

**BAPTISTA SZERETETSZOLGÁLAT EJSZ
MÓRA FERENC
FELNŐTTOKTATÁSI KÖZÉPISKOLÁJA**

HÁZIREND

2017

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM.....	3
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 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	11
Javítóvizsga.....	11
Pótló vizsga.....	12
Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga	12
A közösségi szolgálat	12
Tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módja, magatartási szabályok	14
A tanulók jogai.....	14
Tanulói jogok gyakorlása	14
A tanulók kötelességei és magatartási szabályok	15
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések.....	16
Térítési díj, tandíj megállapítása, befizetése és a visszafizetés szabályai.....	18
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	19
Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések formái és alkalmazásának elvei	20
Dohányzás büntetése	21
Károkozás	21
A tanuló anyagi felelőssége.....	21
Az intézményben tartózkodás során betartandó védő, óvó előírások rendje	21
Vagyonvédelem, kártérítés	22
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	23
Az elektronikus napló használata	23
Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	24
Az iskolai tankönyvellátás rendje a nappali rendszerű gimnáziumi és szakgimnáziumi képzésformákban.....	25
Intézményi védő, óvó előírások. Az iskola-egészségügyi ellátás.....	27
Az iskolafenntartó Baptista Szeretetszolgálat által biztosított hitéleti tevékenység és viselkedési, megjelenési szabályok.....	29
A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	30

PREAMBULUM

„Az ifjakat ugyanígy intsd, hogy legyenek józanok mindenben. Te magad légy példaképük a jó cselekedetekben, mutass nekik a tanításban romlatlanságot és komolyságot, beszéded legyen feddhetetlen és egészséges, hogy megszégyenüljön az ellenfél, mivel semmi rosszat sem tud mondani rólunk.”

(Pál levele Tituszhoz 2. rész 6-8. versek)

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Móra Ferenc Felnőttoktatási Középiskolája 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 az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek.

- 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 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.
- Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen, helyzetben vagy időpontban fogalmazzák meg, hogy az az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.
- Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.
- A szülőket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.
- A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok és a kábítószer fogyasztása.

- 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. A tanórák alatt tilos oda nem illő tevékenységgel (pl. enni és innivalót fogyasztással, 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. Tiltja a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

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

Jogsabályi 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 nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 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: www.mffg.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: Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Móra Ferenc Felnőttoktatási Középiskolája
- székhelye: 6724 Szeged, Bálint Sándor u. 14.
- 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 igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
- Az iskolai diákközyűlés
 - Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni.
 - A diákközyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
 - Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
 - A diákközyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközyűlés 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 kéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

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

- Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje
 - nappali rendszerű és nappali oktatás munkarendje,
 - esti oktatás munkarendje.
- A tanítás a nappali rendszerű és a nappali oktatás munkarendje szerint heti 5 nap zajlik. Hétfőtől csütörtökig 14²⁰-kor, pénteken 13²⁰-kor kezdődik.
- A tanítás az esti oktatás munkarendje szerint heti 3 nap zajlik. Hétköznapi 14²⁰-kor, szombaton 7⁴⁵-kor kezdődik a tanítás.
- A tanítási órák közötti szünet 10 perc időtartamú. Ettől eltérő a 9. óra és a 13. óra előtti szünet, amely 5 perc időtartamú.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	7 ⁴⁵	8 ³⁰
2.	8 ⁴⁰	9 ²⁵
3.	9 ⁴⁰	10 ²⁵
4.	10 ³⁵	11 ²⁰
5.	11 ³⁰	12 ¹⁵
6.	12 ²⁵	13 ¹⁰
7.	13 ²⁰	14 ⁰⁵
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

- 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 aulában 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 a balesetvédelmi előírások betartásával

- A tanulók a tanítási órákon a tantermekben tartózkodnak, szünetekben a folyosón, a tantermekben (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 az illetékes tanár 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.
- 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 116-os irodában vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

- Tanulói ügyintézés rendje:

	-tól	-ig
Hétfő	8 ³⁰	15 ³⁰
Kedd	8 ³⁰	15 ³⁰
Szerda	8 ³⁰	15 ³⁰
Csütörtök	9 ³⁰	16 ³⁰
Péntek	8 ³⁰	15 ³⁰

- 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 portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat 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 portás köteles szünetben hívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok
 - Az iskola tanulói a Dugonics András Piarista Gimnázium, AMI és Kollégium könyvtárát használhatják, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket elfogadva és betartva. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje:
Kedd – csütörtök: 10⁰⁰ - 15⁰⁰
Péntek: 10⁰⁰ - 13⁰⁰
 - Az a tanuló, aki az iskolai 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 a magántanulók.
- 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 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 törzslapkivonat fénymásolatának leadásával kérhetik felmentésüket a tantárgy óralátogatása, értékelése és minősítése alól.
- A magántanulói jogviszonyra vonatkozó kérelmeket (a rendkívüli helyzeteket kivéve) legkésőbb szeptember 10-ig be kell nyújtani. A felkészülés a magántanuló 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 magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról – felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról – a szakértői véleményben foglaltak szerint – az iskola gondoskodik. A magántanulók 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
- Útravaló programban résztvevő tanulók felkészítő foglalkozásai
- 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 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: biológia, etika, fizika, földrajz, informatika, kémia, testnevelés, vizuális kultúra.
- **Emelt szintű érettségi vizsgára választható tantárgyak:** magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, angol nyelv, német nyelv, biológia, földrajz, informatika.
- 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 nappali rendszerű képzéseken a 12. évfolyamon kötelezően választható tantárgyak: biológia, etika, fizika, földrajz, informatika, kémia, vizuális kultúra, ha tantárgyanként minimum 6 fő választja.
- A tárgyválasztás a 11. évfolyam tanulói számára minden tanévben május 30-ig megtörténik. Ezt követően a 12. évfolyam kezdetén, szeptember 15-ig a tanulók még módosíthatnak a kötelezően választott 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 óraszámban 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

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

Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- a Pedagógiai Programban meghatározott tanulmányi idő lerövidítésével (pl. tanév-összevonás, egyéni haladási rend) szeretné a 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.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit részletesen az iskola Pedagógiai Programján belül a Helyi Tanterv rögzíti, amely minden tanuló számára elérhető az iskola honlapján, ill. az iskola titkárságán.

Az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsgára jelentkezni április 30-ig lehet.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

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 az esti oktatás munkarendje szerinti képzésből a nappali rendszerű vagy a nappali 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 elkésik, 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 Kormányhivatal 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 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 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 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 segítségével 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,
- 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 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, életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- Az iskola vezetősége bármely esetben kikérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulók köteleességei és magatartási szabályok

Az Iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott intézmény. Küldetését akkor tolhatja 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 tanuló társait, 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 és nappali oktatási munkarend szerinti képzésben részt vevő tanuló esetén érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében. 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.
- 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 megóvásaért, 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 öltözékben jelenjen meg.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken (*szalagavatón, a ballagáson és az érettségi vizsgákon*) ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg.

Összegzésül: Kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik 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 köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- A nappali rendszerű és a nappali oktatás munkarendje szerinti 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 és a nappali 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.
- 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 szülő/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).
- Szakgimnáziumi és szakközépiskolai 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.

Térítési díj, tandíj megállapítása, befizetése és a visszafizetés szabályai

A tandíj és a térítési díj összege az éves költségvetési törvény értelmében évente kerül meghatározásra. A térítési díjat, tandíjat általában előre kell megfizetni készpénzben az iskola házi-pénztárába a pénztári óráknak megfelelően.

A térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok köre

- Ugyanazon évfolyam második és további alkalommal történő megismétlése - a tanköteles korú tanulót kivéve - abban az esetben, ha arra nem azért van szükség, mert a tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesítette.
- Az érettségi vizsga a tanulói jogviszony ideje alatt az érettségi bizonyítvány megszerzéséig és az adott vizsgatárgyból az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti, tanulói jogviszonyban tett sikertelen érettségi vizsga első javító- és a pótló vizsgája.
- A tanulmányok alatti vizsga.
- A nevelési-oktatási intézmény létesítményeinek, eszközeinek használata a térítésmentes szolgáltatás igénybevételekor.
- Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló esetén az állapotának megfelelő köznevelési intézményi ellátás.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor az előző pontban térítésmentesen meghatározott köznevelési közfeladatok igénybevétele.
- A térítési díj szorgalmi időszakban hónapokra elosztva 10 egyenlő részletben fizetendő tárgyhó 5-ig.
- Az esti munkarend szerint tanuló hallgató a nappali munkarend szerint megállapított díj 50%-t köteles fizetni azonos feltételek szerint.
- Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája.
- A térítési díj összege vizsgatárgyanként középszintű érettségi vizsgáért az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15 %-ának megfelelő, ezer forintra kerekített összege.
- Az e szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok, különösen a felnőttképzési, köznevelési törvény rendelkezései az irányadóak.

Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlésekor köznevelési közfeladatok igénybevétele.
- A tandíj összege a szakmai feladatra számított kiadások egy tanulóra jutó hányada.

A fentiekől eltérő térítési díj és tandíj fizetés iránti kérelmet a rászoruló az igazgatónak nyújthatnak be, aki egyéni elbírálás alapján dönt a kérelem jogosságáról.

Az igazgató dönt – a jogszabályokban meghatározottakon kívül – további ingyenes ellátásról, a térítési díj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről.

A jogszabály által meghatározott térítési díjat, tandíj a tanulók az iskola házi pénztárába fizetik be.

A visszafizetés szabályai: Amennyiben a tanuló tanulmányi jogviszonya önhibáján kívül megszűnik, akkor részére a térítési díj 50%-a visszafizetésre kerül.

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 teljesítmény 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.
- 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;
 - szeszesital, tiltott kábítószer iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése, ill. befolyásoltság alatti iskolába érkezés;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai, tanuló társai 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 nappali rendszerű és a nappali oktatás munkarendje szerinti képzésben részt vevő tanuló esetén a szülő/gondviselő tudomására kell hozni.

Dohányzás büntetése

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

Károkozás

- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló, illetve nappali oktatás munkarendje szerinti képzésben részt vevő tanuló esetén 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

- 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 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!

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 ismereteti 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.
- A 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, felfogadási idejét az év elején az ellenőrző könyvek útján, illetve az elektronikus naplón keresztül közzé kell tenni.
- A nappali rendszerű és a nappali 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 alkalmazottnak és a rendőrségnek.
- A tanulók az órát tartó pedagógussal együtt, a Tűzvédelmi szabályzat szerint a lehető legrövidebb időn belül elhagyják az épületet.
- Ha a tűzszerkezeti 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 megővni.
- A tanulók az általuk észlelt károkat azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely dolgozójának.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

Egyéb előírások

- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, rádió, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.
- Tilos az érintettek tudta és beleegyezése nélkül hang- és videofelvétel készítése.

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 igazgatójához. A kérdésekre a diák írásban kap választ.

A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kérdést a vezetés kivizsgálja, 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 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.

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.

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 és a nappali 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.

Ellenőrző könyv

A nappali rendszerű és a nappali oktatás munkarendje szerinti képzésben résztvevő tanuló esetén az iskola és a szülő/eltartó közötti kapcsolattartás egyik eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

- A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni.
- A bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók szociális ellátása

A nappali rendszerű és a nappali munkarend 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.

Útravaló ösztöndíjprogram

Iskolánk tanulóit folyamatosan segítjük az Útravaló ösztöndíjprogramban, amelynek célja a hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének elősegítése.

- Az Út az érettségizésig program célja a résztvevő tanulók támogatása a középiskola sikeres befejezése céljából, és az érettségi szerzési esélyeik javítása.
- A programban részt vevő tanulókkal ún. mentortanárok foglalkoznak, akik folyamatos segítséget nyújtanak számukra a tanulásban.

Az iskolai tankönyvellátás rendje a nappali rendszerű gimnáziumi és szakgimnáziumi képzésformákban

Az iskolai tankönyvrendelés eljárási rendje, pedagógus kézikönyvek igénybe vétele

Az igazgató által megbízott személy (tankönyvfelelős) tanévenként április utolsó munkanapjáig a rendelkezésre álló információk alapján elkészíti a tankönyvrendelést. A szülőkhöz eljuttatott tankönyvlistán osztályonként felméri a tankönyvigényt. A felmérés tartalmazza:

- a tankönyvek pontos megnevezését, árát, grammban kifejezett tömegét;
- a szülő nyilatkozatát, hogy a gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon kívánja megoldani.

Az ez alapján elkészített tankönyvrendelés összesítését az iskola e-mailben jóváhagyásra megküldi a Fenntartónak.

Az iskola a honlapján május 31-ig közzé teszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a normatív kedvezményekre jogosult tanulók kikölcsönözhetnek, illetve olvasóteremben használhatnak.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket (Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján), – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket, valamint a normatív kedvezményekre jogosultak számára ingyenes tankönyveket (2013. évi CCXXXII. törvény 4.§ (2) bek.) 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 indoklásának megállapítása a könyvtáros 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 megrongálása, a rajzok, szöveges bejegyzések is), a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át,
- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át,
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át.

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 10-ig felméri:

- hány tanulónak kell biztosítani a tankönyvellátást a könyvtárból tankönyvkölcsönzés útján;
- hány tanuló kíván új tankönyvet vásárolni;
- hány tanuló kíván használt tankönyvet igénybe venni
- hány tanuló jogosult ingyenes tankönyvellátásra és ezt hányan kívánják igénybe venni;
 - hány tanuló igényel és milyen típusú egyéb tankönyvtámogatást (költségátvállalás, tankönyv tanórán kívüli elhelyezése-olvasótermi használat).(elbírálás szabályai 5.b

pont)

- hány tanuló esetében kell biztosítani az Nkt. 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket,
- hány tanuló esetében kell biztosítani az Ntt. 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt,

A felméréssel egyidejűleg tájékoztatást kell adni arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt. Az iskola hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

A felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, a szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

Az igazgató június 10-ig kezdeményezi a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó részére az ingyenes tankönyvellátásra és a normatív kedvezményre jogosultak számát.

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

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás rendje

- A kedvezményes (normatíván kívüli) tankönyvtámogatás iránti igényt a nappali oktatás munkarendje szerinti képzésben részt vevő tanulónak az iskola által meghatározott időpontig kell benyújtani, csatolva egyidejűleg mindazon igazolásokat, amelyekből egyértelműen meghatározható a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem (kereseti igazolás, nyugdíj, családi pótlék, egyéb támogatások, stb.).
- Ennek ismeretében a támogatás mértékéről az intézményvezetés dönt, az igazgató hagyja jóvá. Erről minden év október 15-ig írásban értesíti a tanulót, aki a döntés pozitív elbírálása után az iskola könyvtárából kölcsönözheti ki az adott évfolyam tankönyveit, amelyeket a tanév végén, illetve a 12. évfolyamon legkésőbb a szóbeli érettségi vizsga megkezdése előtt vissza kell juttatnia a könyvtár számára.
- A pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állományából a pedagógusok kikölcsönözhetik.

Intézményi védő, óvó előírások. Az iskola-egészségügyi ellátás

Az iskola-egészségügyi ellátás célja

- Közreműködés az intézményben 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 bérbe adó intézmény által 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.

Rendelési idő

A tanév első munkanapján kifüggesztésre kerül az orvosi szoba ajtaján.

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. Elválkozás esetén háziorvoshoz, vagy szakrendelésre irányítás, nyomon követés. Amennyiben a tanuló jogszabályban előírt szűrővizsgálata elmarad, azt a szolgáltatást 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 a tanügy-igazgatási 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 aláírásával igazolják.

A tanulóbaesetek 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, számítástechnika. 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 portásnak 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 a tanügy-igazgatási 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 jól látható helyre. A vízszerezési helyeket és a poroltó készülékek elhelyezését is jelölni kell.

Teendők tűzriadó esetén

- a jelzés módja: **kongatás** (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 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 igazgatója elkészíti a Házirend tervezetét.
- A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet 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 szervezet iskolai vezetősége.

Záró rendelkezések

- A Házi rend nyilvános, az iskola titkárságán, az osztályfőnököknél és az iskola weblapján bárki számára hozzáférhető.
- A Házi rend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.
- A Házi rend 2017. év szeptember hó 1. napján lép hatályba.

Szeged, 2017. május 16.

.....
Bucskó József
igazgató



Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Móra Ferenc Felnőttoktatási Középiskolája szülői közössége képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Szeged, 2017. május 16.

.....
Bakri Géza Imre
szülői közösség képviselője

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Móra Ferenc Felnőttoktatási Középiskolája diákönkormányzata képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A 2017. május 11-én tartott ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Szeged, 2017. május 16.

.....
Albert Juszina
diákönkormányzat vezetője

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Móra Ferenc Felnőttoktatási Középiskolája nevelőtestülete képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Nevelőtestület a Házi rendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Szeged, 2017. május 16.

.....
nevelőtestület nevében
LAZAR EDIT

Fenntartói nyilatkozat

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy, mint fenntartó képviselőjében, a Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Móra Ferenc Felnőttoktatási Középiskolája Házirendjét az Nkt 32. § (1) bek. i) pontja alapján jóváhagyom.

Kelt: Székelyest, 2017. év augusztus hó 22 nap

.....
.....
Fenntartó képviselője

