

**Az intézmény neve:**  
Congregatio Jesu (Angolkisasszonyok)  
Ward Mária Leánygimnáziuma  
és Kollégiuma

**Az intézményi Házi rend elfogadásának helye:**  
6000 Kecskemét, Czollner tér 5.

**Elfogadás ideje:** 2011.

Iskolai közösségünk életét a HÁZIREND szabályozza. Célja, hogy megtanítsa a szeretetteljes, fegyelmezett együttélésre. Elősegítse, hogy magatartásunk egyre inkább elkötelezett keresztény meggyőződésünk kifejezőjévé váljunk.

## I. A tanulók jogai

1. Minden beírt tanuló teljes jogú tagja az iskolai közösségnek. A tanuló jogait a kötelesség teljesítésének mértékében gyakorolhatja.

2. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Egyes jogok gyakorlására (pl. támogatások, ösztöndíjak) az első tanév megkezdése a feltétel.

3. Rendeltetésüknek megfelelően használhatja az iskola termeit, helyiségeit (pl. szertár, tornaterem), bútorzatát és egyéb felszereléseit.

4. A Diákönkormányzat révén részt vehet osztálya és az iskola életének tervezésében, szervezésében. A Diákönkormányzat kötelező véleménynyilvánítási jogát akkor gyakorolhatja, ha a tanulói létszám ötven százalékát, a tanulók nagyobb közösségét, 20-40 főt érint.

5. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. A véleménynyilvánítási jogának gyakorlását az alábbiakban szabályozzuk:

- Egyénileg gyakorolhatja a jogát.
- Különböző fórumokon és szervezeteken keresztül (osztályfőnökök, kollégiumi csoportvezetők, DÖK - vezetőség).
- A vélemények akár egyénileg, akár a különböző fórumokon és szervezeteken keresztül jussanak el az intézmény igazgatójához.
- A feltett kérdésekre a megkereséstől számított 30 napon belül választ várhat.

6. Javaslatot tehet az osztály- és az iskolaközösség életének alakítására, a kirándulások és a szabadidős programok összeállítására.

7. Tanulmányaihoz, szórakozásaihoz igénybe veheti tanárai segítségét és az iskola létesítményeit.

8. Minden tanuló részt vehet ünnepek, megemlékezések, egyéb rendezvények szervezésében és előadásában, valamint faliújságok szerkesztésében.

9. Részt vehet szakköri, diákköri munkában és kezdeményezheti azok létrehozását. Részt vehet még rendkívüli nyelvoktatásban, az iskola énekkari foglalkozásain, a sportkör rendezvényein, az iskolai, az országos és a Katolikus Pedagógiai és Továbbképzési Intézet tanulmányi és egyéb versenyein.

10. Minden tanulónak joga van tanulmányi eredménye, magatartása, szorgalma megokolt, rendszeres értékeléséhez, jegyei megismeréséhez.

11. A tanulónak jogában áll, hogy iskolájában családjá anyagi helyzetétől függően kérelmet adjon be ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, tanszerellátáshoz. Engedélyt kérhet a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésére.

A benyújtott kérelem elbírálásáról az igazgató dönt a kérelem benyújtási rendszeressége és indoklása alapján – az elbírálási szempontok figyelembevételével. Döntésénél kikéri a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleményét, aki előzetesen tájékozik az osztályfőnökök javaslata felől.

12. A tanulónak joga van rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni.  
Pl.: Minden tanévben kötelező fogászati és egyéb szűrővizsgálat, a törvény által előírt védőoltások.

13. Jogában áll, hogy tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. Ennek kijelölt helye a könyvtár. A betekintés időpontja megegyezik a könyvtári nyitvatartás időpontjával.

14. A tanuló a vallásgyakorlással kapcsolatos jogait gyakorolhatja. Amennyiben a tanuló más vallású, lehetőséget biztosítunk számára, hogy saját felekezetiében gyakorolhassa vallását. Azonban az ő számukra is kötelező a katolikus hittanórákon, a közös szentmisén, a lelki napokon való részvétel, a hétkezdő közös reggeli imán.

15. Jogában áll rendszeres iskolán kívüli elfoglaltságokon részt venni, pl.: zeneórára járni, nyelvet tanulni, sportolni egyéb tanfolyamokat végezni.

16. Versenyezhet (sport, szellemi), akár az iskolán kívüli szervezet tagjaként is, de ezen szándékát egyeztetnie kell az osztályfőnökkel és az iskola vezetésével. Intézményen kívüli verseny esetén engedélyt kell kérnie a fenti személyektől ellenőrzőbe történő beírással.

17. Az osztályközösségek joga tudni az összefoglaló nagydolgozatok időpontját, annak megírása előtt legalább egy héttel. Kérhetik, hogy egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál többet ne kelljen írniuk. A tanuló joga, hogy a dolgozat érdemjegyét és a feladatok helyes megoldását két tanítási héten, de maximum 3 tanítási héten belül megismerje.

Az egyéb írásbeli számonkéréseknél a javítás határideje és az érdemjegy ismertetése legkésőbb az adott témakör összefoglaló órája előtt történjen meg.

18. A tanulókkal egy nap egy tanórán csak egy írásbeli felelet íratható.

19. Kicsöngetéskor a tanulónak jogában áll jelezni az óra végét. A tanárnak kötelessége szünetre engedni a tanulókat, nem folytathatja az oktatást, csak a tanulók beleegyezésével.

20. A tanuló joga, hogy kerékpárral, vagy egyéb közlekedési eszközzel érkezzon az iskolába, ha a szülő írásban értesíti erről az osztályfőnököt és vállalja gyermekének közlekedéséért és a közlekedési eszközéért a felelősséget.

21. A tanulónak jogában áll a mobiltelefont bevinni és használni az intézményen belül az alábbi előírások betartásával:

- A mobiltelefont csak SMS és beszélgetés céljából lehet igénybe venni, és egyéb ettől eltérő esetekben a használatát megtiltjuk.
- A mobiltelefon használata a tanítás ideje alatt, a kollégiumban a stúdiumok ideje alatt, iskolai rendezvények és liturgikus alkalmak közben tilos.

A tanár a diák mobiltelefonját elveheti, ha a fenti használatra vonatkozó előírásokat megsérti. A tanuló a telefonját csak a nap végén kapja vissza.

## **II. A tanulók kötelességei**

A tanulónak gimnáziumi évei alatt a tanulás az elsődleges kötelessége, tehát az a terület, ahol az ismeretszerzés mellett fejlesztheti személyiségét, rendszerességet, pontosságot, önfegyelmet tanulhat gondolkodásban és cselekvésben egyaránt.

1. A tanuló kötelessége erkölcsi felelősséget vállalni önmagáért és társaiért, hogy Istentől kapott képességeit becsületos munkával kibontakoztassa, állapotbeli kötelességeinek elvégzésével a számára lehetséges legjobb teljesítményt nyújtsa.
2. Kötelessége továbbá anyagi felelősséget vállalni a tanterem és az iskola rendjéért, tisztaságáért, a taneszközökért, a berendezési tárgyak, felszerelések épségéért, rendeltetésszerű használatáért. Az okozott kárt bejelenteni becsületbeli ügy, megtéríteni kötelesség, a PTK kártérítési szabályainak megfelelően.
3. Tanuljunk meg takarékosan bánni az energiaforrásokkal! A tanuló kötelessége az energiaforrásokat szakszerűen, biztonságosan, takarékosan kezelni. Nappal pl. a villanyt oltsa le, a mosdók csaptelepeit zárja el, a tisztaságra fokozottan vigyázzon!
4. Az ellenőrző könyvét tartsa mindenki minden órán magánál, a bejegyzéseket 2 napon belül, kollégisták esetében a rákövetkező hét hétfőjéig írassa alá a szüleivel vagy a gondviselőjével!
5. Az ebédlőben az éttermi öltözetnek megfelelően jelenjen meg, étkezzen kulturáltan! Tartsa be a meghatározott étkezési időrendet!
6. Legyen tisztelettudó nevelőivel, az iskola dolgozóival, a ház lakóival szemben! Köszöntse az iskola minden tanárát, dolgozóját és a vendégeket!
7. Hajviselete legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes! A hajfestés, melírozás, szőkítés nem megengedett!
8. Tanítási napokon köpenyt, ünnepeken fehér blúzt és sötét szoknyát viseljen egyensállal!
9. Az iskolában a megjelenése, öltözködése ápoltságos és ízléses, életkorának, időjárásnak megfelelő legyen! A tanuló sminket, körömlakkot, műkörmöt, bármilyen testékszereket (piercing), tetoválást, haspólót, topot, ízléstelen miniszoknyát nem viselhet.
10. Főlegesen ne hozzon az iskolába értékes tárgyakat, mert azokért az iskola nem tud anyagi felelősséget vállalni. Amennyiben a diák mégis nagyobb értékű tárgyat hoz magával az iskolába, azt csak a szülők írásos engedélyével teheti.
11. Hirdetések kifüggesztéséhez az osztályban osztályfőnöki, a szaktantermekben szaktanári, egyéb helyeken igazgatói engedély szükséges.
12. Tartsa be a tanárai által ismertetett tűz- és balesetvédelmi, óvó, védő előírásokat, amelyeket a házirend 1. sz. melléklete tartalmaz! Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket! Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel!
13. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon. Az igazolatlan hiányzások, késések gyakorisága jogi következménnyel jár. Ezen felül az a tanuló, aki háromszor késik, igazolatlan órát kap, aki háromszor nem vesz részt a hétkezdő imán, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
14. Vallásgyakorlási kötelességek vonatkoznak rá, melyet a nevelőtestület által elfogadott munkarend részletesen tartalmaz.

15. Az iskola területén tanítási időben tilos a nyalóka, rágógumi, chips, pattogatott kukorica, napraforgómag, tökmag, energiaital, kávé, egészségre ártalmas élelmiszerek fogyasztása!

16. A tanuló a menza, osztálypénz, egyéb foglalkozások, kirándulási díjak, adminisztrációs hozzájárulás stb. összegeit az iskola pénztárosánál határidőre fizesse be!

17. Tanórák alatt a tanteremben a mobiltelefon, walkman, discman, diktafon MP3, MP4 használata tilos, kivételt képez a média órákon történő közös használat. Tanítási idő alatt az iskola területére behozott készülékeket kikapcsolva kell tartani, azokért az intézmény felelősséget nem vállal!

18. A tanulóknak tilos a lépcsőkön, folyosókon, a kövön ülni, úgy csoportosulni, hogy a szabad mozgás lehetőségét akadályozzák, egészségüket károsítsák.

19. A mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás fegyelmezési és fegyelmi gyakorlattal jár.

20. Iskolánk tanulója köteles az internetes személyes és közös felületeket, oldalakat felelősen használni. Ezeken tilos az iskolát, a tanárokat, nevelőket, diáktársakat és önmagukat sértő, kompromittáló szövegeket és képeket elhelyezni. A közös oldalak etikáját mindenkinek be kell tartani az iskola szellemiségének megfelelően.

21. A tanulókra vonatkozó házirend előírásait a pedagógusoknak és az iskola minden dolgozójának is alkalmaznia kell.

22. A tanuló köteles megtartani a Házirendben, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat abból az okból, hogy mindkettő jogszabályként funkcionál, és akire irányul, azon számon kérhető.

23. A tanulói köteleességek megszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható a következő esetekben:

- Az iskola szellemiségét, lelkiességét és nevelési koncepcióját súlyosan megsértő tanulói magatartás gyakorlásakor.
- Az iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken a tiltott tanulói magatartás gyakorlásakor: alkohol-, dohány-, ill. drogfogyasztás és erkölcstelen magatartás esetén.
- Igazolatlan hiányzások esetén.
- Az iskola, kollégium és tornacsarnok házirendjének súlyos megsértése esetén.
- Az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat be nem tartásakor.

### ***III. A Szülők köteleességei***

1. A szülők kötelessége írásban az ellenőrzőn keresztül az osztályfőnököt értesíteni, ha gyermekét más intézmény szervezésében működő egyesületbe, csoportba, sportklubba, zeneiskolába stb. beíratta.

2. A szülők kötelessége írásban az ellenőrzőn keresztül értesíteni a szaktanárt, ha gyermekét nem engedi el az iskola szervezésében versenyre, legalább 3 munkanappal a verseny előtt.

3. A szülők kötelessége beírni az ellenőrzőbe, hogy vállalja a felelősséget gyermeke közlekedéséért, ha gyermeke kerékpárral vagy motorkerékpárral jár iskolába.

4. A szülők kötelessége időben befizetni a menzadíjat, kollégiumot vagy egyéb költséget. Amennyiben nem tudja a határidőt betartani, legalább annak lejárta előtt 2 nappal írásos kérelemmel kérjen haladékot.

5. A szülők kötelessége telefonon értesíteni az osztályfőnököt, ha gyermekük megbetegedett, illetve az étkezést lemondani az iskola pénztárosánál de. 9 óra előtt. Kötelességük értesíteni a kollégiumi ügyeleteset is, ha vasárnap a diák nem érkezik vissza.

6. A szülők kötelessége iskolai baleset esetén a legrövidebb időn belül gyermekükért jönni, illetve a gyermek rosszullete esetén őt orvoshoz kísérni. (Az iskola kötelessége értesíteni a szülőt, ha a gyermeket baleset érte vagy rosszul van.)

7. A szülők kötelessége gyermekük ellenőrző könyvében keresztül követni az ő előmenetelét, ill. fogadóórákon, szülői értekezleteken személyesen kapcsolatot tartani gyermeke osztályfőnökével, tanáiraival. Rendszeresen tájékozódni gyermeke magatartásáról, szorgalmáról (min. negyedévente).

#### **IV. Az iskola munkarendje**

1. A hétfői tanítási napot a templomban közös énekkel, imával kezdjük 7 óra 50 perckor. Ezután a tanulók osztálytermükbe vagy a tantárgy tanítására kijelölt osztályterembe, szaktanterem elé mennek, ahol csendben várják a tanítás megkezdését.

2. A tanulók felállással és „*Laudetur Jesus Christus*” köszöntéssel üdvözljék a belépő vagy távozó tanárokat, valamint a tanórák látogatóit!

3. A tanulónak és tanárnak a tanórája előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkeznie.

4. A tanítást imával kezdjük, illetve 12 órakor elmondjuk az Úr angyalát.

Az iskola területét tanítási időben csak nagyon indokolt esetben, az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el a tanuló, óráról csak igazgatói engedéllyel lehet – ugyancsak indokolt esetben – kihívni.

5. Aki számára befejeződött a tanítás, csendben hagyja el az iskolát, vagy az arra kijelölt teremben, csendben készüljön a délutáni elfoglaltságaira.

6. Ha a tanuló betegség miatt nem tud iskolába jönni, szülője vagy hozzátartozója jelentse telefonon vagy személyesen a távolmaradást és annak okát az első mulasztási napon! A hiányzást követő első tanítási napon kell igazolni a mulasztást. A szülő a tanév folyamán összesen három nap hiányzást igazolhat.

Egyéb indokolt esetben egy napra az osztályfőnök, több napra az igazgató és az osztályfőnök együttesen ad engedélyt a hiányzásra.

Három napnál hosszabb mulasztás esetén orvosi igazolás szükséges.

Ismétlődő igazolatlan távollét után köteles az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt környezettanulmányt készíteni.

A tanuló évi mulasztása nem haladhatja meg a Köznevelési Törvény által meghatározott időkeretet.

7. A tanuló a becsengetés után az osztálytermében, illetve a szaktanterem előtt várja fegyelmezetten a tanárát. A tanuló az óráközi szünetekben az udvaron, rossz idő esetén a folyosón vagy az osztályteremben tartózkodjon! A tanuló a szaktantermekben, a tornateremben csak a szaktanár jelenlétében tartózkodhat.

8. A tanórák végén is elköszönnek a tanulók. Szünet előtt összeszedik a szemetet és a kukába rakják (padokból, osztálytermekből). Köszönés után hagyhatják el a termet.

9. A tanítási órákra a tanuló köteles:

- Magával hozni és előkészíteni azonnal becsengetés után tanfelszerelését, füzeteit, könyveit.
- A tanítási órán figyelni,
- Képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- Ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.

10. A **hetesek** megbízása egy-egy hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján. Nevüket az osztálynaplóban kell feltüntetni. Feladataikat a tanítási idő előtt 10 perccel kezdik meg.

A hetesek feladatai az alábbiak:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta stb.),
- szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben a tanulókat az osztályból kiküldik (5-8. évfolyamon),
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak,
- az utolsó óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, összeszedik a szemetet).

11. A tanuló számára biztosított, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

A választás módja, technikája, keretei:

- a fakultációk szeptember közepével indulnak,
- a felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások szeptember közepén kezdődnek,
- a szaktanárok a tanulók igényeinek felmérése után indítják a tehetséggondozó, szakköri munkákat,
- a felzárkóztató foglalkozásokat a tanár javaslata alapján kötelezően vállalja a diák,
- a foglalkozási kötelezettség egy tanévre szól,
- egy tanuló egy tanév alatt maximum két foglalkozást választhat, ettől csak kivételes esetben térhet el szülői kérésre szaktanári engedéllyel.

12. A tanulónak a tanóráról, szakköréről, sportköréről vagy tanórán kívüli egyházi és más jellegű iskolai foglalkozásról történő hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással kell igazolni.

13. A tanulónak a szülői vagy az orvosi igazolást az **osztályfőnöknek** kell bemutatniuk, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. Ha ezt nem teszik meg legkésőbb a hiányzást követő **5 munkanapon belül**, hiányzásuk igazolatlanak minősül akár hoznak utólag igazolást, akár nem.

Igazolatlan a mulasztás

- nem határidőben történő igazolás esetén,
- nem hiteles igazolás esetén (pl. hiányzik az orvos pecsétje vagy aláírása, vagy nem valódi az irat),
- iskolából tanítási idő alatt engedély nélküli távozás esetén.

Hiteles igazolás az, amely lepecsételt, aláírt, dátumozott orvosi vagy aláírt, dátumozott szülői igazolás.

A következő hiányzások egyben fegyelmi vétségek is:

- 1 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetéssel és a szülő értesítésével,
- 3 igazolatlan óra osztályfőnöki intéssel és a szülő ismételt tértivevényes értesítésével,
- 5 igazolatlan óra osztályfőnöki megrovással,
- 10 igazolatlan óra fegyelmi eljárással jár együtt,
- 50 igazolatlan óra után az osztályfőnöknek kötelessége az intézmény vezetőjével együtt a lakhely szerinti jegyzőt értesíteni.

14. A hiányzás naplóban történő rögzítése az órát tartó szaktanár kötelessége. Rendszeres számontartása, az igazolások kezelése az osztályfőnök feladata.

15. Az engedélyezett távollét miatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.

17. Csengetési rend

- 0. óra 7<sup>30</sup>-8<sup>15</sup>
- 1. óra 8<sup>20</sup>-9<sup>05</sup>
- 2. óra 9<sup>15</sup>-10<sup>00</sup>
- 3. óra 10<sup>10</sup>-10<sup>55</sup>
- 4. óra 11<sup>05</sup>-11<sup>50</sup>
- 5. óra 12<sup>00</sup>-12<sup>45</sup>
- 6. óra 12<sup>50</sup>-13<sup>35</sup>

## V. Helyiséghasználat, területhasználat

### 1. Az iskola helyiségei, használati rendjük, módjuk

Megnevezése	Területhasználat ideje, módja
<b>tantermek</b>	
stúdium	
<b>szaktantermek</b>	csak szaktanár jelenlétében
nyelvi terem	
számítástechnika terem	órarend szerint, biztosítva az órarenden kívüli tanulói igényeket is, a mindenkor érvényben lévő kiírás alapján, szaktanári felügyelettel.
rajz szaktanterem	
fizika - kémia előadó	
tornacsarnok	alapfeladatai ellátása mellett esetenkénti bérbeadás, meghatározott elveket érvényesítve
énekterem	
igazgatói iroda	
igazgatóhelyettesi iroda	
gazdasági vezetői iroda	
kollégiumvezető irodája, szobája	
iskolaitkári iroda	ügyintézés a mindenkori érvényben lévő kiírás szerint
<b>Ügyviteli helyiségek</b>	
gazdasági iroda	
Pénztár, étkezési ügyintéző iroda	ügyintézés kiírás szerint
<b>Kiszolgáló helyiségek</b>	
szertárak	

stúdió	
díszterem	
óköllégiumi társalgó	
újkollégium aula	
könyvtár	használható a nyitvatartási időben
udvari porta	
udvar	
műhely	
kollégiumi szobák	a tanítás ideje alatt zárva vannak
orvosi rendelő	
betegszoba	
személyzeti öltöző	
ebédlő	
melegítő konyha	
<b>Nevelőtestületi helyiségek</b>	
tanári szoba	Kopogtatással ne zavarjuk!
tanári pihenő	az érkező vendégeink fogadására, szakmai munkaközösségek számára, a hét meghatározott napján gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátására
kollégiumi nevelői szoba	
kápolna az újkollégiumban	

A területhasználat idejét és módját csak abban az esetben jelöljük, ha a rendeltetészerű használaton túlmenően is szabályozni kívánjuk.

## 2. Az iskola nyitvatartása

- Az intézmény a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon 7<sup>00</sup> órától 22<sup>00</sup>-ig tart nyitva. Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik.
- Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon 8<sup>00</sup> órától 16<sup>00</sup>-ig tart, a kollégium esetében 22<sup>00</sup> óráig.
- A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt eseti kérelmek alapján tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitvatartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik.
- Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény igazgatója határozza meg és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- Az intézményt egyébként zárva kell tartani.

## **VI. Mellékletek**

### **1. Az intézményi védő, óvó előírások**

#### **A. Bombariadó esetén**

##### **A tanulók és a dolgozók feladatai, kötelességei robbanással történő fenyegetés esetén.**

- Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának robbantással történő fenyegetés jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával. Senkinek nincs joga a fenyegetést elhallgatni vagy komolytalannak minősíteni! A robbantással történő fenyegetésről azonnal értesíteni kell a rendőrséget!
- A robbantással történő fenyegetés után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasításai szerint hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet minden tanulónak és dolgozónak legalább 100 méteres távolságra el kell hagynia!
- A rendőrség helyszínre érkezéséig a szükséges biztonsági intézkedések megtételét az iskola igazgatója (vagy a robbantással történő fenyegetés esetén intézkedésre jogosult felelős vezető), ezt követően pedig a rendőrség (tűzszerészek) illetékes vezetője irányítja.
- A bombariadó miatt kiesett tanítási órákat a nevelőtestület által meghatározott szombati napon be kell pótolni.
- A bombariadó esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv robbanással való fenyegetés esetére – bombariadó terv” c. igazgatói utasítás tartalmazza.
- A bombariadóterv elkészítéséért, a tanulókkal és dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézmény igazgatója a felelős.
- A bombariadótervben megfogalmazottak az intézmény minden tanulója és dolgozója kötelező érvényűek.
- A bombariadótervet minden dolgozó köteles bizalmasan kezelni, az abban foglaltakat részletesen csak az egyes feladatokban érintett személyek ismerhetik meg.
- Az intézmény bombariádóra készült intézkedési tervének a következő megelőző intézkedések, feladatok szabályozását kell tartalmaznia a robbantásos vészhelyzet kialakulásának megakadályozására: a robbantással való fenyegetés vételével kapcsolatos feladatokat, a veszélyeztetett épület kiürítésével kapcsolatos teendőket, a rendőrség (a tűzszerészek) fogadásával összefüggő feladatokat, az esetleges robbantás következményeinek enyhítését célzó teendőket, a robbantással történő fenyegetés esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők megnevezését.

#### **B. Gyermekbalesetek esetén**

- 1 A pedagógusok alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épységük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadják, és ezek elsajátításáról meggyőződjenek.
2. Az osztályfőnök minden tanév első tanítási napján ismerteti a balesetvédelmi tudnivalókat. Az oktatáson való részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják.
3. Amennyiben baleset következett be, a tanuló jelenti a tanórát, foglalkozást vezető pedagógusnak vagy az ügyeletet ellátó nevelőnek. A pedagógus intézkedik a megfelelő ellátásról (elsősegélynyújtás, orvosi segítség hívása).
4. Az intézmény területén bekövetkezett tanulóbaleseteket az osztályfőnök tartja számon.
  - Ha a sérült három napon túl gyógyul, akkor baleseti jegyzőkönyvet vesz fel az előírt nyomtatványon. A baleset tényét igazoló jegyzőkönyvet három példányban elkészíti, legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig.
  - Egy példányt átad a szülőnek.
  - A harmadik példányt mellékletként csatolja az intézményi baleseti nyilvántartáshoz.
  - Az intézmény egészségvédelmi felelőse a balesetek kivizsgálásában, a jegyzőkönyvek kitöltésében segítséget nyújt. A segítségnyújtáson kívül az ő feladata az intézményi szintű tanuló- és gyermekbaleset-nyilvántartás.

## **2. Elfogadó nyilatkozatok**

### **A. A nevelőtestület elfogadó okirata**

Jelen házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2011. február 2. napján elfogadta. Az elfogadás tényét az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják a jelenléti ív alapján.

### **B. A Diákönkormányzat elfogadó okirata**

A házirenddel kapcsolatban a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol, melynek tényét a Diákönkormányzat képviselői tanúsítják.

Kecskemét, 2011. március 30.

.....  
A Diákönkormányzat segítő pedagógusa

.....  
A Diákönkormányzat tanulói képviselője

### **C. A szülői szervezet elfogadó okirata**

Jelen házirendet a szülői szervezet – az őt érintő kérdésekben – elfogadta, melynek tényét a szülői szervezet vezetője tanúsítja.

Kecskemét, 2011. március 30.

.....  
A szülői szervezet vezetője

## **VII. Záradék**

Jelen házirend elfogadás és jóváhagyás után a 2004. április 21-én kelt házirendet váltja fel.  
Jelen házirendet az intézményvezető előterjesztése után a nevelőtestület 2011. március 23. napján elfogadta. Az elfogadás tényét bizonyító okiratot a melléklet tartalmazza.  
Jelen házirendet a diákönkormányzat 2011. március 23-án elfogadta.  
Jelen házirendet a szülői szervezet 2011 márciusában elfogadta.  
A jelen házirend elfogadás és jóváhagyás után 2011. április 1. napjától életbe lép.

**Az iskola házirendjének betartása mindaddig kötelező, amíg a tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll.**

Kecskemét, 2011. március 30.

Kaszap Viktória CJ  
mb. igazgató