írásban)
- *figyelmeztetés* (kollégiumi igazgató-helyettes részéről szóban vagy írásban)
- *szigorú megrovás* (kollégiumi főigazgató-helyettes, főigazgatói írásbeli)

A vétkes tanuló bármely büntetési fokozat kiszabása után a következő vétségnél csak az előzőnél súlyosabb fokozattal büntethető. Súlyos vétségek esetén a fokozatokat nem szükséges betartani.

Diákotthonunkban kiemelten büntetendőek főképpen az alábbi cselekedetek:

- *a személyiségi jogok megsértése;*
- *mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, károsítása;*
- *a tanulótársak megalázása;*
- *a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (a 175/2003. (X. 28) Korm. rendeletben és a 245/2024.(VIII. 8.) Korm. rendeletben (A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről) felsoroltak kollégiumba hozása;*
- *a drogozás;*
- *italozás;*
- *és a dohányzás, valamint az ezekkel kapcsolatos dolgok, eszközök intézménybe hozása, bent tartása;*
- *a netikett szabályainak megsértése;*
- *szándékos károkozás, rongálás;*
- *a diákotthoni, vagy a személyi tulajdon eltulajdonítása;*
- *az engedély nélküli távol maradás;*
- *a kollégiumi házirend többszöri vagy súlyos megsértése.*

E vétségekért sor kerülhet fegyelmi eljárás lefolytatására is. A legenyhébb kiszabható büntetés fegyelmi eljárás nélkül: a kollégiumi főigazgató-helyettesi és a főigazgatói írásbeli megrovás, valamint az 1-3 hónapig terjedő kizárás.

Fegyelmi eljárás során a nevelőtestület nevében eljáró Fegyelmi Bizottság az alábbi büntetésekről dönt:

- *szigorú megrovás;*

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- áthelyezés másik csoportba vagy diákotthonba;
- kizárás a diákotthonból.

A Fegyelmi Bizottság összetétele: csoportvezető nevelő, iskolai osztályfőnök, a kollégium főigazgató-helyettese vagy az intézmény főigazgatója, a kollégiumi diákönkormányzat diákképviselője, valamint a működéséért felelős pedagógus, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tanár.

26.7 A tanulók kártérítési felelőssége

- A közvagyon védelme és takarékos kezelése alapvető követelmény.
- Az okozott károkért a kollégisták anyagi felelősséggel tartoznak. Amennyiben nem állapítható meg a károkozó személye, úgy a kárt az adott szint vagy épület közösségének egésze viselheti.
- A tanulók kártérítési felelősségéről a következőket írjuk elő:
 - Szándékos károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteniük.

26.8 Óvó-védő intézkedések szabályozása

Tanulóinktól elvárjuk, hogy tőlük telhetően mindent kövessenek el a balesetek megelőzése, saját és mások testi épségének megóvása érdekében.

A diákotthonban az alábbi érvényben lévő dokumentumok ismertetése és betartatása a feladat:

- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűz - és balesetvédelmi előírások
- A 245/2024.(VIII:8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, és az erre vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.
- Tilos pirotechnikai eszközök, fegyverek vagy annak használható tárgyak kollégiumba való behozatala.

26.9 A tanulók közösségei

Az iskola, a kollégium tanulói közös tevékenységük megszervezésére - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek lehetnek: szakkörök, önképző körök, művészeti csoportok.

A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. Véleményt nyilváníthatnak pedagógusaik munkájáról, a kollégium működéséről szóban vagy írásban névtelenül csoportvezetőjüknek, a kollégiumi főigazgató-helyettesnek vagy az főigazgatónak. Javaslatot tehetnek a választható foglalkozásokra és a nem kötelező foglalkozások tematikájára csoport és egyéb foglalkozásaikon.

Diákkörök létrehozásának szabályozása

- Diákkör létrehozását bármelyik tanuló kezdeményezheti legalább nyolc érdeklődő diák esetén.
- A diákkörök megalakulásakor alapszabályban rögzítsék tevékenységük körét, formáját, rendjét.
- Tevékenységük nem irányulhat a társadalom ellen, nem lehet sem politikai, sem vallási indíttatású, az általános erkölcsi normáktól eltérő. Nem zavarhatja a diákotthon lakóit jogaik gyakorlásában.
- Az alapszabály ismeretében működésüket az illetékes DÖK felügyeli és hagyja jóvá a tantestület egyetértésével.

26.10 A helyiség- és területhasználat kérdései

- Az iskolai könyvtárat – annak nyitvatartási ideje alatt – a kollégium minden tanárának és tanulójának joga van használni.
- A kollégium kézikönyvtárát a nevelőtanárok engedélyével használhatják bentlakóink a diákotthon napirendjének függvényében.
- A színházteremben a kollégisták csak felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Az iskola tornatermét esténként szintén csak pedagógiai felügyelet mellett használhatják diákjaink.
- Az intézmény udvara, valamint a szabadtéri, kivilágítható rekortán sportpálya korlátlanul áll tanulóink rendelkezésére.
- Fiúk a lányok hálósobáiban, valamint lányok a fiúk hálósobáiban nem tartózkodhatnak.
- Az emeleteken lévő teakonyhák elektromos berendezéseit, valamint a vasalót csak nevelői felügyelet mellett használhatják.

- A kollégiumba csak a kollégiumi főigazgató-helyettestel vagy a csoportvezetőkkel történt előzetes egyeztetés után szabad saját elektromos berendezéseket behozni és működtetni. Ezekért az eszközökért a kollégium anyagi felelősséget nem vállal. A saját tulajdonú elektromos készülékek használatából eredő károkért a felelősség a tulajdonost terheli.
- Az iskolarádió stúdióját a délutáni és az esti órákban csak foglalkozási időn kívül használhatják a diákönkormányzat által megbízott diákszerkesztőség tagjai.

26.11 Kollégiumon belüli magatartás szabályozása

- A foglalkozások rendjét, a tanulást zavarni tilos!
- Azok a végzős diákok, akik az érettségire való felkészülés ideje alatt a házirendet, napirendet nem tartják be - a többi tanuló védelme érdekében – a kollégium nevelőtestületének döntése alapján azonnali hatállyal kötelesek elhagyni a kollégiumot.
- Laptopok, tabletek, mobiltelefonok és egyéb mobil informatikai eszközök használata:
 - A kollégiumi foglalkozások kezdetén a diákok mobiltelefonjaikat - tanári felügyelet mellett- az erre kijelölt szekrényben kötelesek elhelyezni.
 - A tanulószobákban, a lakószobákban, a társalgókban, egyéb foglalkozásokon 16:00-tól 18:45-ig kizárólag tanulási és felkészülési céllal – nevelőtanári engedéllyel használhatók laptopok, tabletek, mobiltelefonok.
 - Villanyoltás után tilos a mobileszközök használata. Az ügyeletes nevelő ellenőrzi, hogy a diákok betették-e azokat szekrényeikbe. 22:00-tól 06:30-ig mobiltelefon, tablet és laptop használatát csak sürgős esetekben engedélyezheti az éjszakai nevelő (pl. rosszullet vagy vészhelyzet esetén). Az ettől eltérő és ismétlődő esetek büntetést vonnak maguk után.
- A tanulók is felelősséggel tartoznak értékeikért, ezért, amikor nem használják a mobiltelefont, tabletet és laptopot, kulcsra zárt szekrényben kell tartaniuk. Amennyiben ez a gondosság nem áll fenn, a kollégium nem vállal felelősséget értük.
- A tanulók személyes dolgaiért, az iskolai és kollégiumi tagsági viszonyukból származó jogaik és kötelességeik gyakorlásához szükséges eszközökért a diákotthon felelőssége fennáll, de csak abban az esetben, ha a legnagyobb gondossággal vigyáznak rájuk, és ennek ellenére éri károsodás azokat.
- A kollégiumba hozott értékes ékszerekért és egyéb nem feltétlenül szükséges tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

- A kollégium területén szigorúan tilos a szeszesital és a drogok fogyasztása, valamint a dohányzás.
- A tanulók külső megjelenésével, viselkedésével szemben támasztott elvárások:
 - Szélsőségektől mentes öltözékben jelenjenek meg a kollégiumban és a különböző rendezvényeken.
 - Mellőzzék a feltűnést keltő testékszerek és a kihívó, „sokat mutató” ruhák használatát.
 - Legyenek humánusak, minden helyzetben illemtudóak. Párkapcsolatukat ne tegyék kirakatba.
 - Válasszák a kulturált szórakozás kereteit, legyenek udvariasak a felnőttekkel és diáktársaikkal egyaránt. Mindenütt és mindenkor mértéktartó magatartást tanúsítsanak.
- A hálósobákban az informatikai eszközök, telefontöltő, hajszárító és hűtőszekrény kivételével más elektromos készüléket üzemeltetni tilos csak külön nevelői engedéllyel lehet.
- A hálókbán tilos étkezni, erre a célra a teakonyhákat és természetesen az ebédlőket használhatják tanulóink. A hálósobák, tanulószobák, mosdók, közösségi területek tisztaságára, rendjére diákjainknak fokozottan ügyelniük kell. Akik ezt ismételten elmulasztják, büntetésben részesülhetnek.
- A hálókbán csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állapotában, és nem sértő vagy megbotránkoztató. Valamint nem fogyaszt plusz energiát.
- Leltári tárgyakat átvinni egyik helyiségből a másikba csak a csoportvezető engedélyével lehet.
- Kerékpár, roller, motorkerékpár behozatalát a diákotthon területére egyedi elbírálás alapján a kollégiumi főigazgató-helyettes engedélyezheti. Egyúttal meghatározva a tárolás módját is.
- Kívülálló a kollégiumban csak az főigazgató vagy a nevelők beleegyezésével tartózkodhatnak.
- Évente egyszer diákgyűlést tartunk, ahol a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különösen a tanulói jogok helyzetéről, és érvényesülésről. A kollégiumi házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A közgyűlés összehívását a DÖK kezdeményezi.
- A szülőkkel való permanens és azonnali kapcsolattartás érdekében elfogadottak az online üzenetváltások a kollégák és a diákok szülei között.

A kollégiumi lakhatás alatt tiltott kollégiumon kívüli magatartás

- Tilos a kollégiumi kimenő alatt diákjainknak a dohányzás, szeszesital, kábítószer vagy az ahhoz hasonló hatású készítmények fogyasztása,
- Az illetlen, a kollégium hírnevét csorbító magatartás minden formája, az online-felületeket is beleértve.

Járványügyi intézkedések

Járványhelyzet idején a mindenkor aktuális járványügyi intézkedések betartása kötelező. Ezek mellett az intézmény saját járványügyi protokollját is be kell tartanunk, amely szintén változhat a központi rendelkezéseknek megfelelően.

26.12 Záró rendelkezések

A Házirendet a jóváhagyástól számított 5. munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni, a kollégiumban jól látható helyre ki kell függeszteni, az iskola honlapján megjeleníteni. A Házirend a nevelőtestület elfogadása, valamint a kollégiumi diákönkormányzat egyetértő nyilatkozata után a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

1. A házirend a nevelőtestület elfogadása, valamint a diákönkormányzat egyetértő nyilatkozata után a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
2. A Házirendet a jóváhagyástól számított 5 munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni, minden kollégiumban jól látható helyen ki kell függeszteni és az alábbi helyeken a hozzáférést biztosítani kell:
 - kollégiumi főigazgató-helyettes
 - nevelői szobában
 - az intézmény honlapján

27. Záradék

A gyulai Nicolae Bălcescu Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Házirendjét a főigazgató és a kollégium részéről a főigazgató-helyettes elkészítette.

Kelt: Gyula, 2024. szeptember 26.

Gegledine' Gumi' Pan
főigazgató

A gyulai Nicolae Bălcescu Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Házirendjét a **Tantestület** megismerte és elfogadta.

Kelt: Gyula, 2024. szeptember 26.

Nachour Julianna Stella
tantestület nevében

A gyulai Nicolae Bălcescu Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Házirendjét a **Szülői munkaközösség** megismerte és elfogadta.

Kelt: Gyula, 2024. szeptember 26.

M. D. Kelly
SZMK nevében

A gyulai Nicolae Bălcescu Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Házirendjét a **Diákönkormányzat** megismerte és elfogadta.

Kelt: Gyula, 2024. szeptember 26.

Kisvna Sándor
DÖK nevében

A gyulai Nicolae Bălcescu Román Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium *Házirendjét* a
Magyarországi Románok Országos Önkormányzata megismerte és elfogadta.

Kelt:

.....

.....

elnök



Jegyzőkönyv nevelőtestületi értekezletről

Helyszín: tanári szoba

Időpont: 2024. szeptember 26. 14.00 órától

Jelenlévők: a jelenléti ív szerint

Téma: a Pedagógiai Program, a Házi rend, az SZMSZ módosítása és elfogadása
a 2024/2025-ös tanévre szóló munkaterv elfogadása

Jegyzőkönyvvezető: Lengyel Valéria

Az főigazgatónő felkéri Lengyel Valéria pedagógust a jegyzőkönyv vezetésére, és ismerteti a nevelőtestületi értekezlet napirendi pontjait.

Napirendi pontok:

- I. A Pedagógiai Program módosítása**
A Házi rend módosítása
A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása
A napirend ismertetője: Czeglédiné Dr. Gurzó Mária, főigazgató
- II. Az SZMK és a Diákönkormányzat véleményeinek ismertetése**
A napirend előadója: Patkás György, DÖK-öt segítő tanár
- III. Az alapidokumentumok elfogadása**
- IV. A 2024-2025-ös tanévre szóló munkaterv elfogadása**

I. A főigazgatónő megemlítette, hogy az első napirendi pont alpontjainak részletes tárgyalása már nem indokolt, mivel ezt az értekezletet több kisebb munkamegbeszélés előzte meg, melyek során a tantestület sorra vette a közelmúltban végbement új jogszabályi változásokat, új rendeleteket. Az ezekben kiadott előírásokat részletesen átbeszélte a testület, megvitatták, illetve megbeszélésre kerültek a három dokumentumban eszközölt változtatások.

Kiemelten foglalkozott a testület *A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól* szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelettel, illetve *A pedagógusok*



teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelettel. A munkaértekezletek során felmerült és elfogadott javaslatok a rendeletekkel kapcsolatban, mint beépítésre kerültek.

Ugyanúgy módosítani kellett a mindennapos testnevelés két órával való kiváltásának szabályait, mivel módosult a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (11) bekezdése.

A Pedagógiai Program módosítása pedig, különösen indokolttá vált, mivel a 2020-as Nemzeti Alaptanterv immár minden évfolyamra érvényes, ezáltal egységes lett a tantárgystruktúra, a tantárgyak elnevezése, az óraszámok, és bevezetésre került a TÉR. Minden munkaközösség átvizsgálta a helyi tanterveket is.

Az iskolavezetés elkészítette az alapdokumentumok módosított változatát, amelyeket elérhetővé tették a kollégák részére megtekintésre. Mivel újabb észrevételekre nem került sor, a jelen értekezlet már csak az alapdokumentumok elfogadásáról szól.

II. Az SZMK és a Diákönkormányzat véleményeinek ismertetése

Patkás György pedagógus ismerteti a diákönkormányzat és az SZMK véleményét a módosított Pedagógiai Programmal, Házi renddel, Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatban. Közli a tantestület tagjaival, hogy mindkét fórum megvitatta és egyöntetűen elfogadta azt.

III. Ezután a tantestület kézfelnyújtással egyöntetűen elfogadta mindhárom dokumentumot.

IV. Az értekezlet utolsó napirendi pontjánál a főigazgatónő felvázolja a 2024-2025-ös tanévre szóló munkaterv legfontosabb részeit, majd felterjeszti azt elfogadásra.

A munkatervet is kézfelnyújtással egyhangúlag elfogadta a nevelőtestület.

Gyula, 2024. szeptember 26.

.....
László Valéria.....
jegyzőkönyvvezető

.....
Szabó Jánosné.....
jegyzőkönyv hitelesítő

.....
Gábor L.....
jegyzőkönyv hitelesítő



A Házirend elfogadása

JELENLÉTI ÍV

NÉV	ALÁÍRÁS
1. SZABÓ JÁNOSNÉ	Szabó Jánosné
2. BORDÁS NÉ SZELEZSÁN MÁRTA	Bordásné Szelezsán Márta
3. LENGYEL VALÉRIA	Lengyel Valéria
4. CSER VERA	Cser Vera
5. JUHÁSZ ADÁM	Juhász Adám
6. ROKSZI MONIKA	Rokszó Mária
7. TEMESVÁRINÉ FERENCZI ÁGNES	Temesvári Ágnes
8. JOVA ANDREA TÍMEA	Jova Andrea
9. MACHOARNE NIKOLA STELLA	Machóárné Nikola Stella
10. MARTIN TÍMEA MARTIN TIVADAR	Martin Tímea
11. BOGDAN PATRICIA DIANA	Bogdan Patricia Diana
12. IURASOC VANESSZA	Iurasoc Vanessa
13. BAKTAI FERENCNÉ	Baktai Ferencné
14. BERENCI TIBOR	Berenci Tibor
15. STAVARU LIVIA SIMONA	Stavaru Livia Simona
16. ZUZA NÉ GOMBOS ÉVA	Zuzsáné Gombos Éva
17. BALUYAI TIBOR NÉ	Baluyai Tibor
18. SZAUTONÉ CSEFFÁN ANDREA	Szautoné Cseffán Andrea
19. KÓRÁ NÉ CSEFFÁN Tünde	Kóráné Cseffán Tünde
20. ROSSU PATRICIA	Rossu Patricia
21. SZÁVA MIHÁLYNÉ	Száva Mihályné
22. GYÖRGEY NÉ JUHÁZ ANNA	György N. Juhász Anna
23. ROKSZI N-GURZSÓ BETINA	Rokszó N-Gurzsó Betina
24. JÁRK JÁNOS	Járk János
25. RÁNYAI TIBOR	Rányai Tibor
26. REPISKY NÉ RADICS ANNA	Repiskyné Radics Anna
27. ROKSZI TIBOR	Rokszó Tibor



28. PATKÁSNE' MARTYIN ADRIENN	Patkásné Martyn Adrienn
29. SZUCSIGÁN MĂRIA	Szucsigan Maria
30. CSEFFÁN SZILVIA	Cseffan Silvia
31. SZKÓSNÉ KONDROS BEATA	Sz
32. KOZMA JÁSZLÓ	Kozma János
33. GOMBOS EMILIA	Gombos Emília
34. SZELEZSÁN DÓDOR	Székely Dórá
35. LILE LILIANA	Liliana
36. MACHOUR JULIANNA STELLA	Machour Stella
37. Gábor György	Gábor György
38. OLTEAN FLORENTINA	Oltean Florentina
39. DROSNE' A'ROYELA'N ILONA	Drosné A'royela'N Ilona
40. PATKÁS GYÖRGY	Patkás György
41. MARTYVNE' OROSI MARIANNA	Martyvne' Orosi Marianna
42. FARKASNE' ROKKIN MĂRIA	Farkasné Rokkin Măria
43.	
44.	
45.	
46.	
47.	
48.	
49.	
50.	
51.	
52.	
53.	



**AUTOGUVERNAREA PE ȚARĂ A ROMÂNILOR DIN UNGARIA
MAGYARORSZÁGI ROMÁNOK ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZATA**

✉ 5700 Gyula, str. Eminescu nr. 1. Cp.: 165 ☎ 66/463-951

✉ 5700 Gyula, Eminescu u. 1. Pf.: 165 ☎ 66/463-951

E-mail: atru@atruroman.hu www.atruroman.hu

KIVONAT

a Magyarországi Románok Országos Önkormányzata Közgyűlése
2024. november 27-i ülésének jegyzőkönyvéből

Napirend 6) pontja

**A Magyarországi Románok Országos Önkormányzata által fenntartott közoktatási
intézmények alapidokumentumainak jóváhagyása.**

132/2024. (XI,27.) MROÖ Közgyűlési határozat

a MROÖ Közgyűlése

18 igen – 0 nem – 0 tartózkodás szavazati aránnyal jóváhagyja a fenntartásában működő Nicolae Balcescu Román Gimnázium Általános Iskola és Kollégium házirendjét a csatolt melléklet szerinti tartalomnak megfelelően.

A Közgyűlés felkéri az elnököt, illetve az intézményvezetőt, hogy gondoskodjanak a dokumentum nyilvánosság részére történő közzétételéről.

Határidő: azonnal

Felelős: Kozma György elnök és Czeglédiné Dr. Gurzó Mária intézményvezető

Gyula, 2024. november 27.

Márk Mónika sk.
hivatalvezető

Kozma György sk.
elnök

A kivonat hiteles:

Dr. Varga Erzsébet
jegyzőkönyvvezető