

SZEGEDI BAPTISTA
GIMNÁZIUM ÉS TECHNIKUM

HÁZIREND

2025.

Tartalomjegyzék

Jogszábai háttér.....	5
A Házirend hatálya	5
A Házirend nyilvánossága	5
Az Intézmény adatai	5
Az iskolai diákönkormányzat	6
Tanulói munkarend, a tanórai foglalkozások rendje, a csemetési rend, a tanítási órák közötti szünet.....	7
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokkal és a balesetvédelmi előírások betartásával	7
A tanórákon való részvétel és a tanórák alóli felmentések	9
A tanórán kívüli foglalkozások rendje	9
A tanórán kívüli foglalkozások formái.....	9
Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	10
A honvéd kadétkra vonatkozó előírások	11
Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák rendje	16
Az osztályozó vizsga	16
A különbözeti vizsga	17
Javítóvizsga.....	17
Pótló vizsga.....	17
Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga.....	18
A közösségi szolgálat	18
A tanulók jogai.....	19
Tanulói jogok gyakorlása	20
A tanulók kötelességei és magatartási szabályok	20
A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó	22
eljárásrend részletes szabályai. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs	22
eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	22
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések.....	24
Térítési díj, tandíj megállapítása, befizetése és a visszafizetés szabályai.....	26
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	27
A tanulók jutalmazásának elvei és formái a tőle elvárható jobb teljesítményért	27
Dohányzás büntetése	30
Károkozás	30
A tanuló anyagi felelőssége.....	30
Az intézményben tartózkodás során betartandó védő, óvó előírások rendje	30
Vagyonvédelem, kártérítés	31
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	32
Az elektronikus napló használata	33
Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	34
Az iskolai tankönyvrendelés és -ellátás, a pedagóguskézikönyv-rendelés és -ellátás rendje	35
Intézményi védő, óvó előírások. Az iskola-egészségügyi ellátás.....	37
Az iskolafenntartó Baptista Szeretetszolgálat által biztosított hitéleti tevékenység	40
és viselkedési, megjelenési szabályok.....	40
A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	40
Záró rendelkezések	41
Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	42

*„Az ifjakat pedig hasonlóképp intsed, hogy legyenek mértékletesek:
Mindenben tenmagadat adván példaképpül a jó cselekedetekben; a
tudományban romlatlanságot, méltóságot mutatván,
Egészséges, feddhetetlen beszédet; hogy az ellenfél megszégyenüljön, semmi go-
noszt sem tudván rólatok mondani.” (Tit 2, 6-8)*

A **Szegedi Baptista Gimnázium és Technikum** a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során és az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek.

Alapvetések:

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a tettleges durvaságot éppúgy, mint annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.

Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Ezért leszögezzük, hogy tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás, melyet az 2012. évi C. tv. A Büntető törvénykönyvről is tilt.

A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. Tanórákon tilos oda nem illő tevékenységgel (pl.: enni és innivalót fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni.

Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Az iskola nem törekszik az uniformizálásra, de a végleteket tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözeteket és az olyan viseletet, ékszert is, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.

Jogszabályi háttér

Ezen Házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.),
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.),
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.),
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.),
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.),
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023.,
- (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: PúéVhr.),
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rend.),
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A Házirend hatálya

- A Házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt és az iskolába látogató egyéb személyekre.
- A Házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat előírásokat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazniuk kell.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

A Házirend nyilvánossága

- A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A Házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskolatitkárnál
 - az iskola főigazgatójánál;
 - az osztályfőnököknél;
 - az iskola honlapján: szeged.baptistaoktatasi.hu
- Az intézmény tanulói a házirendet a beiratkozáskor megkapják.
- Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek ismertetni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és felhívni a figyelmüket azokra a szabályokra, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.
- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, valamint az osztályfőnököktől.

Az Intézmény adatai

- neve: Szegedi Baptista Gimnázium és Technikum
- székhelye: 6724 Szeged, Rigó u. 24/D
- OM azonosítója: 200917
- fenntartó: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
- címe: 1111 Budapest, Budafoki út 34/B

Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok
Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.
Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – tisztségviselőt választhatnak: egy főt osztálytitkárnak, képviselőnek (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségében.

A diákkörök

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára és a közéleti felelősségre történő nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre. Minden tanulónak alanyi joga, hogy kezdeményezze diákkörök létrehozását, és részt vegyen azok munkájában.

A diákkör megalakulásának feltételei:

- minimum 10 fős létszám;
- tevékenységi körének meghatározása (kizáró ok: politikai párt vagy párthoz kapcsolódó ifjúsági szervezet), éves munkatervben rögzítése, melynek 1 példányát átadja az irattárnak;
- segítő pedagógus megnevezése;
- az összejövetelek helyének, időpontjának meghatározása.

Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére a tanulók diákönkormányzatot hozhatnak létre.
 - Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.
 - A diákönkormányzat tevékenységét az iskola főigazgatója által megbízott pedagógus segíti.
- Az iskolai diákközségi ülés
 - Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségi ülést kell összehívni.
 - A diákközségi ülés összehívásáért az iskola főigazgatója a felelős.
 - Az iskolai diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni.
 - A diákközségi ülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola főigazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

Intézményünkben nem tudunk iskolai étkeztetést biztosítani, ezért a Diákönkormányzat nem nyilvánít véleményt az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

**Tanulói munkarend, a tanórai foglalkozások rendje, a csengetési rend,
a tanítási órák közötti szünet**

- Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje
 - nappali rendszerű oktatás munkarendje,
 - esti oktatás munkarendje.
- A nappali rendszerű oktatás szerint a tanítás hétfőtől péntekig heti 5 nap zajlik, 8⁰⁰-kor kezdődik.
- A tanítás az esti oktatás munkarendje szerint heti 3 nap zajlik. A tanítás 14²⁰-kor, illetve 15⁰⁵-kor kezdődik.
- A tanítási órák közötti szünet 10 perc időtartamú. Ettől eltérő a 3. óra előtti szünet, amely 15 perc időtartamú, ez a reggeli étkezésre biztosított hosszabb szünet. A 8. óra, a 13. óra, a 14. óra előtti szünet 5 perc időtartamú.
- A főétkezésre biztosított szünet az 5. tanítási óra után: 12.30-12.40.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3.	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰
4.	10 ⁵⁰	11 ³⁵
5.	11 ⁴⁵	12 ³⁰
6.	12 ⁴⁰	13 ²⁵
7.	13 ³⁵	14 ¹⁵
8.	14 ²⁰	15 ⁰⁰
9.	15 ⁰⁵	15 ⁵⁰
10.	16 ⁰⁰	16 ⁴⁵
11.	16 ⁵⁵	17 ⁴⁰
12.	17 ⁵⁰	18 ³⁵
13.	18 ⁴⁰	19 ²⁵
14.	19 ³⁰	20 ¹⁵

- Indokolt esetben (pl. rövidített órák) az intézmény időlegesen ettől eltérő csengetési rendet is alkalmazhat, ennek elrendelése a főigazgató hatásköre.
- Az elmaradó órákról a tanulók az földszinti folyosón elhelyezett tájékoztatóról és a honlapról értesülhetnek.
- Minden tanuló a tanítás kezdete előtt 5 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.

**Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó
területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó
szabályokkal és a balesetvédelmi előírások betartásával**

- A tanulók a tanítási órákon a tantermekben tartózkodnak, szünetekben a folyosón, a tantermekben (kivételek a szaktantermek és interaktív táblával felszerelt termek), jó idő esetén pedig az udvaron is tartózkodhatnak.
- A szaktantermekben, szertárakban és interaktív táblával felszerelt termekben csak a szaktanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A számítógép-termek használati rendje külön szabályzatban szerepel.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- Az utolsó órát tartó tanárok az óra végén ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, és azt, hogy minden tanuló felrakta-e a széket a tanulóasztalokra. Az infokommunikációs eszközöket kikapcsolják, az ablakokat becsukják, a villanyt leoltják, és az ajtókat bezárják.
- A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani, elvégezni a visszarendezést.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Tanulói ügyintézés rendje: hétfőtől péntekig 9.00-12.00, 13.00-15.50.
- Rendkívüli esetben a főigazgatót azonnal is megkereshetik a tanulók.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola főigazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola főigazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a titkárság ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a titkárság útbaigazítja és nyilvántartja, és szükség esetén elkíséri.
- A folyosókon, lépcsőházban a tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan tevékenységet, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a iskolatitkár köteles szünetben hívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok
 - Az iskola tanulói a Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtárral kötött együttműködési szerződés értelmében a Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtár könyvtárát használhatják, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket elfogadva és betartva.
A központi könyvtár (Szeged, Dóm tér 1-4.) nyitva tartása:
Hétfő, kedd, szerda, péntek: 09.00-19.00
Csütörtök: 13.00-19.00
Szombat: 10.00-16.00
 - Az a tanuló, aki a könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.
- Az iskola tanulóinak étkezését a büfé biztosítja. A büfé az óráközi szünetekben tart nyitva.
- A nevelési-oktatási intézményben tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
- Kerékpárt az iskola területén, a kijelölt helyen kell tárolni!

A tanórákon való részvétel és a tanórák alóli felmentések

- Az egyes tanórákhoz szükséges felszerelést a szaktanár közli az első tanítási órán, minden tanuló kötelessége, hogy ezeket magával hozza az iskolába. Amennyiben a számonkérésben meghatározott feladatot a tanuló nem tudja teljesíteni - akár a felszerelés hiánya miatt - úgy a számonkérés elégtelenre is értékelhető.
- A tanórákon való részvétel alól mentességet kapnak az egyéni munkarend szerinti tanulók.
- A részképességi zavarokban szenvedő tanulók egy-egy tantárgy (pl. matematika) vagy tantárgyrész (pl. helyesírás) tanulása alól a felmentésüket csak a megfelelő szakértői és rehabilitációs bizottság véleményének csatolásával kérhetik, amelyet a főigazgató felé kell kérvenyezni, és főigazgatói határozattal kaphatnak mentességet.
- Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette, az adott tantárgy óralátogatása, értékelése és minősítése alól mentességet kap. Az iskola magasabb évfolyamán vagy évismétlés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban a pedagógiai programban foglaltak szerint kell eljárni. Azok a tanulók, akik a tantárgyi követelményeket előrehozott osztályozó vizsgán teljesítik, mentességet kapnak az adott tantárgy óralátogatása és értékelése alól.
- Az előrehozott érettségi vizsgát tett tanulók az iskola főigazgatójához címzett írásbeli kérelem és az Érettségi törzslapkivonat fénymásolatának leadásával kérhetik felmentésüket a tantárgy óralátogatása, értékelése és minősítése alól.
- Az egyéni munkarendre vonatkozó kérelmeket (a rendkívüli helyzeteket kivéve) legkésőbb szeptember 10-ig be kell nyújtani az Oktatási Hivatal honlapján erre a célra létrehozott elektronikus felületen. A felkészülés a tanuló felelőssége. Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni munkarend szerinti tanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról – felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról – a szakértői véleményben foglaltak szerint – az iskola gondoskodik. Az egyéni munkarend szerinti tanulók főigazgatói engedéllyel vehetik igénybe az iskola létesítményeit, és félévkor, valamint év végén osztályozóvizsgát tesznek.
- Ha a tanuló hiányzás miatt nem ír meg egy témazáró dolgozatot, azt az iskolában való megjelenését követően két héten belül a tanárral egyeztetett időpontban pótolnia kell.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az iskola a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igénye szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez az iskola munkarendje alapján.
- A tanórán kívüli foglalkozások, programok szervezése, előkészítése az osztályfőnökök és a szaktanárok feladata.
- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minden tanév elején minél több érdeklődőt várunk.
- A jelentkezők számára a foglalkozások látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a tanuló írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
- A tanulók által szervezett szabadidős rendezvényeken az iskola vezetőjével egyeztetett szabályok érvényesek.

A tanórán kívüli foglalkozások formái

- felzárkóztató foglalkozások
- közép- és emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások
- pályázatokra való felkészítés
- szakkör

- diákkör, diákönkormányzat
- művészeti csoport
- iskolai sportkör
- tanulmányi és sportversenyek
- kulturális rendezvények, egyéb

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A szervezett iskolai programokon vagy a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó bármilyen iskolán kívüli rendezvényen, ahol a tanuló tanulói jogviszonyából eredően van jelen, a Házi-rend előírásai érvényesek. Ilyen programnak számít pl. az osztálykiránduláson, színházlátogatáson, iskolai kiránduláson, múzeumlátogatáson, közösségi szolgálaton, iskolaorvosi ellátáson, táborban és külföldi utazáson való részvétel.

- Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:
 - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
 - kulturált magatartást tanúsítsanak,
 - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
 - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók számára tilos:
 - sérülést okozó tárgyat, kést, fegyvert, petárdát hozni,
 - a dohányzás,
 - a szeszes ital fogyasztása,
 - a kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
 - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.
- Tanulmányi kiránduláson, osztálykiránduláson, táborban a kiskorú tanuló csak a szülők írásos engedélyével, valamint a nagykorú tanuló a saját részvételi nyilatkozatával vehet részt. A szülőnek írásban kell nyilatkozni a költségek vállalásáról.

Ezekben az esetekben a felügyelő és kísérő tanár számon kérheti a Házi-rend betartását.

A tanulmányi kiránduláson részt nem vevő tanulók foglalkoztatásáról a főigazgató dönt.

A honvéd kadétokra vonatkozó előírások

A gimnáziumi és technikumi iskolatípusainkban lehetőség van a 9. évfolyam kezdetétől bekapcsolódni a Honvéd Kadét Programba (HKP I.). A programban résztvevőkre az alábbi általános előírások vonatkoznak.

- A programban részt vevő tanuló minden esetben viselkedjen a képzéshez és az egyen-ruhához méltóan.
- A kadétek folyamatosan fejlesszék állóképességüket, erőnlétüket a fizikai felmérések végrehajtásához.
- A kadétek járjanak elől jó példával az iskola minden tanulója számára mind a magatartás, mind a tanulmányi eredmény terén!
- A honvéd kadét képzésre leírt szabályok és normák be nem tartása a programból való kizárást vonhatja maga után.
- A honvéd kadét ösztöndíjra való jogosultság szünetel a fegyelmi büntetést megállapító határozat véglegessé válását követő hónap első napjától számított 12 naptári hónapig (a nyári szünetet is beleértve), azzal, hogy a tanulmányi átlageredményt minden félévben meg kell állapítani.
- A fegyelmi döntés tényét és az arról szóló határozat rendelkező részét az iskola rögzíti a tanulmányi rendszerben a fegyelmi határozat véglegessé válásának napjától számítva legkésőbb 8 napon belül.

A honvéd kadét formaruházat viselésével, a visszaszolgáltatási és a kártérítési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályozás a 2. számú függelékben található részletesen kifejtve.

2. számú függelék

A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos szabályok

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (2) bekezdése és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 96. §-a alapján a technikum, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (2) bekezdése és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §-a alapján a gimnázium házirendjében állapítja meg az iskolában elvárt viselkedés szabályait, köztük szabályozhatja a formaruhaviselés előírásait.

A) Általános viselési előírások

1. A Honvéd Kadét Programban (HKP) részt vevő tanulók a honvédelmi jellegű rendezvényeken, foglalkozásokon és a városi szintű ünnepeken a Honvédelmi Minisztérium által biztosított formaruhát viselik. A formaruhát csak az előírásoknak megfelelően használhatják.
2. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárási körülményeknek megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.

A formaruha viselési időszakai:

- nyári: június 1-től szeptember 15-ig.
- téli: december 1-től március 15-ig.
- átmeneti: március 16-tól május 31-ig és szeptember 16-tól november 30-ig.

3. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, amelyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktor vagy katona oktató határoz meg a D) pontban leírtak alapján.
4. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.
5. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét oktató vagy instruktor – önállóan a D.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.
6. A honvéd kadétnek épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.
7. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsésű, orvosi rendelvényre használt éleslátást biztosító szemüveget.
8. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a HM által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által – előzetesen a HM-mel engedélyeztetett – bevezetett ékítmény viselhető a D) pontban részletezett viselési előírások betartásával.
9. A honvéd kadét formaruha viselése jelentősebb családi eseményen előzetes engedélyeztetést igényel.
10. A honvéd kadét lányok a formaruha méltóságához illő, visszafogott sminket viselhetnek.
11. A honvéd kadét hajviselete legyen rendezett, gondozott. A honvéd kadét lányok középhosszú és hosszú hajukat formaruha viselése esetén fogják össze. A haj összefogására viselt hajgumi vagy hajcsat a viselt öltözet színvilágával harmonizáljon, ne legyen feltűnő.
12. A formaruha szellemiségéhez méltó, nem kirívó ékszer, karóra viselete a balesetvédelmi előírások betartása mellett megengedett.
13. Javasolt a természetes hajszínektől merőben eltérő hajszín viselésének mellőzése.
14. A lány növendékek körme / műkörme ne legyen feltűnő színárnyalatú, illetve mintázatú.
15. A honvéd kadét formaruhát viselő fiú növendékek esetleges arcszőrzete legyen megfelelően ápolat.
16. A formaruhák épségeért és tisztaságáért a kadétek felelnek.
17. A formaruha tárolása az iskolában, zárt helyen, névre szólóan és rendszerezve valósul meg. Az elvárt viselési alkalmakkor az instruktor osztja ki a tanulóknak a formaruhát. A kadét az előzetesen egyeztetett gyakorlati órákon, illetve napokon kötelesek formaruhában megjelenni a D) pontban részletezett viselési előírások betartásával.
18. A tanulók életkorából adódóan a testméreteik változnak az iskolában töltött idő során. Amennyiben a formaruha nem megfelelő már méretben, akkor az instruktor veszi fel a kapcsolatot a HM illetékesével, a formaruhacsere lebonyolítására. A csere megérkezéséig nem kötelező a kadétnek a nem megfelelő méretű formaruha viselése.
19. Az iskola nem rendelkezik karjelzésekkel, így a kadétek esetében mind köszöntésnél, mind pedig vezénylesnél az instruktor által használatos jelzések az irányadók.
20. A honvéd kadét jutalmazása kiemelkedő tanulmányi vagy sporteredmény esetén az általános tanulói jutalmazási szabályok szerint zajlik.
21. Az iskola nem alkalmaz a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvényeket, felvarrókat és egyéb ékítményeket.
22. Az intézmény a honvéd kadétek részére saját erőforrásból nem készítet ünnepi ruházatot, amely eltérne az ezen szabályzatban foglaltaktól.

B) Korlátozó rendelkezések

1. A honvéd kadét formaruha nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, pártpolitikai rendezvényen, a HKP-hoz nem kapcsolódó eseményeken (pl. magánjellegű program, koncert, kirándulás, otthon), a HKP-hoz méltatlan, jó hírnevet sértő rendezvényeken.
2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot vinni nem szabad.

3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhetők az MH-nál vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.
4. A honvéd kadét formaruházaton polgári ékítmény (kitűző, bross) és tiltott jelképek nem viselhetők.
5. A honvéd kadét formaruha viselése nem megengedett külföldi tartózkodáson – kivéve hivatalos, a HM által engedélyezett utakon.
6. A formaruha viselése csak akkor megengedett utcán, közterületen, ha a kadét a formaruha viselésére megengedett rendezvényre, eseményre közlekedik.
7. A honvéd kadét formaruhához esernyőt hordani nem szabad.
8. A honvéd kadét formaruha viselése közben szeszes italt fogyasztani tilos.
9. Tilos a honvéd kadét formaruha által nem takart helyen közízlést sértő tetoválást viselni.
10. Nem megengedett a honvéd kadét formaruhát eladni, másnak kölcsönadni.
11. A honvéd kadét formaruhán nem megengedett átalakításokat végezni (felvarrás, szűkítés, levágás stb.). Amennyiben a formaruhával méretbeli problémák adódnak, ki kell cseréltetni.
12. Tilos a formaruhában és a kiegészítőkben szándékosan kárt okozni.
13. A formaruha viselésével készült fényképeket és videókat a közösségi médiába kizárólag a honvéd kadét oktatójával történt előzetes egyeztetést követően lehet feltölteni.

C) Kártérítési felelősség

1. A honvéd kadét formaruházat és a hozzá tartozó ékítmények és eszközök a Magyar Honvédség tulajdonát képezik. A használója köteles a ruházat és az eszközök állagának, használhatóságának megőrzéséről a tőle elvárható módon folyamatosan gondoskodni, valamint ezeket a rendeltetésének és a jelen szabályzatban meghatározott célnak megfelelően használni. Továbbá köteles a honvéd kadét formaruházat valamely darabjának elvesztését, megrongálódását azonnal bejelenteni.
2. A használó a rendeltetésnek nem megfelelő használatból okozott kárért vagy hiányért a polgári jog általános szabályai szerint tartozik felelősséggel.
3. A honvéd kadét vagy annak törvényes képviselője kártérítési felelősséggel tartozik a honvéd kadét formaruházat, ékítmények és eszközök épségéért és hiánytalan meglétéért.
4. A törvényes képviselők anyagi felelősséget vállalnak a kadétek honvéd kadét formaruházatának, ékítményeinek és eszközeinek hiánytalan meglétéért és állapotáért, melyet külön nyilatkozatban rögzítenek.

D) A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

D.1. Alapöltözet

1.	honvéd kadét barett sapka
2.	honvéd kadét zubbony
3.	honvéd kadét nadrág
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét bakancs
6.	honvéd kadét hevederöv

D.2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a D.1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni:

honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek	
1.	honvéd kadét polár sapka
2.	honvéd kadét softshell kabát
3.	honvéd kadét polár pulóver
4.	honvéd kadét polár kesztyű
5.	honvéd kadét nedvszívó kendő

D.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1.	honvéd kadét softshell kabát
2.	honvéd kadét polár pulóver
3.	honvéd kadét zubbony
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét nadrág

E) A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederővel és a honvéd kadét bakancs viselendő.

E.1. Téli időszakban a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Téli időszakban fejedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

E.2. Nyári és átmeneti időszakban a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy a nélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét póló önállóan.

E.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:

- a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;
- a zászló kísérésére kijelölt;
- a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;
- kiemelkedő rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktör.

F) A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai

A honvéd kadét-formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítmények az alábbiak szerint viselhetők:

- a) a hímzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzáras felületen;
- b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- d) a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;
- e) a HKP partneriskola által bevezetett, a HM által előzetesen jóváhagyott, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a hímzett „KADÉT” felirat felett;
- f) a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzáras felületen.

G) Visszaszolgáltatási kötelezettség

A honvéd kadét formaruházat és a hozzá tartozó ékítmények és eszközök a Magyar Honvédség tulajdonát képezik. Amennyiben az alábbi pontok valamelyike fennáll, a használó (honvéd kadét) köteles a honvéd kadét formaruházatot és a hozzá tartozó ékítményeket és eszközöket hiánytalanul és tiszta állapotban visszaszolgáltatni:

- a) tanulói jogviszonya megszűnt;
- b) a kadét a HKP-ból kilépett;
- e) a kadét a HKP-ból kizárásra került.

A visszaszolgáltatandó kadét anyagok listáját külön nyilatkozatban rögzíti az iskola és a használó.

A tantárgyválasztás rendje és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Választható középszintű érettségi tantárgyak nappali rendszerű képzésen: bibliaismeret, biológia, fizika, földrajz, digitális kultúra, kémia, testnevelés, vizuális kultúra. Esti munkarend szerinti képzésen nem választható: bibliaismeret, kémia, testnevelés.
- **Emelt szintű érettségi vizsgára választható tantárgyak:** magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, angol nyelv, német nyelv, biológia, földrajz, digitális kultúra, fizika.
- A tanulók a 11. évfolyam végén, írásban tesznek nyilatkozatot arról, hogy a kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül mely kötelezően választható tantárgyból vagy tantárgyakból kívánnak közép- vagy emelt szinten érettségi vizsgát tenni.
- A tárgyválasztás a 11. évfolyam tanulói számára minden tanévben május 30-ig megtörténik. Ezt követően a 12. évfolyam kezdetén, szeptember 30-ig a tanulók még módosíthatnak a kötelezően választott tantárgyon.
- Nappali rendszerű gimnáziumi képzésen a 11-12. évfolyamon „*kötelezően választott érettségi előkészítő tantárgy*”: bibliaismeret, biológia, fizika, földrajz, digitális kultúra, kémia, vizuális kultúra, ha tantárgyanként minimum 6 fő választja.
- A 10. évfolyamon április 30-áig nyilatkoznak a tanulók arról, mely tantárgyat kívánják 11-12. évfolyam során tanulni. Döntésük egy tanévre szól. Ezt követően a 11. évfolyam végén, május 20-ig a tanulók még módosíthatnak a „*kötelezően választott érettségi előkészítő tantárgyon*”.
- Indokolt esetben - pl. a tanév közben készült szakértői vélemény alapján - a tanuló írásbeli kérelemmel fordulhat az iskola főigazgatójához, amelyben kérheti a korábban megjelölt tantárgy módosítását, és a kérelem jóváhagyását követően új tantárgyat választhat.

- A kötelezően választott érettségi tantárgy követelményeit emelt óraszámában történő felkészítés keretében sajátíthatják el a tanulók.

Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák célja: azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett meghatározni.

A tanulmányok alatti vizsga tantárgyankénti követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és az értékelés rendjét a nevelőtestület a Pedagógiai Program alapján határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje: szervezhető: november 1-április 30-ig, azonban az iskola főigazgatója a benyújtott írásbeli kérelem alapján ettől eltérő időpontot is kijelölhet.

Az osztályozó vizsga

Egy adott tantárgy, egy adott évfolyamának a követelményeiből vagy a vizsgakötelezettség az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a főigazgató adhat a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján

Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- a tanulmányi idő lerövidítésével (pl. két tanév-összevonás, egyéni haladási rend) szeretné a tantárgyi követelményeket teljesíteni,
- előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.
- a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani, ezért a nevelőtestület osztályozó vizsgára utasította,
 - az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a. és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§. 7. bekezdés f. pontja).
 - az osztályozó vizsgát a félévi, illetve az év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni.
- annak, akit felmentettek a tanórai foglalkozások alól (pl. egyéni munkarend szerint tanulók).

Az osztályozó vizsgára jelentkezés a főigazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem alapján történik, határideje: február 1. A kérelmen fel kell tüntetni a tanuló nevét, osztályát, a tantárgy nevét és az évfolyam nevét, amelyből a tanuló osztályozó vizsgát kíván tenni. A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a szülő (gondviselő) is aláírja.

A jelentkezést írásban le lehet mondani a vizsga kitűzött időpontja előtt 8 nappal.

A vizsga időpontjait a főigazgató jelöli ki, a tanév vége előtti utolsó munkanapig bármikor szervezhető.

A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő a tanuló osztályfőnökétől - minimum a vizsga előtt két héttel - értesítést kap. Az osztályozó vizsgán a helyi tantervi követelmény legfeljebb két évének anyaga kérhető számon. Az osztályozó vizsga letételét minden esetben az iskola főigazgatója engedélyezi, az osztályfőnökök és az illetékes szaktanárok véleménye alapján.

Az előrehozott érettségi miatt osztályozóvizsgára való jelentkező tanuló kérelmét a májusi vizsgaidőszakra **február 1-ig** kell beadni az iskola főigazgatójának címezve.

A vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak az főigazgató adhat a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit részletesen az iskola Pedagógiai Programján belül a Helyi Tanterv rögzíti.

Az osztályozó vizsgát megismételni nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak javítóvizsgát kell tennie.

Az osztályozóvizsga díjtalan, és nem nyilvános.

Az osztályozó vizsga írásbeli/gyakorlati és szóbeli részből állhat. Az írásbeli vizsga időtartama minimálisan 60 perc, a szóbeli vizsga időtartama maximum 15 perc.

A vizsga időpontjáról és helyszínéről a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) a vizsga kezdete előtt legalább 20 nappal értesítést kap. Az értesítés – a vizsga típusának megfelelően - történhet e-mailben vagy tértivevényes levél formájában.

A különbözeti vizsga

Annak a tanulónak, aki a tanév közben másik iskolából való átvételét kéri, vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként, vagy az iskolán belül a nappali rendszerű oktatás, valamint a nappali rendszerű képzésből az esti oktatás munkarendje szerinti képzésbe, illetve az esti oktatás munkarendje szerinti képzésből a nappali rendszerű oktatás munkarendje szerinti képzésbe való átvételét kéri, az alacsonyabb évfolyamon tanult vagy hiányzó tantárgyakból, tantárgyrészekből a főigazgató által kijelölt időpontban különbözeti vizsgát kell tennie.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

A különbözeti vizsgák időpontját november 1 - január 30. között a főigazgató határozza meg.

Javítóvizsga

Az a tanuló, akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít, az iskola Munkarendjében meghatározott időpontban javítóvizsgát tehet.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felrögzíthető okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Ha a tanuló több mint 3 tantárgyból kapott elégtelent, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Július 1-től minden tantárgy javítóvizsga témaköreit az iskolatitkárnál, az igazgatói irodában meg lehet tekinteni, másolatot lehet róla készíteni.

Javítóvizsga augusztus 21. és augusztus 30. között – szervezhető.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/ pótló/ különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján a főigazgató jelöli ki.

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46. § (5) bek. m) pont alapján a tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, tanulmányok alatti vizsgát tehet, amely lehet osztályozó-, és javítóvizsga.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a Csongrád Megyei Körmányhivatal szervezi.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. munkanapig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból / tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

A közösségi szolgálat

A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és jóléti,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.

Az iskola a nappali rendszerű 9-11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint 3 tanúvra, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább 50 órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

A közösségi szolgálat teljesítése során egy órán 60 perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát. Az osztálynaplóban és a törzslapon a kijelölt pedagógusnak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését. Az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

Az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az **Iratkezelési szabályzat**ában rögzíti.

Az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

Tanulói jogok és köteleességek gyakorlásának módja, magatartási szabályok

A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, tanulmányi szerződést kössön, szabad idejében munkát vállalhasson,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola főigazgatójától kérhet jogorvoslatot.
- A nagykorú tanuló - kiskorú tanuló ügyében a szülő - az iskola döntése, intézkedése vagy ezek elmulasztása ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül eljárást indíthat. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést
 - jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
 - tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.
- Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközségi ülésen történik.
- A tanulói közösségek - az életüket érintő bármely kérdésben - a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- Az iskola vezetősége bármely esetben kikérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulók kötelességei és magatartási szabályok

Az Iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak követésére törekszik.

Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek:

- Tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.
- Tisztelje az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait, és emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat ne sértse.
- Kerülje a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.
- Tartsa be az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Védje saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse bármely pedagógusnak vagy alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, és a képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- A tanórákon fordítson koncentrált figyelmet, és a másik ember – tanár vagy diák – munkáját becsülje meg.
- Legkésőbb a tanítás kezdete előtt 5 perccel érkezzen meg.
- Nappali rendszerű képzésben részt vevő tanuló a szüleit az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassa.
- Ha becsengetés után 5 perccel nem érkezett meg a pedagógus, az osztály megbízottja jelezze a tanári szobában vagy a titkárságon.
- Közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában:

- köteles közreműködni az iskola területének és közvetlen környezetének tisztántartásában,
- köteles a tanítási órák, illetve szünetek végén az általa használt helyiségek tisztaságáról meggyőződni és az esetlegesen keletkező hulladék összegyűjtésében közreműködni,
- köteles közreműködni a pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett a kiadott forgatókönyv szerint az éves munkatervben meghatározott iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában,
- köteles az osztályfőnök irányításának megfelelően az osztály tantermének esztétikusabbá tételében és állagának megóvásában részt venni.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit.
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően használja, felelős:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza.
- **Szigorúan tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer-fogyasztás stb.,**
- Tanórán zenét rádió-fülhallgatóval sem hallgathat.
- A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl.: enni- és innivaló fogyasztásával, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni.
- Tilos az iskolába alkoholt, kábítószer, fegyvert és más emberre veszélyes tárgyat, eszközt behozni.
- Az iskolában tiszta, ápoltság, **kulturált** külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködésekben jelenjen meg.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken (*szalagavatón, a ballagáson és az érettségi vizsgákon*) ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg.
- **Mobiltelefon és egyéb digitális infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának a szabályai:**
 - az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják,
 - a mobiltelefont, tabletet, laptopot, illetve egyéb infokommunikációs eszközt a tanulók csak saját felelősségre hozhatnak be az iskolába,
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja ezért:
 - a mobil kommunikációs eszközök használata a tanórákon, illetve iskolai foglalkozásokon tilos,
 - a telefont, az okos eszközt kikapcsolt állapotban az első tanítási óra elején a tanulónak át kell adnia az első órát tartó pedagógusnak, aki zárható szekrényben helyezi el, az utolsó órát tartó pedagógustól kapja vissza a tanuló,
 - a tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró, az nevelő-oktató munkát zavaró eszközök használata tilos,
 - a tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (pl. mobiltelefon, tablet, laptop stb.) a tanórán csak a pedagógus engedélyével használhatják.

Társak és tanárok törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében külön engedély nélkül, az iskola területén mobiltelefonnal hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával képek, illetve hangfelvételek nem készíthetők; az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem lehet rögzíteni.

A fenti szabályozás megszegése fegyelmező intézkedéseket vonhat maga után.

Összegzésül: Kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel!

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározta a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét. Intézményünk Házirendje az alábbiak szerint határozza meg a részletszabályokat.

Tiltott tárgyak köre

Az Intézménybe a tanuló által nem vihető be:

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rend. szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz. *Ezek az alábbiak:*

- szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, a rugóskés, felajzott íj, számszerű, francia kés (bicska), szigonypuska, paritty, csúzli,
- ólmosbot, boxer, vagy az ütés erejét és hatását növelő eszköz,
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek (nunchaku),
- gázspray, vegyszer,
- lőfegyverutánszat,
- elektromos sokkoló,
- álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek.

Azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.

Ezek az alábbiak:

- lőfegyver,
- kábítószer és egyéb hallucinogén anyagok.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Ezek az alábbiak:

- cigaretta vagy bármilyen dohánytermék,
- alkoholtartalmú ital,
- energiatital *(ha jogszabály előírja).*

Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a tanítási nap folyamán, ide értve a tanórákat, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt
 - a gimnázium 9–12. évfolyamán,
 - technikum 9–13. évfolyamán,

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A diákok csak külön engedéllyel készíthetnek az intézmény területén kép- és hangfelvételeket. Engedély nélküli rögzítés fegyelmező intézkedést vonhat maga után.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy az Intézménybe bevihető, azzal, hogy a használatában korlátozott tárgyat az első tanítási óra kezdetén a pedagógus átveszi a tanulótól a kép- és hang-rögzítésre alkalmas digitális eszközöket, amelyek zárt szekrényben kerülnek tárolásra.

A tanítási óra kezdetén összegyűjtött használatában korlátozott tárgyakat az összegyűjtésért felelős zárható szekrényben helyezi el. A használatában korlátozott tárgyat az utolsó tanórát vagy egyéb foglalkozást (pl. fejlesztő órák, szakkörök, stb.) tartó pedagógus a tanulóknak visszaadja.

Szükség esetén a pedagógus döntése alapján az eszközök hozzáférhetőek lesznek tanórai felhasználásra. A folyamat ellenőrzéséért az intézmények vezetői (főigazgató, főigazgató-helyettes) a felelősek.

Ha bármilyen okból tiltott tárgy van a tanulónál, azt köteles az Intézménybe való belépés után átadni az osztályfőnökének, annak távolléte esetén a főigazgatóhelyettesnek, együttes akadályoztatásuk esetén a főigazgatónak átadni, aki átveszi és tárolja visszaadásáig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti

- az általános rendőri szervet és
- a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése (Nkt. 24. § (4) bek. b) pont)

Az olyan használatában korlátozott tárgynak tanuló általi birtoklását és használatát, amely a tanulót egészségügyi célból vagy – pedagógusa megítélése szerint – pedagógiai célból eredményesen szolgálja – kiskorú tanuló esetén a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban benyújtott kérelmére – a főigazgató írásban engedélyezi, és az osztályfőnök rögzíti a tanulmányi rendszerben az alábbiakat:

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgy

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

Késés

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
- A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késések idejét össze kell adni. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.
- A késő tanuló az órát nem zavarhatja!
- A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!
- A digitális napló bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanulót az osztályfőnök értesíti.
- A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását a pedagógus a naplóba bejegyzi.

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- A nappali rendszerű képzésben részt vevő tanuló esetén a szülő/eltartó egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja, előzetes kérés alapján. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola főigazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő/eltartó ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 5 napig az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén a főigazgató adhat.
- A tanuló, ill. a szülő kérelmére a nappali rendszerű oktatás munkarendje szerinti képzésben részt vevő vidéki tanuló főigazgatói engedéllyel a tanítási napok utolsó órájáról előbb távozhat.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.
- A mulasztás igazolható:
 - a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - a tanuló beteg volt és azt naplószámmal ellátott orvosi igazolással igazolta,
 - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - a 10-12. évfolyamos tanuló – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, és a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja,
 - esti tagozaton munkahelyi igazolással, illetve a nagykorú, nem eltartott tanuló öt napot saját maga is igazolhat,
 - a késés igazolt, ha bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt, illetve rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból meghaladja az éves óraszám 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a

meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak a tanulónak is, aki 20 tanítási óránál igazolatlanul többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, ill. a szülőt/eltartót legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az igazolatlan mulasztás 20 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (20/2012 (08.31.) EMMI 5. paragrafus).
- Technikumi tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása együtt egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolatlan mulasztása nem haladhatja a képzési idő (óraszám) 5 %-át. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. (2011. évi CLXXXVII. tv. 39. § (3)-(6) bek.).
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Tájékoztatás a tanuló igazolatlan mulasztása esetében, a szülő behívása, értesítése

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik.

Tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása esetében:

- Az 1. igazolatlan óra után: a digitális napló adatai révén a szülő értesítése
- A 10. igazolatlan óra után: A tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot, a szülő postai úton történő értesítésével egyidejűleg (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni).
- A 30. igazolatlan óra után: a szabálysértési hatóságot és gyermekjóléti szolgálatot, a szülő postai úton történő értesítésével egyidejűleg (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni).
- Az 50. igazolatlan óra után: a gyámhatóságot és kormányhivatalt kell értesíteni, a szülő postai úton történő értesítésével egyidejűleg (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni).

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire.

Nem tanköteles nappali rendszerű tanuló igazolatlan hiányzása esetében:

- első igazolatlan óra után: a digitális napló adatai révén a tanuló értesítése
- a 10. igazolatlan óra után: a tanuló postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a 15. igazolatlan óra után: a tanuló és a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a 20. igazolatlan óra elérésekor: a tanulói jogviszony megszüntetése.

Az iskola értesítési kötelezettsége igazolatlan hiányzás esetén

Első alkalommal történő igazolatlan hiányzás esetén

Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

10 tanítási óra vagy egyéb foglalkozás igazolatlan hiányzás esetén

Az iskola főigazgatója értesíti:

- a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot;
- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Az iskola főigazgatója felhívja a családi pótlék jogosultját az adott tanítási évben ötven kötelező tanórai foglalkozás igazolatlan mulasztása esetére meghatározott jogkövetkezményekre.

A felhívásokat tájékoztatásul megküldi a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság részére is.

30 tanítási óra és egyéb foglalkozás igazolatlan mulasztása esetén

Tanköteles tanuló esetén az iskola tájékoztatja

- az általános szabálysértési hatóságot (2020. március 1. követően a rendőrség),
- a gyermekjóléti szolgálatot.

A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén az iskola tájékoztatja

- a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

50 tanítási óra és egyéb foglalkozás igazolatlan mulasztása esetén

Az iskola főigazgatója

- haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot;
- a jelzéssel egyidejűleg megküldi a gyámhivatalnak a tankötelezettség, az iskolalátogatási kötelezettség nem teljesítésének okait és e kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét;
- kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését.

Kivéve, ha a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el, vagy aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll és javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben helyezték el.

Térítési díj, tandíj megállapítása, befizetése és a visszafizetés szabályai

Külön szabályzatban található.

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A tanuló a szervezett iskolai foglalkozásokon, a tanítási órán vagy a tanórán kívül általa előállított termékek, alkotások vagyoni jogát általában nem szerzi meg, azok az iskola tulajdonát képezik.
- A rendkívüli értékű alkotás, műalkotás, szellemi termék vagyoni joga azonban a tanulót illeti meg. A rendkívüli érték meghatározása az adott esetben az intézmény főigazgatójának jogköre.
- Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított (tárgyi vagy szellemi) terméket, akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg a tanulót. Ebben az esetben az iskola az intézményvezető és a diák között egyedi megállapodás alapján fizet az értékesített termék, dolog, alkotás után.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái a tőle elvárható jobb teljesítményért

A tanulók jutalmazásának elvei

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösség tagjait az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom,
- hiányzásmentes tanév,
- tanulmányi és kulturális versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- közösségi és szervező munka,
- kiemelkedő sporttevékenység.

A jutalmazások formái

- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható a tantárgyhoz kapcsolódó önként vállalt és teljesített munkáért, illetve folyamatos kiemelkedő tanulmányi eredményért;
- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján vagy egyszeri közösségi munkáért;
- igazgatói dicséret: városi, megyei, országos tanulmányi versenyen elért 1-5. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyv- vagy tárgyjutalom,
- kulturális rendezvényre belépő (pl. színházjegy)
- vásárlási utalvány,
- külföldi tanulmányúthoz való hozzájárulás,
- oklevél.

Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések formái és alkalmazásának elvei

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a Házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleménye kikérését követően. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedések formái, fokozatai:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
 - Szaktanári figyelmeztetés
A tanórát és közösséget zavaró magatartásért. A tanuló a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik.
Egy tanulóknak 3 szaktanári figyelmeztetés adható.
- írásbeli intés:
 - Osztályfőnöki intő
Sorozatosan megsérti a házirendet. Zavarja az osztályközösséget vagy a pedagógiai munkát. Ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
 - Igazgatói intő
Sorozatosan megsérti a házirendet. Felelőtlen magatartásával kárt okoz. Közösséget zavaró magatartásáért. Szándékos rongálásért. Sorozatosan zavarja a pedagógiai munkát. Egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását.

Fegyelmi büntetés

Különösen súlyos fegyelmezetlenség, vétség esetén az egyes fokozatok kihagyhatók, és fegyelmi eljárást kell lefolytatni. Ennek részletes szabályait a Nemzeti Köznevelési Törvény és a 20/2012 EMMI rendelet tartalmazza. A büntetés lehet:

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- d) áthelyezés az évfolyam másik osztályába, tanulócsoportba vagy iskolába;
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben: az e) pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem alkalmazható, az f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható, a d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola főigazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható. Az f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés esetében a szülő köteles új iskolát keresni a tanulóknak, a fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában.

Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulóval szemben azonnal fegyelmi eljárást kell kezdeményezni. Súlyos kötelességszegésnek, ill. fegyelemsértésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása,
- dohányzási tilalom másodszori megszegése;

- szeszecsal, tiltott kábítószer iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése, ill. befo-lyásoltság alatti iskolába érkezés;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai, tanulóársai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűn-cselekménynek minősülnek.
- Az intézményben a Btk-ba ütköző cselekedet esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az intézményvezetés.
- A Házirend hatálya minden iskolai rendezvényre is kiterjed!

A nevelőtestületnek joga van a szabályszegő tanulót eltiltani az iskolai rendezvénye-ken (pl. szalagavató, ballagás) való részvételtől.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola főigazgatója dönt.

A fegyelmi büntetést írásbeli határozattal lehet kiszabni, és azt a tanuló, illetve a nap-pali rendszerű oktatás munkarendje szerinti képzésben részt vevő tanuló esetén a szülő/gondviselő tudomására kell hozni.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás alá nem tartozó, pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló ta-nuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésé-nek, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések

- Iskolánk szellemisége és nevelési elvei alapján, a közösség tagjaitól elvárjuk, hogy tetteiket megnyilatkozásaikat a szeretet, a méltéktartás, a kölcsönös tisztelet és elfo-gadás vezérelje.
- Tanulóinkat arra neveljük, hogy a saját érdekeik érvényesítése során, véleményük megfogalmazásakor mások érdekeit, emberi méltóságát, személyes jogait ne sértsék.

A címben szereplő cselekmények megelőzése érdekében az alábbiakat tesszük:

- a felmerülő konfliktusok megelőzésének, felismerésének és kezelésének technikáját tanórai keretben osztályfőnöki, etika, sportelméleti tárgyak keretében oktatjuk,
- iskolán kívüli foglalkozások, tréningek keretében lehetőséget biztosítunk tanulóink-nak a helyes kommunikációs helyzetek, konfliktuskezelő eljárások gyakorlására is
- a személyek közötti konfliktusok nyertes-nyertes megoldásához egyéni beszélgetése-ket, mediációs technikákat alkalmazunk.

Ha az iskola tanulója az intézményünk pedagógusa vagy bármely alkalmazottja ellen irányuló, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, sérti az intézmény normáit és a nevelési- oktatási folyamatban résztvevők alap-vető érdekeit, közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, az alábbi intézkedéseket eszközöljük:

- a normaszegő magatartásról az érintett pedagógus, vagy az érintett alkalmazott mérle-geli, hogy saját hatáskörben, vagy osztályfőnök bevonásával rendezhető-e fegyel-mező intézkedéssel a konfliktus,
- ha nem rendezhető a fent említett módon a konfliktus, akkor a pedagógus vagy az alkalmazott haladéktalanul szóban, vagy írásban értesíti a főigazgatót,
- a főigazgató a normaszegés mértékének, illetve a közösségellenes cselekmény súlyos-ságának elbírálása érdekében meghallgatja az érintetteket és mérlegeli az elhangzot-takat,
- ha a normaszegés nem meríti ki a büntetőjogi, vagy fegyelmi eljárás indításának mér-tékét, kezdeményezi a felek közötti resztoratív, kárjótétel lehetőségét, vagy alkal-mazza a megfelelő igazgatói szintű fegyelmező intézkedést.

Ha a közösségellenes magatartás, vagy az azzal való fenyegetés mértéke, a normaszegés súlyossága megkívánja, a főigazgató kezdeményezi

- az SZMSZ 6.12. pontja alapján a fegyelmi eljárás megindítását, vagy
- ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás, vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya tartozik, a szükséges hatósági intézkedést kezdeményezi.

Dohányzás büntetése

- A tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló írásbeli osztályfőnöki intőt kap.

Károkozás

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló, illetve nappali rendszerű oktatás, esetén a szülő/gondviselő a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola főigazgatója határozza meg.

A tanuló anyagi felelőssége

- Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről vizsgálat alapján a gazdasági vezető javaslatára a főigazgató dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a jogszabályok előírásainak megfelelően az iskola pert indít!
- 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 cselekvőképessé, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.
- Az iskola, a gyakorlati képzés szervezője a gyermeknek, tanulónak a tanulói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

Az intézményben tartózkodás során betartandó védő, óvó előírások rendje

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor, amelyet dokumentálni kell. A tanulók aláírásukkal igazolják az elhangzottak tudomásulvételét.
- A tanév elején a tanulókkal ismertetni kell a tűzriadó, bombariadó esetére elkészített épület-kiürítési tervet, valamint a szaktantermek (számítástechnika, tornaterem, sportpálya) használati rendjét, a szakmai képzés során felmerülő veszélyforrásokat.
- Tűz- vagy bombariadó esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- Külön oktatást kell tartani tanulmányi kirándulásokat és a sportfoglalkozásokat megelőzően, és minden olyan tanítási órán, ahol a diákok által használt eszközök baleset forrásai lehetnek.

- Az informatikai foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
- Az iskola helyiségeit, létesítményeit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, a használati utasításoknak megfelelően szabad csak használni.
- Ha az intézményben a tanuló rendkívüli eseményt, balesetet vagy balesetveszélyes helyzetet észlel, azonnal köteles jelezni az iskola valamely dolgozójának.
- Az iskola tanulói külön jogszabályban meghatározott egészségügyi vizsgálatokon vesznek részt (Nemzeti Köznevelési Törvény).
- A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van.
- Az iskolaorvos és a védőnő a munkáját az igazgatóval egyeztetett terv szerint, külön jogszabály alapján végzi.
- Az iskolaorvos, a védőnő rendelési, félfogadási idejét az év elején az ellenőrző könyvek útján, illetve az elektronikus naplón keresztül közzé kell tenni.
- A nappali rendszerű oktatás munkarendje szerinti képzésben részt vevő diák rosszul-léte esetén az iskola értesíti a szülőt vagy gondviselőt, és az osztályfőnök vagy az iskolavezetés tagjai hazaengedhetik a tanulót; súlyosabb esetben mentőt hívnak, és értesítik a szülőt vagy gondviselőt.

A szakképzéssel kapcsolatos védő, óvó előírások:

A szakképzésben résztvevő pedagógusoknak fokozottan ügyelniük kell a szakképzés során jelentkező veszélyhelyzetekre. Feladatuk, hogy a szakképzés helyén ellenőrizzék a figyelemfelkeltő, veszélyforrásokra felhívó jelzések meglétét. A tanulókkal minden új eszköz használata esetén ismertetni kell külön is a lehetséges veszélyeket.

Teendők bombariadó esetén

- A főigazgató vagy helyettese bejelenti a bombariadó tényét a tanulóknak, az alkalmazottaknak és a rendőrségnek.
- A tanulók az órát tartó pedagógussal együtt, a Tűzvédelmi szabályzat szerint a lehető legrövidebb időn belül elhagyják az épületet.
- Ha a tűzszerészeti vizsgálat befejeztével a tanítás aznap folytatható, akkor a pedagógusok felügyelete mellett a tanulók visszavonulnak a tantermeikbe.
- Ha aznap nem folytatható a tanítás, akkor az elmaradt tanítási órákat pótolni kell. A szombati tanítás elrendelése a főigazgató hatásköre (a fenntartó egyetértésével).

Vagyongvédelem, kártérítés

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
- A tanulók az általuk észlelt károkat azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely dolgozójának.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

Egyéb előírások

- Az intézménybe hozott személyes tárgyakért, felszerelésért, eszközért a tanuló (szülő) vállal anyagi felelősséget. A tanuláshoz nem szükséges eszközöket, tárgyakat, nagyobb értékeket (pl. infokommunikációs eszköz, ékszer, számottevő nagyobb mennyiségű pénzt) nem szabad behozni az iskolába.
- Amennyiben feltétlenül szükséges nagyobb összegű pénz iskolába hozatala, a diákok az iskolatitkári irodában adhatják le a tanítás végéig.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Minden tanuló joga, hogy véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben.

Javaslataira, kérdéseire, problémáira 15 napon belül választ kell kapnia az iskola pedagógusaitól, a nevelőtestülettől vagy az iskola vezetésétől.

Az iskolai DÖK véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét, csoportját érintő kérdésekben.

Bármely diáknak lehetősége van írásban vagy szóban kérdést intézni a nevelőtestülethez, vagy az iskola főigazgatójához. A kérdésekre a diák írásban kap választ.

A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kérdést a vezetés vizsgálja, és arról 15 napon belül döntést hoz, és azt írásban indokolja.

A tanuló az őt megillető jogokról az osztályfőnöktől, ha érintettség miatt ez nem megoldható, akkor az intézményvezetéstől kaphat információt.

A tanulók hivatalos tájékoztatása történhet:

- szóbeli közléssel,
- írásbeli közléssel az ellenőrző könyvön keresztül,
- az iskola honlapján keresztül,
- a faliújságon,
- az elektronikus naplón keresztül,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán.

Jogorvoslati jog gyakorlása, a panaszkezelés eljárási rendje

Az intézmény tanulói, szülei / gondviselői, valamint az intézmény dolgozói – jogai megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást kezdeményezhetnek, **panasztételi jog** illeti meg őket. Egyedi ügyben történő kérelmet benyújtani, panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre.

A panasztétel történhet szóban, személyesen vagy telefonon, írásban papír alapon vagy elektronikusan.

A panasz jogosságát az intézmény a panaszkezelés alábbi szintjei alapján köteles megvizsgálni:

- I. szint: szaktanár
- II. szint: osztályfőnök
- III. szint: főigazgatóhelyettes
- IV. szint: főigazgató
- V. szint: fenntartó

Jogossága esetén a megfelelő szint képviselője – titoktartási kötelezettség mellett – köteles a panasz kivizsgálásával kapcsolatban intézkedni, vagy az intézmény vezetőjénél intézkedést kezdeményezni.

Eljárási rend:

- A panaszt elsősorban a panaszossal kell tisztázni.
- A panaszt legalább a 3. szinttől írásba kell foglalni.
- Az eljárási rendet az ügyben érintettekkel ismertetni kell.
- Az intézményvezető jogosult a panaszkezelés folyamatát ellenőrizni, szükség esetén intézkedni.
- Minden panasz esetében az intézményvezető írásban dönt.
- Tanulói panasz esetén a tanuló osztályfőnökéhez, a DÖK vezetőjéhez vagy az intézményvezetőhöz, vagy a fenntartóhoz nyújthat be panaszt az eljárási szintek megtartásával.

A tevékenységek szintjei, lépései:

a. **A tanulókra és a szülőkre / gondviselőkre** vonatkozó eljárásrend

- osztályfőnök (jogos panasz esetén egyeztetés),
- intézményvezető (3 munkanapos egyeztetés, írásban rögzítés),
- egy hónap türelmi idő,
- eredménytelensége esetén jelentés a fenntartó felé,
- a fenntartó és az intézményvezető közös javaslatot tesz 15 napon belül.

	I. szint	II-III. szint	IV. szint
Határidő	maximum 10 munkanap	3 munkanap	30 nap + 15 nap (fenntartóval)
Felelős	pedagógus	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	intézményvezető, fenntartó

b. **Alkalmazottakra** vonatkozó eljárásrend

- szóban vagy írásban,
- 3 munkanapon belül vizsgálat,
- ha jogos a panasz, 5 munkanapon belül egyeztetés,
- megállapodás írásban,
- a beválás közös értékelése (1 hónapon belül),
- megegyezés hiányában fenntartói beavatkozás 15 napon belül.

	I. szint	II-III. szint	IV. szint
Határidő	-	3 munkanap, ha jogos a panasz, 5 munkanapon belül egyeztetés	15 nap
Felelős	-	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	fenntartó

A kérelmében le kell írnia a panasz lényegét, tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A panasz érdemi elbírálása érdekében a főigazgató a benyújtástól számított 30 napon belül köteles intézkedni, és arról a tanulót értesíteni.

Az elektronikus napló használata

Iskolánkban elektronikus napló működik, mely az iskola weblapjáról érhető el. Ehhez hozzáférése van az iskolavezetésnek, az iskolában tanító tanároknak, az iskola tanulóinak és a nappali rendszerű oktatás munkarendje szerint tanuló diákok szüleinek. A belépés személyes azonosítóval és jelszóval történik, amelyeket a tanulók és a jogosult szülők az osztályfőnöktől vehetnek át a tanév

elején. Az elektronikus napló lehetőséget biztosít az osztályzatok, a tanulmányokkal összefüggő határozatok és hiányzások követésére, illetve tájékoztatásra használható. A tanulók és a szülők innen is tudnak tájékozódni az aktualitásokról, a tanév rendjéről és a Házirendről. Ha a későbbiekben valamilyen okból nem tudnak belépni a napló felületére, új hozzáférést vagy jelszót szeretnének, akkor a rendszergazdához fordulhatnak kérésükkel.

Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók szociális ellátása

A nappali rendszerű oktatás munkarendje szerinti képzésben résztvevő tanuló a szociális helyzettől függően kedvezményben, támogatásban részesülhet. A lehetőségekről és az igénylés módjáról az iskola évente (szóban vagy írásban, az érvényben lévő törvényi előírásoknak megfelelően) tájékoztatja a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket.

Az intézmény a szociális támogatások elosztásakor a valós rászorultságot és annak mértékét veszi figyelembe, mint alapelvet.

A rászorultság mértéke a következő tényezőktől függ:

- a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- az önálló jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
- tartósan beteg családtag jelenléte,
- munkanélküli eltartó.

A szociális támogatás formái

- szociális segély, étkezési hozzájárulás kifizetése,
- a rászoruló munkaeszközeinek, tankönyveinek megvásárlása,
- kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezése,
- térítési díjas tanórán kívüli tevékenységek támogatása.

Az iskolai tankönyvellátás rendje a nappali rendszerű gimnáziumi és technikumi képzésformákban

Az iskolai tankönyvrendelés eljárási rendje, pedagógus kézikönyvek igénybe vétele

A tankönyvfelelős tanévenként, április utolsó munkanapjáig a rendelkezésre álló információk alapján elkészíti a tankönyvrendelést.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket, az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába veszi.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) a tanév kezdetekor, iskolaváltás esetén beiratkozáskor kapja kézhez.

A tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni, távozásakor a könyvtárnak visszaszolgáltatni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv tanulmányai végéig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke egy tankönyv esetén ennek megfelelően: az első év végére, amelyben tényleges használat történt

- legfeljebb 25 %-os,
- a második év végére, amelyben tényleges használat történt, legfeljebb 50 %-os,
- a harmadik év végére, amelyben tényleges használat történt, legfeljebb 75 %-os,
- a negyedik év végére, amelyben tényleges használat történt, 100 %-os lehet.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtárfelelős feladata. Vitás esetben a főigazgató szava döntő.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél **indokolatlanul** nagyobb (szándékos rongálásnak minősülnek pl. a tankönyv lapjainak megrongálása, a rajzok, szöveges bejegyzések is), a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie.

A támogatásként kapott ingyenes tankönyvet a tanuló a fent meghatározott avulás figyelembevételével megvásárolhatja.

A használatra kapott tankönyveket a tantárgy tanulásának végétével vagy a tantárgyból letett vizsga teljesítésekor vissza kell szolgáltatni.

Az iskola főigazgatója június 15-ig felméri:

- hány tanulónak lehet biztosítani a tankönyvellátást a könyvtárból tankönyvkölcsönzés útján;
- hány tanuló jogosult ingyenes tankönyvellátásra.

A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése az Ntt. 1. § (2) bekezdése értelmében állami közérdekű feladat, amelyet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről szóló 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 1. § b) pontjában kijelölt szerv (a továbbiakban: Könyvtárellátó) lát el.

Az iskolai tankönyvrendelés és -ellátás, a pedagóguskézikönyv-rendelés és -ellátás rendje

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- a tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.,

A pótrendelés határideje szeptember 15.

A tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának a feltüntetésével. Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetnie, akik számára nem rendel tankönyvet, az okok megjelölésével.

A módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb 15%-ban térhet el az eredeti rendeléstől.

Módosításra és pótrendelésre akkor kerülhet sor, ha a módosítás oka

- a) az osztálylétszám változása,
- b) az, hogy az adott tanévi tankönyvjegyzék a megadott határidőt követően újabb tankönyvvel, pedagógus-kézikönyvvel egészült ki, és az iskola a fenntartója engedélyével ezek közül választott.

Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig pedagógus-kézikönyvenként összesítve meghatározza, és a pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos rendelését – amely bármely iskola esetén legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz kifejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet – a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez kifejlesztett pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen átadja a Könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

Az iskola főigazgatója a Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz, műveltségi területhez csak olyan tankönyvet rendelhet az iskolai tankönyvrendelés keretei között, amelyiknek a tankönyvvé nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt, feltéve, hogy az adott tantárgyhoz, műveltségi területhez a kerettantervi rendelet alapján került kiadásra vagy jóváhagyásra kerettanterv, továbbá szerepel ilyen tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken.

Az iskola főigazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

A pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állományából a pedagógusok kikölcsönözhetik.

Tankönyvfelelős: Barna Zoltán főigazgató-helyettes.

Feladatai:

- A könyvtárellátó informatikai felületének kezelése.
- Az új tankönyvek megrendelésének előkészítése, tankönyvlista készítése évfolyamonként és osztályonként.
- A megrendelést határidőre lezárja, lehetővé teszi a fenntartó részére a jóváhagyást.
- Az iskola képviselőjében a tankönyveket, pedagógus-kézikönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók, a pedagógusok részére megbízásából átveszi, majd a tankönyvellátás helyi rendjének elkészítésében foglaltaknak megfelelően részt vesz a tankönyvellátással, pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.
- Az új tankönyveket, kézikönyveket leltárba veszi.
- Megszervezi és kiosztja a tankönyveket a tanulóknak és tanároknak.

Az iskolai tankönyvellátás rendje a felnőttoktatási képzésformákban

Iskolánk felnőttoktatási képzésformáiban a tanulók iskolai tankönyvellátását speciális módon szervezzük meg. A tankönyveket a tanulók a tanév első hónapjában önállóan szerzik be.

Tanulóink többsége június végén és augusztus végén iratkozik be iskolánkba, így a késői időpont és a létszám bizonytalansága miatt nem tudjuk előre megrendelni a tankönyveket.

A tanulók jelentős része már rendelkezik tankönyvekkel, ill. ismerősi köréből be tudja szerezni a használt tankönyveket.

A szaktanárok a tantárgyak első tanítási óráin ismertetik a tanulókkal az órákon alkalmazott tankönyvek jegyzékét.

Iskolánk esti képzésben részt vevő tanulói a tankönyvek ingyenes ellátására, „ingyen tankönyvre” nem jogosultak.

Intézményi védő, óvó előírások. Az iskola-egészségügyi ellátás

Az iskola-egészségügyi ellátás célja

- Közreműködés az intézményben a nappali rendszerű oktatás, valamint a nappali munkarend szerint nevelt és oktatott tanulók egészséges testi, lelki és szociális fejlődésének biztosításában, egészségi állapotának védelmében és egészségének fejlesztésében. A krónikus beteg vagy fogyatékkal élő gyermek intézményi integrációjának elősegítése.
- A veleszületett rendellenességgel élők krónikus megbetegedésben vagy testi, érzékszervi, értelmi fogyatékoságban szenvedők, fokozott ellenőrzése, lelki gondozása és az egészséges közösségbe történő beilleszkedés elősegítése.
- Akut betegek elsősegély jellegű ellátása, amennyiben szükséges a megfelelő információval ellátva háziorvoshoz, vagy szakrendelésre irányítás.

Tárgyi feltétel

A Béke Utcai Általános Iskolában (Szeged, Béke utca 7-9.) biztosított - jogszabályban előírt minimumfeltételnek megfelelő – orvosi szoba.

Személyi feltétel

A Szegedi Tudományegyetem Klinikai Központ – mint szolgáltató – által kijelölt iskola-egészségügyi team.

Az iskola-egészségügyi team tagjai:

- Iskolaorvos.
- Iskolavédőnő.
- Mentálhigiénés szakember.

Rendelési idő

A tanév első munkanapján kifüggesztésre kerül az orvosi szoba ajtaján és a faliújságon.

Az iskola-egészségügyi ellátás előre egyeztetett, éves munkaterv szerint folyik, melynek során az alábbi feladatokat hajtják végre:

- Részvétel az egészségnevelésben.
- Életkornak megfelelő, rendeletben előírt szűrővizsgálatok lebonyolítása. Elváltozás esetén háziorvoshoz, vagy szakrendelésre irányítás, nyomon követés. Amennyiben a tanuló jogszabályban előírt szűrővizsgálata elmarad, azt a szolgáltatót végző teamnek jelezni kell a tanuló háziorvosa felé.
- Életkorhoz kötött kötelező védőoltások, illetve azok megtörténtének, ellenőrzése, kampányoltások szervezése.

Az iskolaorvost feladatainak ellátásában segíti az intézmény főigazgatója, a közvetlen segítő munkát a főigazgató-helyettes végzi.

A tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrend

A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.

A tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

Balesetvédelmi, munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején az osztályfőnököknek és azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, digitális kultúra. Az intézmény épületében és az egyes szaktantermekben érvényes tűz- és balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulókkal az osztályfőnök, illetve a szaktanár a tanév elején köteles megismertetni, és jegyzőkönyvben rögzíteni, aláíratni. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat. Az iskola számítógépeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.

Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés, stb.). A tájékoztatót a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni, és jegyzőkönyvben rögzíteni, a tanulók aláírásával igazolják a tájékoztatóon való részvételüket.

A pedagógusok kötelesek azonnal jelenteni a munkahelyi vezetőiknek és a titkárságnak azokat a változásokat, meghibásodásokat, amelyek újabb veszélyforrásokat okozhatnak.

Az udvaron az óráközi szünetekben a játékokat és sporteszközöket az osztályfőnök, az ügyeletes tanár vagy a testnevelő tanár utasításának megfelelően használhatják a tanulók. A diákoknak játék közben egymás testi épségére fokozottan ügyelniük kell. Az udvari játékok rendszeres ellenőrzése az udvaros feladata.

A tűzvédelmi eszközök, tűzoltó készülékek, érintésvédelem rendszeres ellenőrzése, azok tanúsztatása a Tűz- és munkavédelmi szabályzat alapján történik. Az intézményi munkatársak számára szakember bevonásával minden tanévben szervezünk baleset-, munka- és tűzvédelmi oktatást. A munkatársak aláírásával igazolják az oktatáson való részvételüket.

Feladatok bekövetkezett tanulói balesetek esetében

Az a szaktanár, akinek a felügyelete alatt valamilyen baleset történik, a baleset súlyosságának megfelelően nyújtson elsősegélyt, ha szükséges, akkor értesítse a mentőket és ezek után értesítse az intézményvezetőt.

A balesetek minden esetben kivizsgálásra kerülnek, különös tekintettel a bejelentésre, a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokra, elektronikus jegyzőkönyvre, nyilvántartásra, stb. A három napon túl gyógyuló sérülést okozó baleseteket jelenteni kell a fenntartónak.

A balesetekről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek egy-egy példányát a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, át kell adni a tanulónak. Egy példányt az intézmény őriz meg.

A tanulóbaesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését a főigazgató-helyettes végzi.

A pedagógusok és egyéb munkavállalók számára minden tanév elején tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztató hangzik el. A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt az munkavállalók aláírásával igazolják.

A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az intézményvezető hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó) esetén az épületek kiürítését a szükséges intézkedések megtételét a **tűzriadó terv** alapján kell elvégezni. Az iskola helyszínrajzát - szintenkénti alaprajz – menekülési útvonalát ki kell függeszteni a tanulók által is jól látható helyre. A vízszerezési helyeket és a poroltó készülékek elhelyezését is jelölni kell.

Teendők tűzriadó esetén

- a jelzés módja: **csengő** (szaggatott)
- a dolgozók riasztásának módja: az elsőnek észlelő értesíti a leghamarabb elérhető dolgozót, vezetőt
- szükséges tennivalók
 1. kiürítés
 2. mentés
 3. biztonsági szervek értesítése: fenntartó, rendőrség, tűzoltóság
 4. fogadásuk előkészítése
 5. biztonsági készülékek kezelése

Minden osztály a Tűzriadó terv szerint feltüntetett folyosókon, ajtókon kivonul az udvarra.

Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események esetére

A rendkívüli események (továbbiakban: „bombariadó”) esetére a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására a következő intézkedéseket léptetjük életbe.

Bombariadó esetén a legfontosabb teendők az alábbiak:

Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az iskola legkönyebben elérhető vezetőjének vagy az iskolatitkárnak. Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.

A bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan az iskolai csengő szaggatott jelzésével történik. Lehetőség esetén a bombariadó tényét az iskolarádióban is közzé kell tenni.

Az iskola épületében tartózkodó tanulók és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A gyülekezésre kijelölt terület – ezzel ellentétes utasítás hiányában – a kézilabdapálya.

A felügyelő tanárok a náluk lévő dokumentumokat mentve kötelesek az osztályokat sorakoztatni, a jelen lévő és hiányzó tanulókat haladéktalanul megszámolni, a tanulók kíséretét és felügyeletét ellátni, a tanulócsoportokkal a gyülekező helyen tartózkodni.

A bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos! Amennyiben a bombariadó az érettségi vizsgák időtartama alatt történik, az iskola főigazgatója haladéktalanul köteles az eseményt a fenntartónak és a Kormányhivatalnak bejelenteni, valamint gondoskodni az érettségi vizsga mielőbbi folytatásának megszervezéséről.

A bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási időt az iskola vezetője pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.

Az iskolafenntartó Baptista Szeretetszolgálat által biztosított hitéleti tevékenység és viselkedési, megjelenési szabályok

Hitéleti tevékenység

- A nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanulónak kötelessége a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által szervezett bibliaismereti oktatáson részt venni, mely a tanórai foglalkozások rendjéhez igazodik.
- A tanulót etnikai, vallási hovatartozás, ízlésbeli megfontolás alapján nem érhet hátrány vagy megkülönböztetés, de a munkavédelmi előírást vagy közérkölcset sértő ruházat, sérülést okozó testékszer használata nem megengedett.

Ünnepi öltözet

- Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a tanuló – az előzetes tájékoztatás alapján – köteles ünnepi öltözetben megjelenni.
- Az ünnepi öltözet:
 - Nők esetében: sötét (fekete vagy kék) szoknya vagy nadrág, világos blúz.
 - Férfiak esetében: sötét (fekete vagy kék) nadrág, fehér ing.

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- Az iskola főigazgatója elkészíti a Házirend tervezetét.
- A Házirend elfogadása előtt az iskola főigazgatója beszerzi a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola főigazgatója, a nevelőtestület vagy a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

Záró rendelkezések

- A Házi rend nyilvános, az iskola titkárságán, az osztályfőnököknél és az iskola web-lapján bárki számára hozzáférhető.
- A Házi rend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.
- A Házi rend 2025. év szeptember hó 01. napján lép hatályba.

Szeged, 2025. augusztus 27.

.....
Bucskó József
főigazgató



Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Nyilatkozat (Diákönkormányzat)

A Szegedi Baptista Gimnázium és Technikum Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házi rend módosítását a 2025. augusztus 27-én megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Dátum: Szeged, 2025. augusztus 27.

.....
diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat (nevelőtestület)

A Szegedi Baptista Gimnázium és Technikum Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2025. augusztus 27-én megtartott értekezletén a Házi rendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Dátum: Szeged, 2025. augusztus 27.

.....
nevelőtestület nevében

Nyilatkozat (fenntartó)

A fenntartó képviselőjében, a Szegedi Baptista Gimnázium és Technikum Házi rendjét az Nkt 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Dátum: 2025. 08. 29.



.....
fenntartó