

ABAJAI III. BÉLA GIMNÁZIUM

HÁZIRENDJE

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A 20/2012-es EMMI rendelet 5.§ bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni. A házirendet az iskola vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni (20/2012. 121§ 7-es bek. és Nkt. 48§4.bek. d pont)

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a törvény tartalmazza.

A szülő a gyermekét érintő, a KRÉTA elektronikus adatnyilvántartó rendszerben szereplő adatokról papíralapú tájékoztatást kérhet az iskola titkárságán.

A házirend módosítását – indokolt esetben - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, szülői szervezet, diákönkormányzat. A tanév megkezdését követő egy hónapon belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani. A házirend módosítására tett javaslatokat az iskola igazgatójához kell benyújtani. Az így betervezett javaslatról 30 napon belül dönt a nevelőtestület.

II. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

1. Becsöngetéskor a tanteremben, illetve a szaktanterem előtt tartózkodni. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a szaktanár a naplóba bejegyzi. A késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
2. Órarendi lyukasóra esetén csak osztályfőnöki vagy szülői beleegyezéssel hagyhatja el az iskolát. A szülő a tanév elején egész tanévre szóló engedélyt adhat ezekre az esetekre. (Egyébként a lyukasórákon – a tanítás zavarása nélkül – az iskola területén, lehetőleg a könyvtárban tartózkodhat.)
3. Tanítás alatt csak indokolt esetben hagyhatja el az iskolát, akkor is csak az osztályfőnök, vagy az igazgatóhelyettesek által kitöltött kilépő cédulával.
4. Az ügyeletes diák órakezdés előtti feladata a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a szivacs kimosása, a kréta beszerzése, a szaktanár megérkezéséig a rend fenntartása, a tanulók számbavétele, majd órakezdéskor a hiányzók jelentése. A hetesek jelentik az iskolavezetésnek, ha a szaktanár a becsöngetés után 10 perccel még nem jelent meg az órán –csoport szinten a szaktanár által kijelölt ügyeletes diák -.
5. Közreműködik abban, hogy saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben legyenek. A padokban nem hagy szemetet. A másik csoport által okozott kárt, rendetlenséget azonnal jelenti a szaktanárnak vagy az osztályfőnöknek. A tanítási idő után a tantermekben saját felelősségére hagyhatja ott felszerelését.
6. Közreműködik a tanítási órák, az iskolai rendezvények megvalósításában, azok lezárásában életkorához, fejlettségéhez igazodva; pedagógus vagy más felnőtt felügyelete, szükség esetén irányítása mellett.
7. Tudomásul veszi, hogy az általa okozott kárt - az Nkt. 59§-ának (1) bekezdésében meghatározott keretek között - kötelessége megtéríteni. Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyv, tartós tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt a tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője köteles az iskolának megtéríteni. A kártérítés összegére – a természetes elhasználódás mértékét figyelembe véve – a könyvtáros tesz javaslatot, melyet az igazgató hagy jóvá. A kártérítési összeg csökkenthető, mérsékelhető, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.
8. A tanév elején ismertetett tűz-és balesetvédelmi előírásokat megtartja. A balesetet, tüzet azonnal jelenti a szaktanárnak vagy az illetékes igazgatóhelyettesnek.
9. Az iskolai munkarendet érintő tevékenységét (pl. egyesületben sportolás, zeneiskolai tanulmányok, néptánc...) bejelenti az osztályfőnöknek.
10. Betegség miatti hiányzását a szülő vagy az orvos által aláírva igazolja. Betegség vagy egyéb ok miatti hiányzás esetén utólagosan a szülő egy tanévben legfeljebb 10 napot (félévenként 5 nap) igazolhat. Mulasztását a hiányzás utáni első iskolába érkezést követő osztályfőnöki órán, de legkésőbb 2 héten belül igazolja. Mulasztás igazolására nem fogadható el KRESZ vagy formai vizsgahely igazolás.
11. Rendkívüli esetben szülei személyesen vagy írásban vagy a Kréta e-ügyintézés útján előzetes engedélyt kérhetnek a távolmaradásra. Évente összesen legfeljebb 10 napra (félévente 5 nap) az osztályfőnöktől, hosszabb időre - például edzőtábor esetén - az iskola igazgatójától. Az ilyen módon engedélyezett hiányzást utólag már nem kell igazolni.
12. Kötelessége a könyvtári tartozását legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt két héttel rendezni.
13. Az adataiban, tanulói jogviszonyában bekövetkezett változást kötelessége az iskolatitkárnál, osztályfőnöknel mielőbb bejelenteni. A tanulói jogviszony megszűnése előtt az iskola tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket stb. kötelessége visszaszolgáltatni.
14. Az iskolaközösség előtti igazgatói értékelésen kötelessége megjelenni.

15. Mások emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
16. Iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladatait rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességének megfelelően végzi el.
17. 17. Az iskolában, az iskola előtt és az iskola által szervezett foglalkozásokon, kirándulásokon, rendezvényeken nem dohányzik, elektronikus cigarettát nem használ, szeszesitalt, kábító hatású szereket nem fogyaszt.
18. Olyan dolgokat, amelyek a tanítási-tanulási folyamathoz nem szükségesek a Tanuló csak a szülő felelősségére, dolgozóink csak saját felelősségükre hozhatnak az iskolába, illetve iskolai rendezvényekre (pl: mobiltelefon, ékszer, értékes ruházat stb.). Indokolt esetben a titkárságon kérhető a megőrzés. Mobilkommunikációs eszközeit a tanítási órákon kikapcsolt állapotban vagy nem elérhető állapotban (repülőgép üzemmód) a táskájában tartja. Mobiltelefon vagy más infokommunikációs eszköz a tanórákon csak szaktanári engedéllyel használható. Testnevelési órákon mobiltelefon és digitális eszközeit a tanárának leadja.
19. Az iskolán kívül is a törvényt tisztelő állampolgár magatartási normái szerint viselkedik.
20. Közösségellenes cselekmények megelőzése céljából szükséges annak jellegéről, formáiról tájékoztatást adni a tanulóknak osztályfőnöki órán a tanév elején, illetve szükség szerint máskor. Ilyen cselekmény kivizsgálása, elbírálása a fegyelmező intézkedések vagy a fegyelmi eljárás szabályai szerint zajlik. Az alkalmazandó intézkedések formái a cselekmény kiterjedtségétől és a helyzettől függően személyre vagy osztályközösségre vagy iskolaközösségre szabottan alakítandók ki.
21. Az épületen belül néhány engedélyezett hirdetőfelületnek van kiírt felelőse. (A munkaközösségek hirdető tábláinak a munkaközösség-vezető, a továbbtanulási híreknek az egyik igazgatóhelyettes, a DÖK-táblának az elnök és a kultúrfelelős). Ezekben a hirdető felületeken csak az oda kiírt felelős engedélyével lehet hirdetést, plakátot elhelyezni, kiírni (továbbiakban: „hirdetni”). A többi engedélyezett hirdetőfelületen, továbbá azokon kívül máshol a gimnázium épületén (falain, kapuin, ablakain, stb...) történő hirdetéshez kötelessége az igazgató – távollétében valamelyik igazgatóhelyettes – engedélyét kérni.

III. A TANULÓ JOGAI

A jogok gyakorlása során másokat nem korlátozhatunk jogaik gyakorlásában, továbbá a joggyakorlás nem veszélyeztetheti saját, illetve mások egészségét, testi épségét és művelődéshez való jogát.

1. Joga van hozzájutni a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és kérésére tájékoztatást kapni a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról: a diákönkormányzattól, osztályfőnöktől, iskolavezetéstől.
2. Joga van problémás ügyeivel a szaktanárokat, az osztályfőnököket, az iskola igazgatóhelyetteseit, az igazgatót vagy a szülői szervezetet illetve a diákönkormányzatot felkeresni. (A sorrend betartása nem kötelező.)
3. Kérdéseket intézhet, javaslatokat tehet az iskolavezetésnek, tanárainak, a szülői szervezetnek a személyével vagy a tanulmányaival kapcsolatos területeken, és ezekre 30 napon belül joga van érdemi választ kapni. Az
4. emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat tanárai munkájáról, az iskola működéséről.
5. Véleményezhet bármit, ami az iskolai élettel összefügg.
6. A tanulók nagyobb (évfolyamnyi) közösségét érintő kérdéseiben az iskolavezetésnek ki kell kérnie a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét.
7. Választó és választható a diákképviselőbe, érdekei képviselőéért a diákönkormányzathoz fordulhat. A diákönkormányzat működését, jogkörét annak működési szabályzata határozza meg.

8. A kötelező és a választható tantárgyakon kívül érdeklődésének megfelelően szakkörökbe, diákkörökbe járhat, ilyenek szervezését kezdeményezheti pedagógiai programunk alapján a tanév első két hetében.
9. A tanuló, illetve szülők igénye alapján, a 7-10. évfolyamokon napközi otthonos, illetve tanulószobai ellátást kaphat pedagógiai programnak megfelelően. (A következő tanévre szóló igény a tanév utolsó két hetében nyújtható be az igazgatónak).
10. Szükség esetén időszakos felzárkóztató foglalkozást (korrepetálást) kérhet tanáraitól.
11. Joga van az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (pl: csónakház, számítógépterem, könyvtár, stb.) a megfelelő szabályok betartásával használni. Az egyes létesítményekre vonatkozó szabályok az adott helyiségben, valamint az iskolai honlapon SzMSz-ünk 3.9.1. pontjában olvashatók.
12. Az iskola fénymásoló berendezéseit nyelvvizsgabizonyítvány-másolat és bizonyítványmásolat készítéséhez ingyenesen, az érettségi dolgozatok másolásához költségtérítéssel veheti igénybe.
13. Joga van az érdemjegyekről, bejegyzésekről (például: késés, mulasztás, dicséret, figyelmeztetés...) azonnal értesülni (KRÉTA elektronikus adatnyilvántartó rendszer).
14. Joga van témazáró és egyéb dolgozatait – szaktanára 5 tanítási napnál hosszabb távollétét kivéve – 15 tanítási napon belül kijavítva és értékelve visszakapni.
15. A bizonyítványa átvételét követő 15 napon belül - kiskorú tanuló esetén szüleinek aláírásával - joga van kérni, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tegyen. A kérelmet a gimnázium igazgatójához kell eljuttatni további intézkedés céljából.
16. A félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig - kiskorú tanuló esetén szüleinek aláírásával - joga van kérni, hogy osztályzatainak megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet a gimnázium igazgatójához kell benyújtani további intézkedés céljából.
17. Joga van a témazáró dolgozatok időpontját 1 héttel előre tudni.
18. Joga van 1 napon legfeljebb 2 témazárót írni.
19. 11. és a 12. évfolyamon - az érettségi vizsga vizsgaszabályzatában, a pedagógiai program és az igazgató által meghatározott tantárgyfelosztás alapján meghatározott keretek között - joga van megválasztani tantárgyakat, és ha erre lehetőség van, a tantárgyat tanító pedagógust is. E jogok gyakorlásáról, a jelentkezés módjáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépés előtt tájékoztatást ad (lásd Pedagógiai Program).
20. Joga van az iskola alapítványától egyszeri szociális, illetve egyéb támogatást kérni. A kérelmeket illetve a pályázatokat az alapítvány kuratóriumához kell eljuttatni a titkárságon keresztül (szociális ösztöndíj intézményünkben nincs).
21. Személyes adatait feldolgozni, tárolni csak a törvényes előírások betartásával szabad.
22. A tanuló által készített (szellemi, művészeti,...) alkotásokat az iskola legkésőbb az aktuális tanév végén visszaszolgáltatja a tanuló kérésére. Amennyiben a tanuló nem tart igényt az alkotására, az térítés nélkül az iskola tulajdonába kerül.

IV. JUTALMAK, KITÜNTENTÉSEK

A Nemzeti Köznevelési Törvény 58§ 1.bekezdés alapján iskolánkban jutalomban részesülhetnek tanulóink az alábbiak szerint:

Tanév közben

- szaktanári dicséret szóban
- szaktanári dicséret a Kréta naplóba beírva
- osztályfőnöki dicséret szóban
- osztályfőnöki dicséret a Kréta naplóba beírva
- igazgatói dicséret szóban
- igazgatói dicséret a Kréta naplóba beírva
- igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt

Tanév végén

bizonyítványba írt szaktárgyi dicséret	jutalomkönyv
bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret	alapítványi jutalom, alapítványi díj
oklevél	Bélás Emlékplakett
dicsőségtablóra kerülhet	az "Év diákja" cím elnyerése Baja városában a gimnáziumi kategóriában (lehetőség a legjobb végzős diákunk számára)
"Az iskola kitüntetett diákja" cím elnyerése (végzősök számára)	

- Példamutató közösségi magatartásért, tevékenységért, kiemelkedő szorgalomért az osztályfőnök adhat dicséretet.
- Kiemelkedő tanulmányi, sport - vagy művészeti teljesítményért (pl. megyei 4-10. helyezés) a szaktanártól jár dicséret a tanulónak.
- Gimnáziumunk hírnevét jelentősen növelő tevékenységért, eredményért (pl. tanulmányi vagy sportversenyen elért megyei 1-3. vagy országos 1-10. helyezés) az intézményvezető ad dicséretet.
- kiemelkedő szaktárgyi teljesítményéért a tanuló a szaktanár döntése alapján tantárgyi dicséretben részesülhet.
- azok a végzős tanulók, akik a gimnáziumi éveik alatt mindvégig kitűnő tanulmányi eredményt értek el, elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek.
- az iskolaközösségért végzett többévi kiemelkedő munkájáért a nevelőtestület és a diákvezetőség együttes döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhet legfeljebb három végzős tanuló.
- Elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesül az a végzős tanuló, akinek érettségi átlag teljesítménye eléri a 90 %-ot.
- elismerő oklevélben részesül a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt elért tanuló.
- elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesül a kimagasló országos eredményt elért, nem végzős tanuló.
- a nevelőtestület és a diákvezetőség együttes döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhet legfeljebb három olyan tanuló, aki abban az évben az iskolaközösségért kiemelkedő munkát végzett.

A kitüntetések elvei és formái SzMSz-ünk 3.5.5.5 pontjában megfogalmazottak.

V. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi eljárás

A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedést, vétkes és súlyos esetben fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Az eljárást a 20/2012. EMMI rendelet 53§-61§-ai szabályozzák valamint SzmSz-ünk 3.9.5. pontja és a 6.sz. melléklete a 20/2012.EMMI rendelet 4§ q pont alapján. Fegyelmező intézkedés formája aszerinti, hogy szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói hatáskörbe tartozó a cselekmény. Szükség esetén egyeztetés alapján dönt az igazgató a formájáról.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően – ha az lehetséges – kezdeményezni kell egyeztető eljárás elindítását. Az eljárás célja a kötelességszegéshez

elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló írásbeli értesítésben fel kell hívni az érintett – *kötelességszegő* – figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – *a sértett és a kötelességszegő egyetértésével* - az igazgató felé jelezni kell az egyeztető eljárás iránti igényt. Az egyeztető eljáráson részt vesz:

kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő is, osztályfőnök, szaktanár, fegyelmi bizottság elnöke, iskola intézményvezetője (a fegyelmi vétség nagyságától, súlyától függően). Ha az egyeztető eljárás során a sérelem orvoslására megállapodás – *írásba foglalt* – születik, a sértett kérheti a fegyelmi eljárás megszüntetését. Erre a lehetőségre az iskola igazgatója is felhívja a figyelmet. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő érkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

A fegyelmező intézkedés fokozatai és formái

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki intés
- írásbeli szaktanári figyelmeztetés
- írásbeli igazgatói intés
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
-

A fegyelmi eljárás utáni büntetés fokozatai

- megrovás
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába
- szigorú megrovás
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása
- kizárás az iskolából

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást

tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

3. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

VI. KÉSÉSEK, HIÁNYZÁSOK

A 20/2012.EMMI rendelet 51§ alapján:

1. Ha a tanuló kötelező foglalkozásról vagy rendezvényről távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolás lehet
 - a KRÉTA elektronikus adatnyilvántartó rendszer e-ügyintézési felületére a szülő által aláírt bejegyzés, vagy
 - orvos által kiállított és aláírt hivatalos igazolás vagy az igazolás feltöltése a KRÉTA elektronikus adatnyilvántartó rendszer e-ügyintézési felületére,
 - vagy más formátumú, de egyértelműen azonosítható dokumentum.Az igazolást a mulasztás utáni első osztályfőnöki órán be kell mutatni, vagy eddig az időpontig a KRÉTA rendszerbe fel kell tölteni. Az osztályfőnök a hiányzást az e-naplóban adminisztrálja.
A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a szülő előzetesen írásban benyújtott kérelme alapján igazgatói engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) az iskolát képviseli valamilyen rendezvényen,
 - c) tanulmányi versenyen vesz részt,
 - d) beteg volt, és azt igazolja,
 - e) hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettség teljesítése miatt hiányzott.
 - f, felsőoktatási intézmények nyílt napján vesz részt (10-12. évfolyam tanévenként 2 nap)A szülő/gondviselő tanévenként 10 tanítási napra (félévenként 5) hiányzást igazolhat.
2. Az első alkalommal bekövetkező igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt, és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
3. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.
4. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
5. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul

értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

6. Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén 10 óra igazolatlan mulasztás elérésekor az iskola értesíti a szülőt, valamint ha a tanuló kollégiumi elhelyezésben van, a kollégiumot is. 30 tanítási óránál több igazolatlan hiányzás - *nem tanköteles korú tanuló esetén* - a tanulói jogviszony megszűnését vonja maga után, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. 6. Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye év közben - a pedagógiai programnak megfelelően - nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezi. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a jogszabályban előírt, a mulasztással kapcsolatos értesítési kötelezettségének. 150 óra hiányzás után az osztályfőnök értesíti a szülőt.
7. Ha a tanuló mulasztásainak a száma már az első félév végére eléri, illetve meghaladja a meghatározott mértéket, azaz a féléves óraszám 30 % -át, és emiatt

teljesítménye – a pedagógiai programnak megfelelően - érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

8. Ha a tanuló nem írja meg a témazáró dolgozatoknak legalább a felét, akkor az adott tárgyból a szaktanár döntése alapján osztályozható, vagy az év végi osztályozó konferencia előtti tanítási napig osztályozó vizsgát kell tennie (A szaktanárnak joga, de nem kötelessége az elmaradt témazáró dolgozatokat bepótoltatni.)
9. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra (emelt szintű, tagozat...), akkor a tanév végéig köteles azon részt venni.
10. Az iskola igazgatója tanév közben indokolt esetben és csak a tanuló - iskolai nyomtatványon beadott és a szaktanár, valamint a szülő által is véleményezett és aláírt - írásbeli kérelmére felmentést adhat bármelyik tanórai foglalkozáson való további részvétel alól, illetve engedélyezheti új tantárgy felvételét. (A felmentést a félév, illetve a tanév vége előtt legfeljebb 1 hónappal csak rendkívül indokolt esetben adja meg az igazgató.)
11. A Nemzeti köznevelési törvény 27. §-a szerint legfeljebb heti 2 óra kiváltható testnevelésóra havi igazolását a következő hónap 10. napjáig kell teljesíteni. Ha 10-e munkaszünet, vagy tanítási szünet, akkor az azt megelőző utolsó tanítási napon, ha betegség akadályozza a határidő betartását, akkor a betegség utáni első testnevelésórán kell igazolni. Az igazolás elmulasztása igazolatlan órákat von maga után.

A tanulmányi versenyekkel összefüggő igazolt távollétek:

Versenyek	Tanítási nap	Verseny napja
Országos		
1. forduló	-	3. óra után
2. forduló	1	1
döntő	5	1
Megyei		
1. forduló	-	4. óra után
2. forduló	1	1

Felsőoktatási intézmények nyílt napjain való részvételre a 10., 11., és a 12. évfolyamosok 2 napot vehetnek igénybe tanévenként.

Az osztályfőnökkel előzetesen egyeztetni szükséges.

A gimnáziumban szervezett felsőoktatási tájékoztatókon az érintett tanulók osztályfőnöki engedéllyel vehetnek részt.

VII. Az iskola működési rendje

Az iskola épülete tanítási időben 06³⁰ órától 20⁰⁰ óráig tart nyitva.

A napi csengetési rend a következő:

0. óra: 7 ¹⁵ -7 ⁵⁵	3. óra: 9 ⁵⁰ -10 ³⁵	6. óra: 12 ⁴⁰ -13 ²⁵
1. óra: 8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	4. óra: 10 ⁵⁰ -11 ³⁵	7. óra: 13 ³⁰ -14 ¹⁵
2. óra: 8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	5. óra: 11 ⁴⁵ -12 ³⁰	

A tanítási órák vége előtt öt perccel jelzőcsengetést tartunk. A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünet van, kivéve a 0., a 3. és a 6. órák utáni szüneteket, amelyek 5,15 illetve 5 percesek. Szünetekben a tanulók a következő tanítási óra helyszínére vonulnak. Balesetvédelmi okokból a szünetben, a belső udvarban, tanári felügyelet nélkül mindennemű labdajáték tilos!

A délutáni foglalkozások 14³⁰-tól 17⁰⁰ óráig tartanak.

Az iskola helyiségeinek használati rendje

- Az irodákba és a tanári szobákba csak tanári engedéllyel mehetnek be a tanulók.
- Az iskola helyiségei elsősorban az iskola tanulóinak nevelésére, oktatására szolgálnak.
- A tantermek rendjéért a hetesek felelnek. A tantermek, folyosók az iskola szellemének megfelelő ízléssel dekorálhatók.
- Az előadóterekben, szaktantermekben, laboratóriumban, számítógépteremben csak szakirányú foglalkozások tarthatók. A tanulók csak a tanárok felügyelete mellett tartózkodhatnak bent, és a felszereléseket, műszereket, gépeket csak a szaktanár irányításával használhatják.
- A tantermekben délután elsősorban a tanórán kívül szervezett tevékenységek lebonyolítása biztosítható. A termék egyeztetését az iskolavezetés végzi.
- A tornatermek és sportudvar használati rendjének betartásáért a testnevelő tanárok közössége és a diáksportkör vezetősége felel.
- Az iskola helyiségeinek nem oktatási célra való felhasználását (vetélkedők, diákrendezvények, stb.) az diákönkormányzattal egyeztetve az iskolavezetés engedélyezi felnőtt felügyelet mellett. Felügyeletről a szervezőnek kell gondoskodnia.
- Az iskola dolgozói és a tanulói számára munkavédelmi, tűzvédelmi oktatást kell tartani. A munkaközösségek vezetői külön ismertetőt tartanak a szaktantermekre, szertárakra vonatkozó sajátos veszélyforrásokról. A munkavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos részletes teendőket a megfelelő szabályzatok tartalmazzák.
- Az iskola tulajdonát képező felszereléseket, berendezéseket az épületből kivinni csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- A nevelőtestület és a tanulóközösségek törekedjenek arra, hogy az iskola helyiségeit és felszerelését gazdaságosan, a takarékoság az egészség-, a munka- és tűzvédelem követelményei szerint használják.
- A tantermek díszítése, tisztaságának megőrzése a tanulóközösségek feladata. A dekoráció fiatalos, a diákokhoz méltó és ízléses legyen.
- A tanórákat az órarendben, a tanórán kívüli foglalkozásokat a foglalkozási rendben meghatározott helyen kell tartani.
- A létesítményekben, helyiségekben okozott kárt az 2011.CXC.törvény illetve a 20/2012.EMMI rendelet szerint kell megtéríteni.

A tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák szabályait – így a vizsga követelményeit, részeit, különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészekre, és az értékelés szabályaira – a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64. §.-74/A. §-ai, illetve azok nyomán az iskola pedagógiai programja tartalmazza részletesen.

A.) OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

1. A 20/2012. EMMI rendelet 64.§ (2) pontja szerint: osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) 250 óránál többet mulasztott, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30%-áról hiányzott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. Ezekon felül a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
 - a) egyéni munkarend szerinti tanuló;
 - b) előrehozott érettségi vizsga esetén olyan tantárgyból, melynek a tanítása a Bajai III. Béla Gimnázium helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be.
 2. Osztályozó vizsgára december 1-jétől február 15-ig, szeptember 1-jétől 5-ig, valamint április 1-jétől június 15-ig van lehetőség.
 3. Osztályozó vizsgára az intézményvezetőnél lehet jelentkezni írásban. A vizsgára való jelentkezés határideje az I. félévi vizsga esetén november 30., a II. félévi vizsga esetén március 31, a tanév eleji vizsga esetén június 15. A vizsga pontos időpontját az intézményvezető határozza meg.
 4. A vizsgázóknak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló minimális idő vizsgatárgyanként 60 perc, magyar nyelv és irodalomból 90 perc. A gyakorlati vizsga időtartama minimum 60 perc. Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően (kivéve az idegen nyelv).
 5. Az a tanuló, aki előrehozott érettségi vizsga miatt tett eredményes osztályozó vizsgát, teljesítette az adott tantárgy középiskolai követelményeit. Ezért saját kérésére – kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére – mentesülhet az adott tantárgy tanóráinak látogatása alól. A kérvényt írásban az iskola intézményvezetőjének kell benyújtani.
- B.) JAVÍTÓ VIZSGA**
1. Javító vizsgát kell tennie annak a tanulónak, akinek a tanév végén valamely – legfeljebb 3 – tantárgyból nem sikerül teljesítenie a tantárgy elsajátítására vonatkozó minimális követelményeket, vagy az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik. A javító vizsgát bizottság előtt kell letenni. A bizottság három tagból áll, melyből kettő az adott tárgy szaktanára, egy pedig az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes. A javító vizsga részletes szabályai a következők:
 2. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatja az intézményvezető.
 3. A vizsgabizottság döntése ellen a vizsgázó – a vizsgát követő három munkanapon belül – jogszabálysértésre hivatkozva jogorvoslati kérelmet adhat be az iskolai intézményvezetőjén keresztül a tankerületi igazgatónak.
- C.) KÜLÖNBÖZETI VIZSGA**

A különbözeti vizsgát az iskola intézményvezetője által megállapított időpontban az általa kijelölt tárgyakból kell tennie a tanulónak.

Tantárgyválasztás

A korábbi évfolyamokon történt választásoktól függetlenül járhatnak diákjaink a 11 -12. évfolyamon középszintű vagy emelt szintű érettségire felkészítő csoportba. Az iskola intézményvezetője minden év április 15-éig közzéteszi a választható tantárgyak és a képzési szintek jegyzékét. A tanulók pedig május 20-ig adhatják le - írásban - a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntéseiket.

A tanárválasztás lehetőségével akkor élhetnek diákjaink, ha az nem veszélyezteti tanulócsoportok meglétét, illetve kellően indokolt. Tanévenként egyszer lehet változtatással élni az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelemben.

A KRÉTA elektronikus adatnyilvántartó rendszer szülői hozzáférését az iskolai rendszergazda által kiosztott szülői kódok alapján biztosítjuk az erre jogosultaknak.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A pedagógusok az intézményvezető által rendelkezésükre bocsátott tankönyvjegyzék, valamint tankönyvnek nyilvánított egyéb könyvek, segédletek listái, illetve egyéb információforrás alapján

kiválasztják a tantárgyanként az alkalmazandó tankönyveket, egyéb segédleteket. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről és az ingyenesség lehetőségeiről, szabályairól.

A könyvtári nyitva tartás ideje:

Hétfőtől csütörtökig 9 óra 30 perctől 14 óra 30 percig, pénteken 9 óra 30 perctől 12 óráig. (Reggel 7 óra 45 perctől 9 óra 30 percig a tanulók a könyvtárba beülhetnek, de a könyvtárost nem zavarhatják kéréseikkel.)

Az **ebédbefizetés** (menza) a kiírás szerinti napokon, helyen és időben történik. Betegség esetén az ebéd lemondása egy nappal előtte 09. 00 óráig lehetséges.

Az **iskolai büfét** a tanulók kizárólag tanítás előtt, a szünetekben és lyukasórákon (a tanítási órákat nem zavarva) látogathatják.

Az **iskola titkársága** tanítási napokon - lehetőség szerint – a nagyszünetben (10. 35 - 10. 50) áll a tanulók rendelkezésére. Egyéb időpontokban a tanulók és az iskola adminisztratív ügyeit intézik.

A **diákönkormányzat** a saját programjában meghatározott gyakorisággal ülésezik. Az igazgató részükre tantermet biztosít. A szervezettel az iskolavezetés, a patronáló tanár és az igazgató révén tart kapcsolatot. A diákönkormányzat tanévenként egy alkalommal diákközzgyűlést szervez, ahol megvitatják a diákjogok érvényesülésének rendjét, valamint a kötelezettségek teljesítését. Döntenek az egy tanítási nap felhasználásáról.

Az **iskola stúdióját** csak a megbízott tanulók kezelhetik (technikusok, szerkesztőbizottsági tagok). A stúdióból szünetekben, és iskolai rendezvényeken lehet zenét sugározni, a stúdió ezen kívül csak közleményekre, hirdetésekre használható. A kezeléssel megbízott tanulókat a patronáló tanárok véleményének kikérése után az igazgató hagyja jóvá.

IX. Záró rendelkezések

Az elfogadott vagy módosított házirend nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát át kell adni a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek. Az iskola könyvtárában, a tantermekben, az igazgatói irodában és az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak át kell adni. A házirend módosítására tett javaslatokat az iskola igazgatójához kell benyújtani.

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATA

1. Diákönkormányzat nyilatkozata

Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Baja, 2023. augusztus 31.

Mendes Kristill

elnök

2. A nevelőtestület nyilatkozata.

A házirendet az intézmény nevelőtestülete elfogadta

Baja, 2023. augusztus 31.

Bartha István

hitelesítő



Pópi

hitelesítő

Dr. Mészáros Péter

igazgató