

SZEGEDI BAPTISTA
GIMNÁZIUM ÉS TECHNIKUM

HÁZIREND

2021.

BAPTISTA OKTATÁS

BAPTISTA OKTATÁS

Tartalomjegyzék

Jogsabályi háttér	5
A Házirend hatálya.....	5
A Házirend nyilvánossága.....	5
Az Intézmény adatai	5
Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	6
Az iskolai diákönkormányzat.....	6
Tanulói munkarend, a tanórai foglalkozások rendje, a csengetési 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 tantárgyválasztás rendje és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	10
Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	11
Az osztályozó vizsga	11
A különbözeti vizsga.....	12
Javítóvizsga	12
Pótló vizsga.....	12
Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga.....	12
A közösségi szolgálat	13
Tanulói jogok és köteleességek gyakorlásának módja, magatartási szabályok.....	14
A tanulók jogai	14
Tanulói jogok gyakorlása.....	14
A tanulók köteleességei és magatartási szabályok	15
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	17
Tértéti díj, tandíj megállapítása, befizetése és a visszafizetés szabályai	19
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	20
Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések formái és alkalmazásának elvei.....	21
Dohányzás büntetése	23
Károkozás	23
A tanuló anyagi felelőssége.....	23
Az intézményben tartózkodás során betartandó védő, óvó előírások rendje	23
Vagyonvédelem, kártérítés.....	24
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája.....	25
Az elektronikus napló használata.....	26
Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	26
Az iskolai tankönyvellátás rendje a nappali rendszerű gimnáziumi és technikumi	27
képzésformákban.....	27
Intézményi védő, óvó előírások. Az iskola-egészségügyi ellátás	29
Az iskolafenntartó Baptista Szeretetszolgálat által biztosított hitéleti tevékenység	32
és viselkedési, megjelenési szabályok	32

„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 megszegyenüljön, semmi gonoszt 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 tetteges 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 öltözetet 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 CXC. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet,
- 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 igazgatójánál;
 - az osztályfőnököknél;
 - az iskola honlapján: szeged.baptistaoktatas.hu
- Az intézmény tanulói a házirendet a beiratkozáskor megkapják.
- Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek ismertetni tanítványikkal a Házirend szövegét, és felhívni a figyelmüket azokra a szabályokra, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.
- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, 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 összejövetelnek 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 igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
- Az iskolai diákközgyűlés
 - Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
 - A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
 - Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
 - A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója 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.

A Diákönkormányzat véleményt nyilvánít 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, valamint a 8., a 13. óra, a 14. óra előtti szünet, amely 5 perc időtartamú.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
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 az igazgató 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 tanterekben tartózkodnak, szünetekben a folyosón, a tanterekben (kivétel 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 tanterekben 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 teremrendezést 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 az igazgatót 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 igazgatója 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 igazgatójától 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 lármozást 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 hátridőre 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 részképeségi 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 az igazgató felé kell kérvenyezni, és igazgatói határozattal kaphatnak mentességet.
- Azok a tanulók, akik a tantárgyi követelményeket előrehozott osztályozó vizsgán teljesítik, mentességet kapnak az adott tantárgy óralátogatása alól.
- Az előrehozott érettségi vizsgát tett tanulók az iskola igazgatójához címzett írásbeli kérelem és az Érettségi törzslapkiadvány 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. 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 igazgatói 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 szolgáltatáson, 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 tisztelettel 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 az igazgató dönt.

A tantárgyválasztás rendje és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Választható középszintű érettségi tantárgyak nappali rendszerű képzésen: bibliaismeret, biológia, fizika, földrajz, informatika, 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, informatika, 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, informatika, 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 igazgatójához, amelyben kérheti a korábban megjelölt tantárgy módosítását, és a kérelem jóváhagyását követően új tantárgyat választhat.
- A kötelezően választott érettségi tantárgy követelményeit emelt óraszámúban 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.

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 az igazgató 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. magántanulók).

Az osztályozó vizsgára jelentkezés az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem alapján történik.

A kérelemben 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 szeptember első munkanapjától a tanév vége előtti utolsó munkanapjáig bármikor szervezhető. A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki.

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 igazgató 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 díjmentes, és nem nyilvános.

Az osztályozó vizsga írásbeli/gyakorlati (minimum 60 perces) és szóbeli részből állhat. 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 az igazgató 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 az igazgató 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 felróható 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 az igazgató 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 jótékonyági,
- 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 tanévre, 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 szabályzatában** 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 adatait és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

Tanulói jogok és kötelességek 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 vezetőségét 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 tanárait, osztályfőnöke, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családjának 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 osztályfőnökétől, illetve az iskola igazgatójától 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 Diákközgyűlésen 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, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben 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. Kikapcsolt állapotban a tanóra elején ki kell tennie a tanári asztalra, ahonnan azt visszakapja, amint a szaktanár a tanórát befejezte, (Ezekhez nem szükséges a tanári utasítás.)
 - 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, illetve felszólítására 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 szembe helyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel!

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 kötelelességteljesítés 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 három nap hiányzását igazolhatja, előzetes kérés alapján. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója 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 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- A tanuló, ill. a szülő kérelmére a nappali rendszerű oktatás munkarendje szerinti képzésben részt vevő vidéki tanuló igazgatói 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.
 - 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 szülő behívása, értesítése

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

Tanköteles tanuló 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 következményeire.

Nem tanköteles nappali rendszerű tanuló 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.

Térítési díj, tandíj megállapítása, befizetése és a visszafizetés szabályai

Külön szabályzatban található.

BAPTISTA OKTATÁS

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 igazgatójának 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 teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- 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 tanulónak 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 igazgatója 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 tanulónak, 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;
- szeszital, tiltott kábítószer iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése, ill. befolyásoltság alatti iskolába érkezés;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- Az intézményben a Btk-ba ütköző cselekedet esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az intézményvezetés.
- A Házi rend hatálya minden iskolai rendezvényre is kiterjed!
- A nevelőtestületnek joga van a szabályszegő tanulót eltiltani az iskolai rendezvényeken (pl. szalagavató, ballagás) való részvételtől.
- A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.
- A fegyelmi büntetést írásbeli határozattal lehet kiszabni, és azt a tanuló, illetve a napali 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 tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések

- Iskolánk szellemisége és nevelési elvei alapján, a közösség tagjaitól elvárjuk, hogy tetteiket megnyilatkozásaikat a szeretet, a mértéktartás, a kölcsönös tisztelet és elfogadás 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 tanulóinknak a helyes kommunikációs helyzetek, konfliktuskezelő eljárások gyakorlására is
- a személyek közötti konfliktusok nyertes-nyertes megoldásához egyéni beszélgetéseket, 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 alapvető érdekeit, közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, az alábbi intézkedéseket eszközöljük:

- a normaszegő magatartásról az érintett pedagógus, vagy az érintett alkalmazott mérlegeli, hogy saját hatáskörben, vagy osztályfőnök bevonásával rendezhető-e fegyelmező intézkedéssel a konfliktus,
- ha nem rendezhető a fent említett módon a konfliktus, akkor a pedagógus vagy az alkalmazott haladéktalanul szóban, vagy írásban értesíti az igazgatót,
- az igazgató a normaszegés mértékének, illetve a közösségellenes cselekmény súlyosságának elbírálása érdekében meghallgatja az érintetteket és mérlegeli az elhangzottakat,

- ha a normaszegés nem meríti ki a büntetőjogi, vagy fegyelmi eljárás indításának mértékét, kezdeményezi a felek közötti resztoratív, kárjótétel lehetőségét, vagy alkalmazza a megfelelő igazgatói szintű fegyelmező intézkedést.

Ha a közösségellenes magatartás, vagy az azzal való fenyegetés mértéke, a normaszegés súlyossága megkívánja, az igazgató 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 igazgatója határozza meg.

A tanuló anyagi felelőssége

- Tettesítés 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 az igazgató 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 cselekvőképes, 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 rosszullete 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

- Az igazgató 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 az igazgató hatásköre (a fenntartó egyetértésével).

Vagyonvédelem, 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 berendezési tárgyakért, felszerelésért, eszközért a tanuló (szülő) vállal anyagi felelősséget. A tanuláshoz nem szükséges eszközöket, tárgyakat, nagyobb értékeket (pl. infokommunikációs eszköz, okostelefon, 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.

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

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 igazgatójához. A kérdésekre a diák írásban kap választ.

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

A tanuló az őt megillető jogokról az osztályfőnökétől, 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.

A **panaszkezelés** módja a diákok számára a következőképpen történik: először az adott szaktanárnak kell elmondania panaszát, majd fordulhat az osztályfőnökéhez, az igazgatóhelyetteshez vagy az igazgatóhoz.

A tanuló problémáival felkeresheti a szaktanárát, osztályfőnökét vagy az iskola vezetőit, akiknek titoktartási kötelezettsége van.

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 helyzetétől 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 rászorulóknak munkaeszközeinek, tankönyveinek megvásárlása,
- kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezése,
- térítési díjas tanórán kívüli tevékenységek támogatása.

Az iskolai tankönyvellátás rendje a nappali rendszerű gimnáziumi és technikai 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 (Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján), – 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 visszaadni. 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 az igazgató szava döntő.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél **indokolatlanul** nagyobb (szándékos rongálásnak minősülnek pl. a tankönyv lapjainak megromlása, a rajzok, szöveges bejegyzések is), a tanulónak a tankönyv átvételkor 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 végeztével vagy a tantárgyból letett vizsga teljesítésekor vissza kell szolgáltatni.

Az iskola igazgatója június 15-ig felméri:

- hány tanulóknak 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 14.

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 fejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet – a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvhez fejlesztett 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 igazgatója 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 igazgatója 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 igazgatóhelyettes.

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** tanulóit a tankönyvek ingyenes ellátására, „ingyen tankönyvre” nem jogosultak a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény értelmében, de intézményünk a saját forrásaiból igyekszik a segíteni rászorulókat.

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:

- Résztétel az egészségnevelésben.
- Életkoruk megfelelő, rendeletben előírt szűrővizsgálatok lebonyolítása. Elváltás 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 igazgatója, a közvetlen segítő munkát az igazgatóhelyettes 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 tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, informatika. Az egyes szaktantermekben érvényes balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulókkal a szaktanár a tanév elején köteles megismertetni. 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.

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

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 három napon túl gyógyuló sérülést okozó baleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni, ennek során fel kell tárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetekről az előírt nyomtatványokon 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 tanulóbalesetek 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 az igazgatóhelyettes 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 aláírásukkal 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 legkönnyebben 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 igazgatója 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 közerkölcsöt 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 igazgatója elkészíti a Házirend tervezetét.
- A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői közösség 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, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői közösség 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 2021. év január hó 06. napján lép hatályba.

Szeged, 2021. január 05.

J. Buesko
.....



Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Nyilatkozat (szülői szervezet)

A Szegedi Baptista Gimnázium és Technikum szülői közössége képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: Szeged, 2021. január 05.


.....

Gilicze Mária
szülői közösség nevében

Nyilatkozat (Diákönkormányzat)

A Szegedi Baptista Gimnázium és Technikum diákönkormányzata képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását a 2021. január 04-én megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Dátum: Szeged, 2021. január 05.

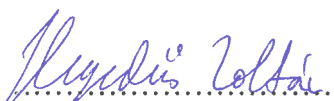

.....

Csinádi Nóra Szabrina
diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat (nevelőtestület)

A Szegedi Baptista Gimnázium és Technikum nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Nevelőtestület a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2021. január 04-én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Dátum: Szeged, 2021. január 05.


.....

nevelőtestület nevében

Fenntartói nyilatkozat

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

Dátum: *Budapest 2021.01.06*



BAPTISTA OKTATÁSI