Európa 2000 Középiskola

1/2022. SZÁMÚ HATÁROZATA

AZ EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT

HÁZIREND
MÓDOSÍTÁSÁRÓL

Papp András
Igazgató

Tartalomjegyzék

Bevezető 4
1.1. A házirend célja és feladata 4
1.2. A Házirend jogszabályi háttere: 4
2. A házirend személyi és területi hatálya 4
3. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok 5
4. Az iskola működési rendje 5
4.1. Tanítási órák, csengetés rendje 5
4.2. A tanítás és iskolahasználat rendje, a tanórai foglalkozások rendje, munkarend. 6
4.3. Az iskola területe, helyiségei használatának rendje 7
4.4. Az iskola berendezési tárgyai és technikai eszközeinek használati rendje 8
5. Az iskola munkarendje 8
6. A tanuló jogai és kötelezettségei 9
6.1. A tanulók joga, hogy: 9
6.2. A tanulók kötelességei, a kötelezettségek végrehajtásának módja 9
7. A tanuló hiányzásával és az igazolással kapcsolatos szabályok 10
8. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai 11
8.1. Megjelenéssel kapcsolatos elvárások 12
8.2. Iskolai magatartással kapcsolatos elvárások 12
8.3. A tanulók által az iskolába behozott dolgok bejelentése, elhelyezése. Egyes tárgyak, eszközök behozásának tilalma. 13
8.4. Felelősségviselés károkozás esetén 13
8.5. Az iskola által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 14
9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei 14
9.1. Az iskola fegyelmező fokozatainak rendje 14
9.2. A fegyelmi vétség, a fegyelmi eljárás A Fegyelmi Bizottság működése 16
10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 17
11. A szociális támogatások és a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatások megállapításának és felosztásának elvei 17
11.1. Tanulmányi ösztöndíj 18
11.2. A tanulmányi ösztöndíjat ünnepélyes keretek között a tanévzárón kell átadni, illetve személyesen kell átvenni. Aki a tanévzárón nem veszi át a díjat, az elveszti a jogosultságát. 18
11.3. Kulturális támogatások 18
11.4. Szociális támogatás 18
11.5. Ingyenes tankönyvellátás 19
12. A javító- és osztályozóvizsgák lebonyolításának rendje 19
13. A tantárgyak választásának és a tantárgyválasztás módosításának kérdései, eljárásai 20
14. Felmentések a tanórai foglalkozások, illetve értékelés alól 20
15. A továbblépés feltételei 21
16. Magatartás szorgalom értékelésének szabályai 21
16.1. Szorgalom értékelésének egységes szabályai 21
16.2. Magatartás értékelésének egységes szabályai 22

17. Intézményi védő, óvó előírások ... 22
18. Gyermekvédelem ... 23
19. Az iskolai írásbeli beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei, formái, rendje, korlátai, a tanulók értékelésében betöltött szerepe, súlya ... 23
20. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok, tanulók által előállított dolog, alkotás díjazásának szabályai ... 24
20.1. Térítési díj fizetés: ... 24
20.2. Tandíj ... 25
20.3. A tanulók által előállított dolog, alkotás díjazásának szabályai ... 25
21. Az elektronikus napló használata, szülői hozzáférés ... 25
22. A tanulók véleménynyilvánításának, és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái. Jogorvoslati jog gyakorlása ... 25
Záró rendelkezések ... 30

BEVEZETŐ

A Házirend az Európa 2000 Gimnázium tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényes jogszabályok előírásai alapján.

1.1. A házirend célja és feladata

A házirend összefoglalja a tanulói jogok és kötelességek 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. A házirend a törvényi előírásokon kívül a „7 szokás" alapelveire épül.[1]
A házirend melléklete rendelkezik a digitális oktatás és a COVID19 járványügyi helyzet miatt esetlegesen elrendelhető távoktatás szabályairól.

1.2. A Házirend jogszabályi háttere:

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályokat vettük figyelembe:

- **2011. évi CXC tv.** a nemzeti köznevelésről.
- **Magyarország Alaptörvénye**
- A többször módosított **1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról**
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet**
- **11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- Az emberi erőforrások minisztere **11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet a 2019/2020. tanév rendjéről**
- Az emberi erőforrások miniszterének **36/2012. (XI. 14.) EMMI rendelete** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** módosításáról
- **17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet** a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendje
- **A tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény**
- **2019. évi LXX. törvény** a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása

A HÁZIREND SZEMÉLYI ÉS TERÜLETI HATÁLYA

Az iskolai házirend alapértéke, hogy az iskola tanulói, dolgozói, alkalmazottai egymás emberi értékeit és személyiségi jogait tiszteletben tartják, valamint mindent megtesznek egymás testi - lelki egészségének megőrzéséért

[1] FranklinCovey: A kiemelkedően eredményes emberek 7 szokása

A házirend előírásait kötelező betartani az Intézménnyel jogviszonyban álló tanulóknak a tanulók szüleinek, az Intézménnyel jogviszonyban álló pedagógusoknak és valamennyi alkalmazottnak.

A házirend előírásai az iskola területén érvényesek, valamint magatartási szabályai az iskolán kívül, tanítási időben, illetve ezen túl szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola tanári felügyeletet biztosít, illetve a távoktatás idejére.

2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanuló, szülő, tanár és egyéb alkalmazottak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető:

- az iskola honlapján
- az iskola könyvtárában
- az iskola tanári szobájában
- az igazgatónál és igazgatóhelyetteseinél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő tanárnál.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a diákokat osztályfőnöki órákon, a szülőket szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyetteseitől, osztályfőnököktől, fogadóórákon vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

A működés rendjét az SzMSz, a Házirend, a Pedagógiai Program szabályozza, amelyek az iskola honlapján megtekinthetők.

3.1. Tanítási órák, csengetés rendje

6. -8. évf.

	óra	óra kezdés	óra vége	összes óra	szünet
	0				
nyitnikék	1	8:25	8:55	0:30	0:15
9:00	2	9:10	9:55	0:45	0:15
10:00	3	10:10	10:55	0:45	0:20

9. - 12. évf.

	óra	óra kezdés	óra vége	összes óra	szünet
7:00	0	7:25	8:10	0:45	0:05
8:00	1	8:15	9:00	0:45	0:10
9:00	2	9:10	9:55	0:45	0:15
10:00	3	10:10	10:55	0:45	0:20

11:00	4	11:15	12:00	0:45	0:20	ebéd-szünet 6-7. évfolyam	**11:00**	4	11:15	12:00	0:45	0:20
12:00	5	12:20	13:05	0:45	0:20	ebéd-szünet 8.-11. évfolyam	**12:00**	5	12:20	13:05	0:45	0:20
13:00	6	13:25	14:10	0:45	0:10		**13:00**	6	13:25	14:10	0:45	0:10
14:00	7	14:20	15:05	0:45	0:05		**14:00**	7	14:20	15:05	0:45	0:05
15:00	8	15:10	15:55	0:45	0:05	szakkör tanuló-szoba	**15:00**	8	15:10	15:55	0:45	0:05
16:00	9	16:00	16:45	0:45	0:05		**16:00**	9	16:00	16:45	0:45	0:05

3.2. A tanítás és iskolahasználat rendje, a tanórai foglalkozások rendje, munkarend.

Az iskolába érkezés legkésőbbi időpontja 8.15, illetve a tanuló első tanítási órájának kezdő időpontja. A késést az órát tartó pedagógus a saját megérkezése utáni időponttól számítva regisztrálja a digitális naplóba. A késések percei összeadódnak.
Rendkívüli közlekedési helyzet miatti késésről három munkanapon belül hivatalos igazolást kell bemutatni szülői aláírással.
Az iskolában az elméleti órák legkorábban 7:25 órakor kezdődhetnek.
A tanítási órák 45 percesek, közöttük szünetek vannak a fenti csengetési rend szerint.
A szünet vége előtt 2 perccel jelzőcsengő figyelmezteti a diákokat, hogy a tantermükbe érjenek a becsengetésre.
A tanítási idő az első óra kezdetétől az utolsó óra végéig tart, beleértve az óraközi szüneteket is.
Egy tanulónak egy tanítási héten legfeljebb két alkalommal lehet 0. tanórája.
A tanulók a szünet végén az iskola köztereiről az osztálytermekbe mennek és ott, ill. zárt tanterem esetén, a folyosón várják a tanárt.
A tanulók magatartásukkal nem zavarhatják az óra menetét.
A tanulók a tanítási órák alatt nem használhatnak olyan eszközöket, amelyek zavarhatják az óra menetét.
A mobiltelefon és tablet, laptop használatát a pedagógusok a csoportokkal a tanév eleji közös megállapodás alapján szabályozzák.
Nem lehet tanórán a fülhallgató a fülben.
Az iskola területén nyílt WIFI működik, melyet az iskola minden dolgozója és tanulója szabadon használhat.
Szünetekben a falon elhelyezett televíziókat kulturáltan lehet használni. Amennyiben nem rendeltetésszerűen használják a tanulók, vagy tiltott tartalmakat néznek, akkor az adott osztálynak a TV használatát az osztályfőnök megtilthatja.
A tanórán nem lehet sapkában és kapucniban, kabátban ülni.

Tanítási időben a tanulók általi egyedi ételrendelés külső szállítótól, futártól nem javasolt. Óráról emiatt nem lehet kimenni.
A tanórán enni nem lehet.

3.3. Az iskola területe, helyiségei használatának rendje

A 12. évfolyamos tanulók kivételével az iskola területét elhagyni csak az utolsó tanítási óra után lehet. A tanítás végét megelőzően az iskolát elhagyni csak az alábbi esetekben lehet:

- egyszeri kilépés az osztályfőnök, vagy a vezetőség írásos, az iskola bélyegzőjével ellátott engedélyével történhet.
- a 9-11. évfolyamos 18. életévét betöltött tanuló, ha lukasórája van az 5. óra után igazgatói állandó kilépővel hagyhatja el az épületet. Az állandó kilépőt szülő kérésére az igazgató adja ki. A kilépési engedélyt, a portaszolgálat ellenőrzi.
- 18 év alatti diákok állandó kilépőjét a szülő kérésére egyedi elbírálás alapján az igazgató adja ki.
- A 18. életévét betöltött diákok a 3. szünetben és ebédszünetben szülői írásbeli kérésre elhagyhatják az iskola épületét. Amennyiben a következő óráról késik a tanuló, azt késésnek regisztrálja az órát tartó pedagógus.
    - Amennyiben a tanuló nem jön vissza, a következő tanórákról hiányzik, abban az esetben a fegyelmi intézkedés megegyezik a házirendben foglalt „intézmény engedély nélküli elhagyása” szabályával.
    - Az állandó kilépőt, ha a tanuló nem tudja a portán felmutatni, abban az esetben nem hagyhatja el az iskola területét.
    - A portán való kilépéskor a diákigazolványt le kell adni, amit a visszajövetelnél a tanuló visszakap. Ha nem adja le a diákigazolványát akkor nem hagyhatja el az iskolát.
    - Az iskola házirendjének, továbbá a fenti szabályok megsértése esetén, illetve gyenge tanulmányi eredmény esetében (pl. több tantárgyból való bukás) az Igazgató az állandó kilépőt visszavonhatja.

Engedély nélküli iskolaelhagyás minősített vétségnek számít, amelyért 15 pont jár a diáknak a fegyelmezési pontrendszerben.
Az emelt szintű képzések, ha a tanuló választotta, akkor a tanév végéig kötelező.
A szakkörök, diáktanári órák és fakultációk látogatása, ha a tanuló választotta, akkor a foglalkozást tartó pedagógusnak leadott írásbeli kérelem alapján bármikor leadható.

Előrehozott érettségivel rendelkező diákok szeptember utolsó tanítási napjáig kérhetik az adott tárgyból a tanórák látogatása alóli felmentést. A kérelmet a szülőnek is alá kell írnia. Formanyomtatvány az iskola titkárságán igényelhető.

Az iskola a folyosókon és az udvaron tanári ügyeletet biztosít 7.50-től 8.15 óráig, és minden tanítási órák közötti szünetben 14 óráig. 14 óra után az aznap ügyeletes vezető látja el az ügyeletet.

A Titkárság ügyintézési ideje:

- Hétfő: 8.45-12 óráig
- Kedd: 8.45-12, 13-15 óráig
- Szerda: 8.45-12, 13-15 óráig
- Csütörtök: 8.45-12, 13-15 óráig
- Péntek: 8.45-12 óráig

A Titkárságon egyszerre csak egy diák tartózkodhat ügyintézés céljából.
Az iskolában plakátokat, hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az igazgató vagy helyettesei engedélyével szabad.

3.4. Az iskola berendezési tárgyai és technikai eszközeinek használati rendje

Tanítási órákon bármilyen technikai eszközt tilos használni a tanár engedélye nélkül. Az oktatási segédeszközöket a tanár felügyelete nélkül használni tilos!
Az iskolába behozott technikai eszközökért (laptop, telefon, mp3 lejátszó stb.) az intézmény felelősséget nem vállal. Ezek megőrzését az intézmény nem tudja biztosítani.
Az iskolai mozitermet tanári felügyelet mellett a diákok szabadon használhatják a tanítás végeztével. A kulcsot csak tanár veheti fel, s a teremhasználat végén a tanárnak kell leadni.
Az iskolarádiót az arra kijelölt diákok szabadon használhatják, amennyiben az intézményben zajló oktató-nevelő munkát nem zavarják.
A médiastúdiót tanár felügyelete mellett, az arra kijelölt diákok használhatják.
A szaktermek, beleértve a tornatermet is tanári felügyelet nélkül nem használhatóak.
Természettudományi laborban tanulók pedagógus felügyelete nélkül nem tartózkodhatnak, használatára külön szabályzat vonatkozik.
A könyvtárban levő számítógépek használata a diákok számára engedélyezett. A könyvtár használatát külön szabályzat tartalmazza.

4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

A tanév rendje igazodik a rendeletben meghatározott központi tanév rendjéhez.
A tanév munkatervét és a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjait a jogszabályok alapján az iskolahasználók véleményének figyelembevételével a nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten hagyja jóvá. A tanítás nélküli munkanapok közül egy nap felhasználásáról, a nevelőtestület véleményének kikérésével, a Diákönkormányzat jogosult dönteni. A munkatervet az iskola honlapján közzé tesszük.
Minden héten fél napos iskolaorvosi ügyelet áll a tanulók rendelkezésére. Védőnő minden nap 8-14 óra között van az intézményben.
A gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat a családsegítő, szociális munkatárs látja el. Feladatait a törvényes előírásoknak megfelelően végzi, a tanulók problémájuk esetén, munkaidőben felkereshetik. Iskolánkban iskolapszichológus, fejlesztő pedagógus, és pedagógiai asszisztens is segíti a diákokat.
A felzárkóztatást segíti a diáktanári rendszer, mely a korrepetálást és a tananyag eredményesebb feldolgozását szolgálja.
A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulóknak fejlődésükhöz fejlesztő foglalkozásokat biztosítunk egyéni, illetve kiscsoportos keretek között. A foglalkozásokat fejlesztő pedagógusok és az iskola pszichológus tartják. A BTM-s, és SNI-s tanulóknak kötelező fejlesztő

foglalkozásra járnia. Ez alól az kaphat kivételt, aki külső helyszínről igazolást hoz arról, hogy fejlesztésben részesül. pl. nevelési tanácsadó stb.

5. A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

5.1. A tanulók joga, hogy:

Az oktatási intézményben biztonságos és egészséges környezetben oktassák.
Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák (beleértve a Magyar Köztársaság Alaptörvénye által rögzített alapvető emberi, vallási, faji, etnikai jogait is).
A fizikai és lelki erőszak bármely fajtájával szemben védelmet kapjon.
Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, a vizsgák menetéről, a jelentkezések feltételeiről, e kérdésekben javaslatot tegyen, és érdemi választ kapjon a kérdéseire.
A negyedévente megrendezett iskolagyűlésen kulturáltan kifejthesse véleményét.
Az iskolai élettel kapcsolatos problémáival az iskolai Diákönkormányzathoz, tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához, az intézmény fenntartójához fordulhasson.
Képviselheti az iskolát rendezvényeken, amennyiben az iskola igazgatója alapos okkal (pl. fegyelmi, gyenge tanulmányi eredmény stb.) ebbéli jogát nem korlátozza. Megválaszthatja az iskola által felkínált tanulni kívánt nyelvet és szakirányt, amennyiben a tanulmányi és vizsgaszabályzatban szereplő követelményeknek megfelelt.
Részt vehet az iskola kulturális, sport és szakkörök munkájában.
Az iskola által felajánlott korrepetáláson részt vehet.
Kezdeményezheti öntevékeny diákcsoportok létrehozását.
Pályázatot írhat, pályázatok megvalósításában, és tanulmányi versenyeken vehet részt.
Igénybe veheti az iskola könyvtárát, ha betartja annak szabályzatait.
Az iskolai életet színessé tevő szórakozási lehetőségeket kezdeményezhet (klubdélután, bál stb.).
Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet.
A diák-önkormányzati választáson részt vegyen és jelöltethesse magát, amennyiben megfelel a jelölés követelményeinek.
A tanuló számára az iskola biztosítja a jogszabályban meghatározott támogatásokat.
Fenti jogokat a tanulói jogviszony ideje alatt gyakorolhatja, amennyiben ezt fegyelmi határozat nem korlátozza.

5.2. A tanulók kötelességei, a kötelezettségek végrehajtásának módja

Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
Az iskolában pontos időben jelenjen meg.

Felszereléseit, eszközeit, könyveit, jegyzeteit, füzeteit, laptopot, a testnevelés órákra az előírt felszerelést (pl.: iskolai póló) az órákra rendszeresen magával vigye.
A testnevelés órákon higiéniai és egészségügyi okok miatt a váltóruha kötelező. A tanuló testnevelés órán az iskola által meghatározott felszerelés hiányában is köteles részt venni. Érvényes orvosi igazolás bemutatása esetén mentesíthető az átöltözés alól. Testnevelés órán a felmentett is részt kell, hogy vegyen, kivéve, ha az az utolsó órája, és ha szülői kikérője van.
Testnevelés órán a teljes felmentéssel rendelkező diáknak a részvétel nem kötelező, de az iskolát nem hagyhatja el, kivéve, ha utolsó órája, és a szülő kikérte. Testneveléshez szükséges felszerelés hiánya miatt az órai feladatokat nem tudja teljesíteni, így elégtelen osztályzatot kap órai munkára.
Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
Részt vegyen a kötelező és választott tanórákon, foglalkozásokon, iskolai, és iskolán kívüli rendezvényeken.
Az órákon fegyelmezetten viselkedjen, az iskolai óra menetét ne zavarja, segítse a tanár munkáját, diáktársai előrehaladását.
A tanulmányi és vizsgaszabályzatban (SZMSZ) meghatározott módon és időben vizsgakötelezettségének felkészülten eleget tegyen.
Tartsa be a baleset- és tűzvédelmi szabályokat.
Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
Ügyeljen az iskolai környezetének rendjére és tisztaságára, probléma esetén a felügyelő tanárhoz forduljon.
Az óra kezdetétől számított 5 perc után jelezze a tanárhiányt az iskola titkárságán,
Testnevelés órákon akkor is részt vegyen, ha felszerelése nincs, vagy egészségi okból ideiglenesen felmentett.

6. A TANULÓ HIÁNYZÁSÁVAL ÉS AZ IGAZOLÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanuló tanítási óráról (elmélet, gyakorlat) csak betegség miatt vagy rendkívül indokolt esetben hiányozhat.
A tanulónak a mulasztását igazolnia kell az osztályfőnöknek átadott igazolások valamelyikével:

a.) orvosi igazolással, melyet a tanuló a szülőjével aláírat a betegség megszűnését követő *5* munkanapig
b.) hatósági igazolással, melyet a tanuló szintén köteles szülővel láttamoztatni az igazolás kézhezvételét követő 3 munkanapig,
c.) a sportegyesületi igazolást csak előzetes igazgatói engedély alapján fogadjuk el,
d.) többnapos családi program esetén előzetes írásos szülői kérésre igazgatói engedéllyel hiányozhat a tanuló. A kérelmet 10 nappal a hiányzás előtt kell benyújtani,
e.) a szülő utólagosan évi legfeljebb 10 alkalommal, összesen max. 10 tanítási napot igazolhat.

A szülő a tanuló mulasztását, illetve rendkívüli okok miatti késését az első mulasztási napon a titkárságon az iskolatitkárnál köteles bejelenteni. (Telefonszám: 251-4177)
Amennyiben tanítási óráról késett, a tanár a naplóban jelzi a késést. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Ha a tanuló a tömegközlekedés valamely zavara miatt késik, akkor az adott közlekedési vállalat erről szóló igazolását kell az osztályfőnöknek bemutatnia. Ha az adott közlekedési vállalatnak létezik hálózaton keresztül elérhető digitális rendszere, melynek segítségével a pontos beérkezés leolvasható, akkor az osztályfőnök ennek alapján is igazolhatja a késést.

Ha a tanuló a mulasztásának befejezését követő 5 munkanapon belül nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlannak minősül, amelyről az iskola írásban értesíti a gondviselőt.
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is.
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében,
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.
Nem tanköteles tanulót 30 óra igazolatlan mulasztás után törölni kell a névsorból és el kell bocsátani az iskolából.
Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztása

- együttesen meghaladja a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,

a nevelőtestület határozatban dönt arról, hogy a meglévő jegyek alapján lezárja a tanulót, vagy osztályozó vizsgára kötelezi. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást.
Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető (nem lezárható, nem jelent meg az osztályozó vizsgán, nem sikerült az osztályozó vizsgája) javítóvizsgát tehet. A javítóvizsga sikertelensége esetén tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A fenti szabályozás a magántanulókra is vonatkozik.
Amennyiben a tanuló hamisított orvosi igazolást hoz, közokirat hamisítást követ el, ami azonnali rendőrségi feljelentést von maga után.

7. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

Az iskolai közösségi élet zavartalanságának biztosítása érdekében intézményünk elvárja az alábbi alapelvek betartását diákjainktól az intézményben és az iskolán kívüli rendezvények esetében is.
Iskola tanulóit képező bármely online csoportban (TEAMS, ONENOTE), facebook csoportban, ha tanár is tagja a csoportnak, akkor az iskolai csoportnak minősül és az ottani megnyilvánulások szabályaira az iskola házi rendje érvényes.

7.1. Megjelenéssel kapcsolatos elvárások

A tanulók ügyeljenek a tiszta, egyszerű, nem kihívó és kirívó öltözködésre, megjelenésük ápoltságára.
Az iskolai ünnepélyeken és a szóbeli vizsgákon az alkalomhoz illő sötét alj (nadrág vagy szoknya, kivéve kék farmer), fehér felső ruházatot kötelező viselni, az iskola sáljával vagy nyakkendőjével kiegészítve.
Amennyiben a tanuló nem az előírásoknak megfelelően jelenik meg az iskolai rendezvényeken, akkor a rendezvényen való részvételről kizárható. Ilyen esetben az osztályfőnök a rendezvény idejének megfelelő igazolatlan hiányzást regisztrálja a naplóban.

7.2. Iskolai magatartással kapcsolatos elvárások

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
Az iskola területét, a 12. évfolyamosok kivételével elhagyni csak a tanítási órák után lehet. Napközbeni eltávozás csak indokolt esetben (betegség, rosszullét, szülői kérés), bélyegzővel ellátott osztályfőnöki vagy vezetőségi engedéllyel lehet.
Az iskola elvárja a párok kulturált, visszafogott viselkedését.
A diákok fizikai erőszakkal való fenyegetése, tettlegességig fajuló agressziója azonnali fegyelmi tárgyalást von maga után.
Iskolánk politikai szempontból pártsemleges, ezért diákjainktól elvárjuk az esetlegesen megfogalmazott politikai tartalmú vélemények kulturált kifejtését, egymás nézeteinek, ideológiájának tolerálását.
Az iskola egész területén az iskola előtt és az iskolai rendezvényeken kortól függetlenül **DOHÁNYOZNI TILOS**!
Tilos a különböző tudatmódosító szerek, alkoholtartalmú italok, az alkoholmentes sör fogyasztása, energiaital, az elektromos cigaretta és a vízipipa használata is!
Személyes tárgyak, vagy pénz eltűnése esetén az intézmény rendőrségi eljárást kezdeményez.
A tanuló felel a terem berendezési tárgyaiért, a bennük okozott kárért. Az osztálytermekért az ott utoljára tartózkodó osztály a felelős. A korábban keletkezett rongálásokat köteles jelenteni az osztály az ügyeletes tanárnak. Ennek elmaradása esetén az osztályteremben lévők a felelősek.
Tilos és balesetveszélyes az ablakokba, ablakok párkányaira ülni, függetlenül attól, hogy azok nyitott, vagy zárt állapotban vannak.
Amennyiben a tanuló az iskolapadon ül, fekszik vagy lábát felrakja, szóbeli szaktanári figyelmeztetésben részesül, amennyiben többször kell figyelmeztetni, következő fegyelmi fokozatban részesül.
Tanóra alatti mobiltelefon használatát a tanév elején a tanár és csoport között létrejött megállapodás szabályozza.
A laptop és tablet munkaeszköznek, a tanuláshoz szükséges felszerelésnek számít.
Az Iskola területén óraközi szünetekben a WI-FI használata engedélyezett. Tanítási órán csak az adott órát tartó tanár engedélyezheti a használatot.
Tanítási időben, ill. a nem nyilvános iskolai programokon kép-, film- és hangfelvételt készíteni csak tanári engedéllyel lehet. Az ilyen felvételeket tilos nyilvánosságra hozni a felvételen szereplők engedélye nélkül.
Nyilvános iskolai programokon – amennyiben ezt külön rendelkezés nem korlátozza – szabadon készíthetők felvételek.

A szaktermekre külön előírások is vonatkoznak.
Az osztálytermekben, öltözőkben diákjaink ne hagyják értékeiket ellenőrizetlenül a folyamatos teremhasználat miatt.
Diákjainktól elvárjuk az intézmény jó hírnevének ápolását, megőrzését! Amennyiben iskolánk diákja vagy hozzátartozója, ismerőse interneten, közösségi oldalakon, egyéb fórumon olyan megjegyzéseket, fotókat tesz közzé, amely rontja az Európa 2000 Gimnázium hírnevét, az iskola vezetősége jogi úton vesz elégtételt, az intézményt, vagy pedagógusait ért sérelmekért.

7.3. A tanulók által az iskolába behozott dolgok bejelentése, elhelyezése. Egyes tárgyak, eszközök behozásának tilalma.

Tilos az iskolába olyan eszközöket hozni, amelyek veszélyeztethetik az iskola tanulóinak, tanárainak, dolgozóinak testi épségét! (pl. szúró-vágó eszközök, gázspray, petárda stb.)!
Az iskola területén tilos tökmagozni, szotyolázni, rágógumizni, energia italt fogyasztani, és ezeket behozni is Tilos!
Mivel az iskola területén tilos a tudatmódosító szerek használata, alkoholtartalmú italok, az alkoholmentes sör fogyasztása, az elektromos cigaretta és a vízipipa használata is, ezért ezeket is tilos behozni!
Az iskola területén az azt igénylő tanulók számára külső szolgáltató közreműködésével (Sulibox) zárható szekrényeket biztosítunk. A tanulók oda zárhatják el behozott értékeiket.
Az iskola a tanuló által behozott értékekért, eszközökért felelősséget nem vállal, akár szabadon, akár a szekrényben zárva tartja azokat.

7.4. Felelősségviselés károkozás esetén

Ha az iskolának, a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.
Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
Ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.
Az iskolának szándékosan okozott károkozásért azonnali fegyelmi eljárást kezdeményezünk.
Az okozott kárt a szülőnek teljes mértékben meg kell térítenie.

7.5. Az iskola által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Diákjainktól az iskolán kívüli magatartásukban, és minden megnyilvánulásukban is elvárjuk a középiskolás diákhoz méltó viselkedést. Ugyanazok a szabályok vonatkoznak az iskolán kívüli rendezvényekre, amelyek az iskola területén is érvényben vannak.
Minden tanuló az egyes programokon a kísérő pedagógus utasításait köteles betartani. Köteles a balesetvédelmi szabályoknak megfelelően viselkedni. Engedély nélkül a programokról eltávozni, a helyszínt elhagyni nem lehet.
Aki a viselkedési szabályokat megszegi, a megfelelő fegyelmi fokozatban részesül.

8. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

A tanulókat a szaktanárok és az osztályfőnök szóban, valamint írásban figyelmeztethetik.

A 2022/23-es tanévtől kezdve az iskolai nevelés kiegészül a NEMECSEK-programmal, mely szerves részét képezi a diákokra vonatkozó komplex gyermekvédelmi rendszernek. Az intézményben segítő-team működik, mely részt vesz a fegyelmezési eljárásokban. A fegyelmi pontrendszer és a fegyelmi intézkedések tekintetében a komplex gyermekvédelmi program az irányadó.
Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a resztoratív konfliktuskezelés elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás
- az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

Ezekben az esetekben az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a resztoratív konfliktus kezelés elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni, azaz minden esetben szakember bevonása történik.

8.1. Az iskola fegyelmező fokozatainak rendje

1. figyelmeztető (5pont)
2. intő (10 pont)
3. rovó (15pont)
4. igazgatói figyelmeztető (25 pont)
5. igazgatói intő (35 pont)
6. igazgatói rovó (45pont)
7. fegyelmi tárgyalás (60 pont)

A fegyelmező fokozatokat egységesen kezeljük. A fegyelmi fokozatok regisztrálása a pontszámok alapján történik.
A fegyelmi pontokat és fokozatokat jellemzően a következő vétségek esetén kaphatja a tanuló:

Eseti magatartásprobléma 1pont	Figyelmeztető 5 pont	intő 10pont	rovó 15 pont	igazgatói figyelmeztető 25 pont
- rágózás az órán - mobiltelefon használata tanórán, tanár engedélye nélkül - a berendezések nem rendeltetésszerű használata amennyiben az nem jár károkozással (padon ülés, stb.) - a párok zavaró viselkedése - illetlen beszéd - a tanóra kismértékű zavarása - tanórai étkezés - Szemetelés - Csoportszabályok be nem tartása - Tanári kérés negligálása	- a tanóra nagymértékű/folyamatos zavarása - trágár beszéd - vizsgán, ünnepségen nem megfelelő öltözék - a tanóra engedély nélküli elhagyása - a sportpálya használat rendjének megszegése - kötelességmulasztás (iskolai rendezvények) - az informatika és szaktantermek használati rendjének megsértése - működésképes laptop hiánya - online tanórai szabályok megszegése	- a tanárok vagy diáktársak személyiségi jogainak megsértése (közösségi oldalakon pl.) - szélsőséges ideológiák hirdetése - iskolai rendezvények szervezőjeként nem tesz eleget a feladatainak	- az épület, illetve külső helyszín engedély nélküli elhagyása - az iskola tanárával vagy dolgozójával szemben mutatott súlyos tiszteletlenség - dohányzás az iskola területén vagy iskolai rendezvényeken	- illegális, tudatmódosító szerek fogyasztása és terjesztése, valamint alkoholfogyasztás - testi erőszak - szándékos károkozás - az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

A házirend megsértését a pontszámok alapján lehet figyelemmel kísérni a diák, a szülő, a segítő szakember és az iskola számára is. Gyermekvédelmi szakember bevonása történik abban az esetben is, ha a diák eléri a 30 pontot.

Fegyelmi büntetés melletti még az alábbi szankciók alkalmazhatók:

- különböző közösségi építő feladatok,
- különböző, az iskola érdekeit szolgáló önként vállalt munkák,
- külsős programokról, kirándulásokról való eltiltás,
- 7 szokás könyv elolvasása, és abból előadás tartása

Amennyiben a tanuló önként bármely feladatot vállal, a feladata elvégzéséig a fegyelmi büntetést adó szaktanár, osztályfőnök, igazgató döntése alapján a fegyelmi fokozat felfüggeszthető. A feladat elvégzése után a fegyelmi fokozatot adó mérlegeli, hogy véglegesen eltekint e a fokozat naplóba való beírásától, vagy beírja azt. Ha bármely pedagógus a 3. fegyelmi fokozatot adja a tanulónak, akkor értesíti az iskola gyermekvédelmi munkatársát.

8.2. A fegyelmi vétség, a fegyelmi eljárás a fegyelmi működése

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt. A fegyelmi pontrendszerben 60 pontot elérő diákkal szemben automatikusan fegyelmi eljárás indul.
A fegyelmi tárgyaláson átesett diák újabb vétség elkövetésese után azonnal fegyelmi bizottsági eljárás alá kerül.
A fegyelmi tárgyalást a Fegyelmi Bizottság kezdeményezi és folytatja le.
A Fegyelmi Bizottság három tagból és egy póttagból áll. A háromtagú Fegyelmi Bizottság dönt a fegyelmi kérdésekben. A Fegyelmi Bizottság tagjait a tantestület választja meg, vezetőjét az igazgató nevezi ki. A Fegyelmi Bizottság tárgyalásain a DÖK diák Elnöke részt vesz, és véleményt nyilváníthat. A fegyelmi döntésben nem vesz részt.
Az iskola a fegyelmi és kártérítési ügyek tekintetében a Köznevelési Törvény 58 §. alapján jár el, a Fegyelmi Bizottság működését és a fegyelmi eljárást a Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza.
A Fegyelmi Bizottság az eljárás alapján a következő fegyelmi büntetéseket határozhatja meg:

- Megrovás
- Szigorú megrovás
- Szigorú megrovás vállalási szerződéssel
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- Kizárás az iskolából

Fegyelmi büntetés melletti még egyéb az előző pontban felsorolt szankciók is alkalmazhatók.

Az iskola támogat minden olyan diákot, aki fegyelmi vétségét követően, a házirendet sértő magatartását nem folytatja tovább, - **különös tekintettel a másokat bántó, sértő cselekedetek azonnali beszüntetésére!** -, mely alapvető feltétele a helyreállító szemléletnek, konfliktuskezelésnek. Támogatását a segítő team bevonásával, a problémás viselkedés felismerése, belátása, megváltoztatása érdekében nyújtja.

9. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Jutalom kiemelkedő iskolai teljesítményért adható.
A jutalmazás formái, odaítélése, átadása
Dicséret szóban vagy írásban:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- tantestületi

Az osztályfőnöki, ill. igazgatói dicséretre a tantestület bármely tagja vagy a diákközösségek képviselői bármikor javaslatot tehetnek.
Dicséret a tanév folyamán bármikor adható. Az írásbeli dicséretet az elektronikus naplóba a szaktanár vagy az osztályfőnök bejegyzi. Tantestületi dicséretben tanév végén részesülhet a tanuló a tantestület szavazata alapján.

Oklevél
Az iskolai munkával összefüggő kiemelkedő tevékenységért adható negyedévenként, félévkor, tanév végén a tantestület tagjainak javaslatára.
Az oklevelet az igazgató vagy megbízásából a tantestület tagja adja át.

Könyvjutalom
Az iskolai életben kifejtett kiemelkedő teljesítményért adható tanév végén. Odaítéléséről az osztályfőnök, ill. a szaktanárok javaslata alapján az osztályozókonferencia dönt.

Az év tanulója díj
A tanév végén a tantestület döntése alapján kapja az a tanuló, aki több éven keresztül kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, magatartásával és szorgalmával például szolgál diáktársainak.

A jutalmak átadása a többi tanuló előtt, elsősorban iskolai ünnepélyeken, illetve a negyedéves iskolagyűléseken történik.

10. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK ÉS A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

Szociális támogatások és tanulmányi ösztöndíjak, kulturális támogatások és az osztálykirándulások támogatásának odaítélési elveit és formáját, mértékét a fenntartó alapítvány kuratóriumi döntése szabja meg.

A Fenntartó minden tanévben fedezetet biztosít az Intézmény számára hogy szociális támogatásokat, juttatásokat ítéljen meg a kiváló és kiemelkedő tanulók, közösségi munkát végzők részére. Ezen túlmenően valamennyi tanuló szellemi és kulturális fejlődését is támogatja a kulturális támogatások formájában.
A szociálisan rászorulók támogatására fizetési könnyítést engedélyez. A Fenntartó minden tanévre augusztus 31-ig meghatározza azt az összeget, melyet a fenti támogatásokra szét lehet osztani. A támogatásokat a tantestületből az igazgató által választott 3 pedagógusból álló bizottság ítéli meg.

10.1. Tanulmányi ösztöndíj

Tanulmányi ösztöndíjban részesíthető az a tanuló, aki

- kiváló (4,75 érdemjegyet), eredményt ér el, a pályázat benyújtását megelőző tanévben is,
- példás magaviseletű,
- kiváló közösség munkát végez,
- részt vesz különböző versenyeken,
- nincs alapítványi befizetés elmaradása,
- osztályfőnöki és legalább 1 szaktanári javaslattal rendelkezik,
- pályázatot nyújtott be.

Egy tanévben tanulmányi ösztöndíjban maximum 20 tanuló részesíthető.
A tanulmányi ösztöndíj összege differenciáltan kerül meghatározásra.

10.2. A tanulmányi ösztöndíjat ünnepélyes keretek között a tanévzárón kell átadni, illetve személyesen kell átvenni. Aki a tanévzárón nem veszi át a díjat, az elveszti a jogosultságát.

10.3. Kulturális támogatások

A kulturális programokhoz való hozzájárulást tanévenként maximum 2 alkalommal biztosít az Iskola a tanulóknak külön szabályzat alapján. A két kulturális támogatás nem vonható össze. Akinek az alapítványi hozzájárulás elmaradása van, az nem kaphat támogatást.
Az összeget az alábbiakra lehet felhasználni:

- színház látogatásra,
- múzeumi és egyéb kiállítási belépőre,
- osztálykirándulásokra (A kirándulásokat az éves Munkatervben meghatározott időpontban kell lebonyolítani.)

10.4. Szociális támogatás

A fenntartó döntésének megfelelően a Középiskola vezetőségének saját döntési jogkörében – 3 fős Bizottság alakításával kell biztosítani azoknak, akik az alábbi kritériumoknak megfelelnek és kérvényt nyújtanak be. A támogatható kérvények beadási határideje minden tanév szeptember 20., illetve január 30-ig a szükséges dokumentációkkal együtt.
Szociális támogatásban részesíthető az a tanuló, aki

a) Három vagy többgyermekes család tagja
b) Szülei munkanélküliek (egyik vagy mindkettő)
c) Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
d) Sajátos nevelési igényű
e) Hátrányos helyzetű
f) Tanulmányi eredménye legalább közepes és közösségi munkája megfelelő,
g) Osztályfőnöke javasolja
h) Kérvényt nyújtott be.

Elégtelen osztályzatú tanulók szociális támogatásra nem pályázhatnak. Ugyancsak nem pályázhatnak az első év első félévben.
A támogatás egy félévre szól, minden félévben újra lehet pályázni.
A Bizottság döntéséről írásban tájékoztatni kell a Kuratóriumot.

Az Európa 2000 Középiskola vezetése más jutalmazási címeket és összegeket is meghatározhat a saját kerete terhére.

10.5. Ingyenes tankönyvellátás

Az alanyi jogon járó ingyenes tankönyvellátás megállapítását az Intézmény a 23/2004. (VIII.27.) OM rendelet, és a Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata a tanulói tankönyvtámogatás és az iskola tankönyvellátás rendjéről szóló jogszabály alapján biztosítja, illetve a **17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet** betartásával jár el.

Az arra jogosult tanulók ingyenes tankönyvellátását az iskola a könyvtári állományból kölcsönzés útján, tartóstankönyvként biztosítja. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát."

A tankönyvrendelés és a tanulók tankönyvellátásának részletes szabályait az SZMSZ szabályozza.

Az Iskola a tantestület és azon belül az egyes munkaközösségek javaslatára az aktuális tanév hivatalos tankönyvjegyzékében nem szereplő az oktatást segítő kiadványokat, egyéb elektronikus tananyagokat is rendelhet. Ezeket az tananyagokat az alanyi jogon járó ingyenes tankönyvellátásban részesülő tanulók szülei szabad választás alapján rendelhetik meg. Akik a megrendelést a kijelölt határidőre leadták az iskola tankönyvfelelősének, azok a szülők a beszerzési árakat kötelesek megtéríteni.

11. A JAVÍTÓ- ÉS OSZTÁLYOZÓVIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE

A javító vizsgákra augusztus utolsó hetében kerül sor.
Az osztályozóvizsgák lebonyolítására kijelölt vizsgaidőszak szeptember, január, május-június és a végzős évfolyam magántanuló diákjai számára április.
A javító- és az osztályozóvizsgák – az igazgató által kijelölt – időpontjáról az iskolatitkár értesíti az érintett tanulókat és a szülőket. Kivételes, indokolt esetben az igazgató a szülő írábeli kérésére az osztályozó vizsgát más időpontban is engedélyezheti.
A jelentkezés az osztályozóvizsgára a bizonyítvány és a tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő által írt kérelem benyújtásával történik. Az osztályozóvizsgára az adott tanév rendjében kijelölt időpontban kell jelentkezni.
A vizsgabizottság háromtagú és az igazgató jelöli ki.

Az eredmény kihirdetése a bizonyítvány kiosztásával vagy írásbeli értesítéssel történik.
Ha a kiskorú tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg, és távolmaradását igazolja, a szülő/gondviselőt értesíteni kell az újabb vizsgaidőpont kijelöléséről.
Ha a kiskorú tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg, és távolmaradását nem igazolja, a szülő/gondviselőt értesíteni kell a mulasztásról. Ebben az esetben a tanuló a következő vizsgaidőszakban jelentkezhet osztályozó- vagy javítóvizsgára.
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az adott évfolyam és tantárgy tantervében meghatározott követelményeivel. Minden vizsgánál az SNI-s, BTM-s tanulók szakértői véleményében foglaltakat figyelembe kell venni, és annak megfelelően kell szervezni.

12. A TANTÁRGYAK VÁLASZTÁSÁNAK ÉS A TANTÁRGYVÁLASZTÁS MÓDOSÍTÁSÁNAK KÉRDÉSEI, ELJÁRÁSAI

A tanuló joga, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott módon válasszon rendkívüli tárgyat, ill. emelt óraszámban tanulható tantárgyat.
Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.
A szabadon választott tanórai foglalkozást a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
A negyedéves, féléves és év végi értékelés, minősítés szövegesen történik, az alábbiak szerint: jól megfelelt, megfelelt, nem felelt meg. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
A választást az előző tanév május 20-ig, az új belépő évfolyamnak augusztus 19-ig kell leadni osztályfőnöknek, aki ezeket összesíti és továbbítja az igazgatóságnak.
Az iskola vezetősége a jelentkezések alapján tanulócsoportokat szervez.
A választás módosítására legkésőbb augusztus 19-ig van lehetőség. A módosítást írásban kell benyújtani az igazgatónak.
Az iskolai tanév közben a választott tantárgy tanulását abbahagyni csak kivételesen indokolt esetben, egyéni kérelem esetén az igazgató engedélyével lehet.
Az engedélyeket szeptember elsejéig adja ki az igazgató, annak figyelembevételével, hogy a módosítások a kialakult csoportbontásokat ne veszélyeztessék.

13. FELMENTÉSEK A TANÓRAI FOGLALKOZÁSOK, ILLETVE ÉRTÉKELÉS ALÓL

A szülő kérésére felmenthető a tanuló a tanítási órák látogatása alól az adott tárgyból, ha:

- Közép vagy emelt szintű érettségivel rendelkezik a diák.
- Előrehozott osztályozóvizsgát tett.
- A felmentésre vonatkozó kérvényt a szülő az igazgatónak címezve az osztályfőnöknek adja be (mellékelve a bizonyítvány másolatát).
- Az iskolai tanítási órák biztosítják az idegennyelvtudás szinten tartását, fejlesztését, ezért a nyelvi órák alól középfokú nyelvvizsga alapján felmentés nem adható.

- Szakértői Bizottság, szakvéleménye alapján tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentéseket írásban kell kérvényezni a szülőnek, és csatolni a kompetens szakmai szerv indokló határozatát is.
- Felmentésre való kérelmek beadási határideje minden tanév szeptember utolsó tanítási napja, kivéve a tanév közben felmerült változások esetében.
- Felmentéseket az igazgató bírálja el, és határozatba foglalja.

14. A TOVÁBBLÉPÉS FELTÉTELEI

Az egyes évfolyamok végén az osztályozóértekezlet dönt arról, hogy a tanuló felsőbb osztályba léphet-e.

A továbblépés feltételei:

- A tanuló hiányzásai összesen és tantárgyanként ne haladják meg a jogszabályban meghatározott mértéket. Ellenkező esetben a nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsga letételével kapjon minősítést.
- A tanuló minden számára kötelezően előírt vagy kötelezően választott tárgyból eleget tett a helyi tantervben meghatározott minimális követelményeknek (legalább elégséges, vagy megfelelt minősítés).
- Amennyiben a tanév végén a tanuló elégtelen, vagy „nem megfelelt” minősítést kap, úgy javítóvizsgát tehet.
- A tanuló részt vesz az iskola nevelési programjában és tantervében meghatározott vizsgákon és a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint teljesíti a követelményeket.

15. MAGATARTÁS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK SZABÁLYAI

A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése minden évfolyamon szöveges értékeléssel történik.

A hat és nyolcévfolyamos képzés esetén 6-8. évfolyamokon félévkor és tanév végén, 9. éfolyamtól a tanév végén a tanulók minden tantárgyból szöveges értékelést is kapnak.

A magatartás és szorgalom szöveges értékelést az osztályfőnök készíti el a tanulót tanító kollégák véleményének kikérésével. A szöveges értékelést a tanulónak a bizonyítvánnyal együtt nyomtatott formában az iskola bélyegzőjével az osztályfőnök aláírásával ellátva kell kiadni. A szöveges értékelés a bizonyítvány mellékletét képezi.

15.1. Szorgalom értékelésének egységes szabályai

A szorgalom értékelésénél figyelembe kell venni:

- az egyéni képességeket, az eredmények eléréséhez szükséges befektetett munkát,
- a tanuláshoz való hozzáállást,
- a tanuló órai aktivitását,
- kötelezőn felüli önkéntes munkavállalást,
- versenyeken való részvételt
- a digitális napló bejegyzéseit.

15.2. Magatartás értékelésének egységes szabályai

A magatartás értékelésénél figyelembe kell venni:

- a tanuló tanárnak nyújtott önkéntes segítségét, felajánlást,
- a közösségben végzett munkát,
- az iskolával szemben tanúsított elkötelezettséget
- a digitális napló bejegyzéseit.

16. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A tanulók az iskola helyiségeit és eszközeit rendeltetésszerűen, a tanári útmutatások figyelembevételével használják.
A tanulóknak tartózkodnia kell minden olyan tevékenységtől, amely közvetlenül vagy közvetve veszélyeztetheti a saját vagy mások testi épségét.
A tanulók az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken, programokon, kirándulásokon tevékenységüket a tűzvédelmi és balesetvédelmi előírásokat betartva végzik.
A védő, óvó rendszabályokat az iskola munkavédelmi, ill. tűzvédelmi szabályzata, és az SZMSZ-e tartalmazza. Az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása a munka- és tűzvédelmi megbízott feladata.
A tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök baleset- és tűzvédelmi oktatást tart.
A fizika-, kémia-, biológia-, informatika- és a testnevelést tanító tanárok a tanév első óráján a tantárgy specialitásának megfelelő munka- és balesetvédelmi oktatást tartanak.
Ezen oktatás keretében ismertetik a balesetvédelmi szabályzatot.
A balesetvédelmi oktatásokról feljegyzést kell készíteni, a tanulókkal alá kell íratni, és iktatni kell. Az osztályfőnök, ill. a szaktanár az elektronikus naplóban is dokumentálja az oktatást.
A szenvedélybetegségek megelőzésével kapcsolatos feladatokat a gyermekvédelmi felelős koordinálja az iskolapszichológus együttműködésével, az igazgatóhelyettes vezetésével.
Baleset esetén a pedagógus gondoskodik a balesetet szenvedett haladéktalan ellátásáról, majd jelenti a balesetet az ügyeletes vezetőnek. Az ügyeletes vezető megteszi a szükséges intézkedéseket.
A három napon túl gyógyuló balesetet minden esetben ki kell vizsgálni, melyről az igazgató gondoskodik. Az igazgató a balesetet követően megteszi a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzésére.
Az iskola működését veszélyeztető fenyegetést (pl. bombariadó) haladéktalanul jelenteni kell az ügyeletes vezetőnek. Az ügyeletes vezető értesíti a rendőrséget, és gondoskodik az épület kiürítéséről. (Az épület kiürítése – ha az igazgató másképp nem rendelkezik – a tűzriadó terv szerint történik.)
Amennyiben rendkívüli esemény miatt a tanítás elmarad, az elmaradt órákat a nevelőtestület döntése szerint aznap, ha ez nem lehetséges, akkor szombati napon kell pótolni.
Az iskolán kívüli rendezvények előtt a kísérő tanár kötelessége, hogy a veszélyforrásokra és az elvárható magatartási formákra a tanulókat figyelmeztesse.
Az iskola területén és az iskola épülete előtti útszakaszon balesetveszélyes tevékenységet folytatni (pl. gördeszkázni, görkorcsolyázni, focizni, bármilyen tárggyal dobálózni) tilos.
A foglalkozásokon használt elektromos eszközöket a tanulók csak a tanár jóváhagyásával és felügyeletével működtethetik.

17. GYERMEKVÉDELEM

Az iskolában a gyermekvédelem minden pedagógus munkájának része, kiemelt feladata a gyermekvédelmi felelősnek és az osztályfőnöknek.
Iskolai szinten a gyermekvédelem irányítója a családsegítő munkatárs. Ő hangolja össze az iskolai gyermekvédelmi munkát, valamint kapcsolatban áll az iskolát segítő intézményekkel. Heti rendszerességgel fogadóórát tart.
A gyermekvédelem terén a legfontosabb szerepe az osztályfőnöknek van. Elsősorban az ő feladata, hogy földerítse az esetleges problémákat, szükség szerint tájékoztassa az osztályban tanító pedagógusokat, az iskola vezetőségét és a családsegítő munkatársat, ha szükséges az iskolapszichológust, illetve összehangolja az osztályban tanító pedagógusok tevékenységét.
Az a családsegítő munkatárs irányítja a kábítószerek veszélyességével kapcsolatos felvilágosító munkát, koordinálja a kábítószer használatával összefüggő feladatokat.

18. AZ ISKOLAI ÍRÁSBELI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI, FORMÁI, RENDJE, KORLÁTAI, A TANULÓK ÉRTÉKELÉSÉBEN BETÖLTÖTT SZEREPE, SÚLYA

Az iskolában negyedéves értékelési rendszer működik.

Az ismeretek számonkérésének formái:

Évközi vizsgák részletes rendjét az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

Témazáró írásbeli dolgozat – átfogó, a témakörök lezárásakor történő írásbeli számonkérés egy vagy több órában, íratását legalább egy héttel korábban – a témazáró anyagának pontos meghatározásával be kell jelenteni.

Röpdolgozat – legfeljebb néhány óra tananyagából történő írásbeli számonkérés a tanár által választott időtartamban, de legfeljebb egy tanórán, előzetes bejelentése nem kötelező, tetszőleges számú diákkal íratható.

Házi dolgozat, projektfeladatok – önálló kutatási munkát igénylő, otthon elkészítendő írásbeli munka, melynek elkészítéséhez megfelelő időt kell biztosítani (legalább egy hetet).

Szóbeli felelet – egy vagy több tanóra anyagának szóbeli számonkérése.

9-12. évfolyamokon az ezeken a számonkéréseken szerzett osztályzatok a tananyag mennyiségétől, és súlyától függően befolyásolják a tanuló negyedévi érdemjegyét.
Az év végi jegy négy negyedév jegyeiből tevődik össze, amennyiben a tantárgyból nincsen vizsga.
Ha van vizsga, az két negyedévet ér.
Három évközi negyedéves bukás esetén, a diák évvégén mérlegelés nélkül bukik.
Amennyiben a vizsga elégtelen, és csak egy elégtelen negyedév van, a diák automatikusan nem bukik, a szaktanár dönt a témazárók eredményeit figyelembe véve.

Értékelésnél a munkaközösségek által meghatározott vizsgaszabályzat érvényes, melyet az SZMSZ és az iskola Pedagógiai Programja tartalmaz.

6-8. évfolyamokon nincs negyedéves zárás. A féléves és tanév végi bizonyítvány jegyeit az év közben szerzett jegyek súlyozott átlaga adja, amitől a szaktanár a tanuló képességeinek figyelembe vételével eltérhet.

A számonkérés követelményeit, módszereit és formáit az egyes tantárgyak tantervei tartalmazzák.
Havonta minden tanulónak minden tantárgyból legalább egy osztályzatának lennie kell.
Egy napon egy diákkal legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
A szaktanár a dolgozatokat 10 tanítási napon belül kijavítja, a dolgozatokat a tanórán kiosztja, és a tapasztalatokat a diákokkal együtt megbeszéli, módot nyújtva ezzel a diákok kérdéseinek megválaszolására is. Amennyiben a dolgozatokat a tanár 10 tanítási nap eltelte után javítja ki, úgy a tanulónak jogában áll az osztályzatot visszautasítani. Ebben az esetben az osztályzat nem kerülhet a naplóba, és nem számíthat bele az éves értékelésbe sem. (A 10 tanítási napba nem számítanak bele azok a napok, amelyeken a tanár betegsége vagy egyéb, előre nem látható ok miatt nem tart órát).
A szaktanár a hosszabb évközi tanítási szünetekre legfeljebb a hétvégék esetében szokásos mennyiségű leckét ad fel.
Amennyiben a tanuló egy tantárgyból bukásra áll, a szaktanár a negyedéveket követően írásban értesíti erről a tanuló gondviselőjét.
Hiányzás esetén az elmulasztott dolgozatokat, vizsgákat a tanulónak pótolnia kell. 9-12. évfolyamokon a közvetlenül a negyedév előtti dolgozatokat a negyedév zárásáig pótolni kell. A diák kötelessége a tanár felé jelezni pótlásigényét.
A diák tartós hiányzása esetén rendelkezésére áll a tananyag pótlására 1 hét. Utána azonban a szaktanár bármikor kötelezheti a tanulót a dolgozat megírására.

19. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT DOLOG, ALKOTÁS DÍJAZÁSÁNAK SZABÁLYAI

19.1. Térítési díj fizetés:

Az alapszolgáltatáson felüli szolgáltatásokért az iskola térítési díjat szed.

Középiskolában a 11. évfolyamtól a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor.

A térítési díj meghatározása az igazgató feladata.
A térítési díj megállapításának elvei:

- a térítési díj nem haladhatja meg az 1 főre jutó tényleges költséget,
- a szolgáltatás megrendelésekor előre kell fizetni,
- a szolgáltatás elmaradásakor befizetett díjat vissza kell fizetni,
- ha a szolgáltatás megtörténik, de a tanuló bármilyen okból hiányzik, visszatérítésre nincs mód,
- a beszedett térítési díjból a felmerült költségeket kell fedezni.

19.2. Tandíj

Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások:

A pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás;
Gimnáziumban, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően, tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése.
A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsga - beleértve a javító- és pótló vizsgát is –, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A tandíj és térítési díj megegyezik a mindenkori jogszabályokban előírtakkal.
A térítési díj és tandíjfizetési kötelezettség független a fenntartónak fizetendő alapítványi támogatástól.

19.3. A tanulók által előállított dolog, alkotás díjazásának szabályai

A szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék (érték) az iskola tulajdonát képezi. Az iskolai kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítése során létrehozott tárgyak, szellemi alkotások értékesítésekor a tanulót az általa hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg.

20. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA, SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS

Az iskola a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének az elektronikus naplón keresztül tesz eleget. A szülői modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.
Az Intézmény a KRÉTA e-Napló nevű akkreditált e-naplót használja.
Az elektronikus napló Működési Szabályzat teljes szövege megtekinthető az iskolai könyvtárban vagy a titkárságon.
Az elektronikus naplón keresztül a szülő tájékoztatást kap:

- a tanuló magatartásáról, szorgalmáról,
- tanulmányi előmeneteléről (tantárgyakból szerzett jegyekről),
- igazolt és igazolatlan hiányzásokról,
- pedagógusi, osztályfőnöki bejegyzésekről.

Ha a szülő írásban kéri, mert nincs internet hozzáférési lehetősége, akkor az elektronikus napló értékelési részét havonta ki kell nyomtatni, és a szülőnek meg kell küldeni.

21. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI. JOGORVOSLATI JOG GYAKORLÁSA

Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától. A diákközösséget érintő döntéseket iskolagyűlésen, az iskola honlapján kifüggesztett hirdetés vagy táblák útján kell a diákság tudomására hozni.

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Bármelyik diákunknak lehetősége van arra, hogy az igazgatóhoz forduljon levélben, e-mailben aláírásával ellátott kérdéseit, felvetéseit, javaslatait megtegye, ezekre 30 napon belül választ kapjon az arra illetékes személytől.

Az igazgató és a nevelőtestület szükség szerinti gyakorisággal iskolagyűlésen tart kapcsolatot a diákokkal. Az iskolagyűlésen részt vesznek az iskola tanárai is.

Az iskola a tanulóival kapcsolatos fegyelmi döntéseit írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.
A tanuló, a szülő, az iskola által hozott fegyelmi döntés ellen 15 munkanapon belül jogorvoslati lehetőséggel élhet a fenntartó Kuratóriumnál.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen házirendet csak a nevelőtestület módosíthatja, a szülői munkaközösség, és a diákönkormányzat véleményének kikérésével, és a fenntartó egyetértésével.

A Házirendet a Tantestület 2022. augusztus 31-i tantestületi értekezleten megismerte, véleményezte, **elfogadta,** és betartatásáról gondoskodik.

Budapest, 2022. 08.31.



.....
Papp András
igazgató

Nyilatkozat

A **Szülői Munkaközösség** képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2022.augusztus 31.

.....

a Szülői Munkaközösség Elnöke

Nyilatkozat

A **Diákönkormányzat** képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2022.08.31.

Kiss Fruzsi

.....

a Diákönkormányzat Vezetője

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Fenntartó egyetért a Házirend azon rendelkezéseivel, melyekhez többletköltségek szükségesek, és a többletköltségeket az Intézmény számára biztosítja.

Budapest, 2022.08.31.



.....

Bori Márk
Kuratórium elnöke

1.SZ. MELLÉKLET

A 2022/23. TANÉVBEN A JÁRVÁNYÜGYI HELYZET IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ISKOLAI SZABÁLYOKRÓL

(Járványügyi Intézkedési terv)

Európa 2000 Oktatási Központ Alapítvány által fenntartott Európa 2000 Gimnáziumban alkalmazott intézkedések a diákok és az iskolai dolgozók egészségének megőrzésében, valamint a betegség terjedésének megállításában. A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.
Az aktuális védekezés szabályait az iskola "Járványügyi Intézkedési terv" alapján az éppen aktuális vírushelyzetnek megfelelően, az iskola igazgatója határozza meg. Az aktuális szabályokat, és az esetleges változásokat levélben közöljük a szülőkkel, és a tanulókkal.

Készült:

- Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről, https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/tanevkezdes2020/intezkedesi_terv_a_koznevelesi_intezmenyek_reszere_2020_2021_tanev.pdf
- Emberi Erőforrások Minisztere által 2021. augusztus 25-én közzétett "Védekezés a köznevelési intézményekben" tárgyú levele alapján.
- Védekezés a vírus ellen – útmutató iskolák számára unicef kiadvány https://unicef.hu/koronavirus_utmutato_iskolaknak alapján.

1. Alapelvek

- A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.
- Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
- Beteg diákok, tanárok és egyéb dolgozók ne jöjjenek be az iskolába.
- Az iskola biztosítja a kézfertőtlenítőszereket a kézmosáshoz, folyosókon, illetve minden mosdónál, valamint az iskolai épületek napi fertőtlenítését és tisztítását.
- Mindenki gyakran és alaposan mosson kezet.
- Elvárjuk a közösségi érintkezés minimumra csökkentését az intézményben.
- Az Iskola egész területén, ha szükséges az igazgató döntése alapján kötelező a maszk viselése.
- Iskolai rendezvényeknél egyidejűleg 499 fő tartózkodhat.

2. Eljárás, ha a diákok, vagy a munkatársak közül valaki(k) rosszul lesz(nek)!

Tünetek otthoni jelentkezése esetén:

- A Magyarországon hatályos eljárásrend értelmében **a háziorvost vagy a háziorvosi ügyeletet kell hívni** tünetek jelentkezése esetén. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni.

- A szülő köteles az iskolát (osztályfőnököt és az igazgatóhelyettest) értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Tünetek esetén kérjük a szülőket kövessék az alábbiakban leírtakat: **https://koronavirus.gov.hu/mit-tegyunk-tunetek-eseten**
- Az osztályban tanulók szüleit és tanító kollégákat tájékoztatni kell az eseményről.

3. Tünetek iskolában jelentkezése esetén:

- Azonnal az orvosi szobában kell elkülöníteni a diákok, vagy dolgozót az egészségesektől anélkül, hogy az eljárás bárkit megbélyegezne.
- Az iskolaorvos vagy védőnő értesíti egészségügyi ellátót/hatóságokat, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- Továbbiakban jelezni kell az osztályfőnöknek és az igazgatóhelyettesnek.
- Szülő, gondviselő értesítése, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- Az osztályban tanulók szüleit és a kollégákat tájékoztatni kell az eseményről.
- A beteg diákokat/dolgozókat az adott esettől függően egyenesen egy egészségügyi intézménybe szállítják, vagy hazaküldjük.

4. Igazolt koronavírus fertőzés esetén:

- A Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkársága dönt az iskolát érintő további intézkedésekről.
- Az iskolában a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről és a megszüntetéséről az Operatív Törzs dönt.
- A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.
- A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.
- A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

5. A védekezéshez az Európa 2000 Gimnázium Fenntartója biztosítja:

1. Mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás elvégzését.
2. Egy-egy digitális hőmérő a védőnőnek is vagy a titkárságra.

3. Minden mosdóban fertőtlenítő kézmosót, elektromos kézszárítót
4. Minden folyosón szenzoros kézfertőtlenítőt
5. Az iskola bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk.
6. Közösségi helységek, mosdók folyamatos takarítását.
7. Dolgozók számára szükség szerint, textil vagy egyszerhasználatos szájmaszkokat

6. Az iskolahasználat és viselkedés szabályai

Az iskola területén mindenhol (orrot és szájat is takaró) maszkot kell viselni mindenkinek.

- Az iskolába belépéskor kötelező a kézfertőtlenítés a kapuban.
- A titkárságon, tanáriban, pénztárban ha az igazgató elrendeli, akkor kötelező mindenkinek maszkot viselni, és belépéskor a kezet fertőtleníteni kell, a folyosón kihelyezett fertőtlenítővel.
- A titkárságon, pénztárban egyszerre csak egy tanuló tartózkodhat.
- Az osztálytermekben minden diák ha új terembe megy, saját maga fertőtleníti a padját. Ehhez az iskola biztosítja a fertőtlenítőt és a papírtörlőt. Az osztályfőnökökkel és a szaktanárokkal megbeszélik a takarítási protokollt.
- Kötelező a folyamatos kézfertőtlenítés mindenkinek, a szappanos kézmosás. (osztályfőnökök az első nap az órán a helyes kézmosás lépéseit bemutatják oktatóvideóval).
- A folyosókon kézfertőtlenítő automatákat helyeztünk el.
- A mosdókban kézfertőtlenítő kézmosó szappan van.
- A mosdókat, az ajtókilincseket napközben többször takarítjuk, fertőtlenítjük.
- Az osztálytermekben amennyire lehetséges a padokat széthúzzuk.
- A folyosókon, a szünetekben a tanulók igyekezzenek a távolságot tartani, és egymással a testi kontaktust kerülni.
- Szülők csak ügyintézés esetén jöhetnek az iskola területére.
- **Csak teljesen egészséges tanuló és felnőtt léphet be az iskola területére. Ha kétség merül fel, akkor a portaszolgálat, vagy a védőnő jogosult az érintett személynél lázat mérni.**

7. Hiányzással kapcsolatos rendelkezések

- A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, és erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
- Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban (Teams, Onenote).
- A tanuló távolmaradásával kapcsolatosan az Iskola házirendjében meghatározottak szerint kell eljárni, vagyis a titkárságra be kell jelenteni. Kérjük, hogy minden olyan eseményről, helyzetről tájékoztassák az iskolát, amely összefügghet az iskola tanulói, dolgozói egészségének megőrzésével.
-

8. Étkezéssel kapcsolatos rendelkezések

- Büfében sorbanálló matrica van felragasztva, és egyszerre csak két vásárló tartózkodhat bent.
- A büfében maszk és tubusos kézfertőtlenítő vásárolható.
- Csak előre fizetéssel lehet menüt kapni (pénztárba kell intézni).
- Az 6-8. osztályos tanulókat pedagógus kíséri az ebédlőbe a kijelölt ebédszünetben.
- A 9-12. évfolyamos tanulók önállóan ebédelhetnek, a házirend fő részében foglalt szabályok betartásával.

9. Tanórákon a tanulóktól elvárt viselkedési szabályok

- Az iskola minden dolgozójának feladata az intézményi csoportosulásokat megelőzze és figyelmeztesse a tanulókat a mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.
- Tanórákon csoportmunkákat lehetőség szerint Teams, One-note appokkal kell szervezni, itt is figyelni kell a távolságok megtartására.
- Az osztályok váltásakor a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni. A padok fertőtlenítését az az osztály végzi, aki a terembe érkezik. Minden diák a saját padját fertőtleníti az órát tartó tanár felügyeletével a teremben lévő fertőtlenítő és papírtörlő segítségével.
- A testnevelés órákat az időjárás függvényében szabad téren kell megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

10. Egyéb rendelkezések

- Szülői értekezleteket, szülőkkel való konzultációt, fogadó órát ha szükséges online tartjuk (Teams)
- **Nyílt nap megszervezése:**
    - Ha szükséges, akkor nincs személyes óralátogatásra lehetőség.
    - Online igazgatói tájékoztatók délután 17:00-től lesznek megtartva.
    - Iskola látogatáson kijelölt, oktatáson kívüli időpontokban egyszerre maximum 50 fő vehet részt, regisztráció alapján (családonként 1 szülő+ 1 gyerek)
- Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
- A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli

ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

- Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.
- Esetleges iskolai megbetegedések esetén, kizárólag csak igazgató nyilatkozhat külső személynek.
- Az iskola minden dolgozóját, diákját megilleti a személyiségi jogainak védelme, és az iskola GDPR szabályzatának és a pedagógus etikai kódex betartása kötelező.

Budapest, 2022.08.31.



Papp András
igazgató