



HATVANI BAJZA JÓZSEF GIMNÁZIUM

HÁZIREND

2023.
Hatvan

Tartalom

1. BEVEZETÉS.....	3
2. A TANULÓI JOGOK	4
3. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK	10
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	17
5. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE	18
6. AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI	19
7. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	22
8. AZ ISKOLAI HELYSÉGEK HASZNÁLATI RENDJE.....	23
9. A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI	24
10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	25
MELLÉKLETEK.....	26
A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSRA JOGOSULTAK KÖRE	26
A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE.....	26
ALAPÍTVÁNYI JUTALMAK	27
FEGYELMI ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK IGAZOLATLAN HIÁNYZÁS ESETÉN	29
A TANULMÁNYOK ALATTI HELYI, ÁLLAMI ÉS EGYÉB VIZSGÁK SZABÁLYAI.....	30
I. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK FAJTÁI	30
II. A TANULMÁNYOK ALATTI HELYI VIZSGÁK	30
III. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ÁLLAMI VIZSGÁK	32
IV. EGYÉB VIZSGÁK	33
V. A NYELVVIZSGÁKKAL KAPCSOLATOS HELYI SZABÁLYOZÁS	33
BALESETVÉDELEM ÉS TÚZRIADÓTERV	34

A Hatvani Bajza József Gimnázium házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint Pedagógiai Programjával összhangban készült.

1. BEVEZETÉS

A Hatvani Bajza József Gimnázium

- székhelye: 3000 Hatvan, Balassi B. u. 17; tel: 37/341-455
- e-mail: bajzagim@gmail.com

1. A Házirend célja, hogy az érintett tanulók, pedagógusok és szülők számára rögzítse a tanulói jogokkal és köteleességekkel kapcsolatos szabályokat, az iskola munkarendjét, helyiségeinek használati rendjét, és a mindennapi élet során felmerülő kérdések gyakorlati megoldását.
2. A házirend az intézmény belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.
3. A házirend érvényes az iskola minden diákjára, pedagógusára és dolgozójára.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk nézve egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
5. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója és dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is.
6. A házirend a hatálybalépés napjától, 2023. június 29-től visszavonásig érvényes.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértésével. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek és fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

2. A TANULÓI JOGOK

1. **A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.**
 - ◆ Vele szemben testi fenytést, fizikai és lelki erőszakot ne alkalmazzanak, kíntásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.
 - ◆ Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskolapszichológushoz, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és kérheti a törvényben meghatározottak szerint az őt ért sérelem orvoslását.
2. **A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete, nemzeti és etnikai hovatartozása miatt.**
 - ◆ Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és kérheti a törvényben meghatározottak szerint az őt ért sérelem orvoslását.
3. **A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,** valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
 - ◆ E joga érvényesülése érdekében használhatja az iskolai könyvtárban és a titkárságon megtalálható jogi dokumentumokat (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend), valamint tanácsot kérhet osztályfőnökétől, az iskola igazgatójától és a diákönkormányzattól.
4. **A tanuló joga, hogy rendszeresen tájékoztatást kapjon az iskolai programokról a e-üzenőfelületeken keresztül (e-napló, honlap)**
5. **A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az oktató-nevelő munkáról és az iskola működéséről.**
 - ◆ Véleménynyilvánítása azonban nem sértheti sem társai, sem tanárai, sem az iskola dolgozóinak személyiségi jogait, és nem zavarhatja a tanítási órák rendjét.
 - ◆ Véleményét elmondhatja az érintett társának, tanárának, osztályfőnökének, az igazgatónak, illetve a diákönkormányzatnak.

6. **A tanulót jogainak és érdekeinek sérelme esetén megilleti a jogorvoslathoz való jog.**
 - ◆ Diák-diák, illetve tanár-diák konfliktus esetén a sértett első lépésben szaktanárához, osztályfőnökéhez vagy közvetlenül az igazgatóhoz fordulhat, illetve kérheti az iskolai diákönkormányzat segítségét.
 - ◆ A diákönkormányzat kezdeményezheti a DÖK és a nevelőtestület 3+3 tagú egyeztető bizottságának felállítását az adott probléma megoldására.
 - ◆ A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz az őt, ill. az iskolát érintő tárgykörben, s joga azokra érdemi választ kapni. Kérdéseit felteheti szóban vagy írásban közvetlenül tanárának, illetve az igazgatónak címezve. Írásban feltett kérdésére max. 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. Kérdéseivel fordulhat a diákönkormányzathoz, s kérheti annak közbenjárását.
7. **A tanuló joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.**
 - ◆ A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola milyen személyes adatokat kezel róla.
8. **A tanuló joga, hogy folyamatosan értesüljön az e- naplóban rögzített esetleges szaktanári és osztályfőnöki bejegyzésekről, érdemjegyekről.**
 - ◆ Az elektronikus naplóhoz a szülőnek/gyámnak hozzáférési joga van. A belépéshez szükséges kód minden tanév első szülői értekezletén kerül kiosztásra, illetve egyeztetésre.
9. **A tanuló joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák.**
 - ◆ Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményét az iskola titkárságán veheti át.
 - ◆ A tanórán folytatott levelezés tilos. Az ily módon a pedagógushoz jutott levelek tartalmát azonban a pedagógus nem ismerheti meg s nem hozhatja nyilvánosságra.
10. **A tanuló joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban (étkezési és tankönyvtámogatás) részesüljön családja anyagi helyzetétől függően. (A támogatásra jogosultak körét lásd a mellékletben.)**
 - ◆ A tanulónak a kedvezményes étkezés iránti igényét a megfelelő űrlapon a szükséges igazolásokkal kell benyújtania, és azt az iskola titkárságán kell leadnia.
11. **A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.**
 - ◆ Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, valamint rendszeres

időközönként az iskola által szervezett kötelező általános és fogászati szűrővizsgálaton vehet részt.

- ◆ Orvosi javaslatra a tanulót részlegesen vagy teljesen felmentheti a testnevelés alól egy tanév tartamára, illetve gyógytestnevelésre utalhatja.
- ◆ A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
- ◆ A szűrővizsgálaton való részvétel kötelező, az esetleges fogászati beavatkozást a tanuló vagy a szülő írásban visszautasíthatja.

12. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését.

- ◆ A bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény csak a szándékos károkozás esetén felel. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta, vagy amelyek behozataláért az iskola nem vállal felelősséget.
- ◆ A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét, indoklással ellátva.

13. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján, a jogszabályban meghatározottak szerint, részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

- ◆ E joga érvényesülése érdekében működik a diákönkormányzat. A DÖK titkára és a diákmozgalmat segítő tanár napi kapcsolatban áll az iskolavezetéssel és a nevelőtestülettel.
- ◆ A diákokat érintő kérdésekkel foglalkozó vezetőségi és nevelőtestületi értekezleteken részt vehetnek a DÖK képviselői, ahol elmondhatják véleményüket. Az iskolavezetés az időpontról és a napirendről 1 héttel korábban értesíti az érintetteket.

14. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekben.

- ◆ A választás részletes szabályait a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

15. Az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben.

- ◆ A tanulók nagyobb közössége iskolánkban a tanulói létszám 25 százaléka, vagy öt osztály, vagy egy évfolyam.
16. **Az iskolai diákönkormányzat joga, hogy évente egy alkalommal diákparlamentet szervezzen a DÖK működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.**
- ◆ A diákparlament időpontját a tanév helyi rendjében határozzuk meg a diákönkormányzat és az iskolavezetés egyeztetése után. A diákparlament napirendjét két héttel korábban nyilvánosságra hozza a DÖK.
 - ◆ A diákparlamenten az osztályok 2-2 fővel képviseltetik magukat szavazati joggal, ezen kívül az iskola minden érdeklődő tanulója részt vehet.
 - ◆ A diákparlament elfogadott állásfoglalását az iskolavezetés elé terjeszti, amely köteles azt a nevelőtestülettel megvitatni és érdemi választ adni 30 napon belül.
17. **A tanév során egy tanítás nélküli munkanap programjáról az iskolai diákönkormányzat dönt.**
- ◆ A diákönkormányzat a tervezett programról a diákmozgalmat segítő pedagógus útján értesíti a nevelőtestületet, s kikéri véleményét.
 - ◆ A nevelőtestület a diáknapon felkérésre részt vesz a programok lebonyolításában, és biztosítja a felügyeletet.
 - ◆ Ezen a napon a diákönkormányzat segít a rend fenntartásában.
18. **A tanulók jelentkezhetnek nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.**
19. **A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását.**
- ◆ A diákkörök a tanulók érdeklődése alapján jönnek létre, tehát szabadon alakítható sport, művészeti és tudományos jellegű diákkör. Diákkörnek minősül a bejegyzett társadalmi szervezetek iskolai szervezeti egysége is, ha tevékenysége nem politikai jellegű, illetve nem kötődik valamely politikai párthoz. Öntevékeny diákkört minimum 10 tanuló hozhat létre.
 - ◆ Diákkör alakulását az igazgatónál nyilvántartásba kell vetetni, aki a tanulók egyetértésével segítő pedagógust bíz meg a diákkör patronálására.
 - ◆ A diákkörök jogosultak az iskola helyiségeinek használatára az iskolavezetéssel történő előzetes megegyezés alapján azzal a feltétellel, hogy tevékenységük az iskolai tanítást nem zavarja.
 - ◆ A diákkörök alakulását és működését az iskola anyagi lehetőségeinek megfelelően támogatja.

- ◆ A diákkörök képviselik magukat az iskolai diákönkormányzatban.
 - ◆ Az iskolai szervezésű diákköröket az igazgatóhelyettes hirdeti meg.
 - ◆ Mind a diákok által kezdeményezett, mind az iskolai szervezésű diákkörbe való jelentkezést a szülő aláírásával látja el.
 - ◆ A diákkörökbe jelentkezni szeptember 30-ig a diákkört vezető vagy azt segítő pedagógusnál lehet.
20. **A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében (esetleg iskolán kívül) biztosít a tanulóknak.**
- ◆ Az ilyen irányú igényeket a tanulóknak a tanév elején, szeptember 30-ig kell jelezniük osztályfőnöküknél.
21. **A tanuló joga, hogy megszerezze a jövője, továbbtanulása szempontjából szükséges, középiskolában elsajátítható ismereteket, képességeket, és ebben senkinek nincs joga őt akadályozni, gátolni.**
22. **A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon.**
- ◆ A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni.
23. **A tanuló joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.**
- ◆ A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A jutalmazás részletes szabályai az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában olvashatók.
24. **A tanuló joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye az iskola könyvtárát, kulturális szolgáltatásait, számítógépes termet, sportfelszereléseit és létesítményeit.**
25. **A tanuló joga, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon.**
- ◆ A tanulók a dolgozatírás bejelentésekor jelezhetik tanáruknak, hogy az adott napon már két dolgozatot írnak.
26. **A tanuló joga, hogy dolgozatát 20 munkanapon belül kijavítva megtekintse, és érdemjegyét megtudja (a szaktanár hiányzása miatt kiesett idő nem számít bele a 20 munkanapba).**
- ◆ Ha a szaktanár nem értesíti a diákot az előbbieken megadott időintervallumon belül, abban az esetben a diák nem köteles elfogadni a dolgozatra adott érdemjegyet, és joga van a dolgozat megismétléséhez.
27. **A tanuló joga, hogy megfelelő indokkal másik osztályba vagy tanulócsoportba átvételét kérje, illetve, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában,**

amennyiben az anyaintézmény képzési rendjében nem szerepel a tanulni kívánt tantárgy. Az átvételről az igazgató dönt.

- ◆ Vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérelmét szeptember 15-ig nyújthatja be az iskola igazgatójához.

28. A tanuló a követelményeket nemcsak órára járással, hanem egyéni munkarend szerint is teljesítheti a szülő kérésére, illetve szakértői vélemény alapján. A kérelmet az Oktatási Hivatal bírálja el. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (OH). Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.

29. A tanuló joga, hogy tanulmányai során különböző típusú vizsgákat tegyen:

- ◆ javítóvizsga,
- ◆ osztályozó vizsga,
- ◆ tagozatos vizsga
- ◆ különbözeti vizsga
- ◆ szintfelmérő vizsga.

30. A tanuló joga, hogy - a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

- ◆ Az ilyen típusú kérelmet a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal kell benyújtania az iskola igazgatójához.

31. A tanuló joga, hogy az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között megválassza azokat a tantárgyakat, amelyekből érettségi felkészítő foglalkozáson kíván részt venni.

- ◆ E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola a tizedik évfolyamon tájékoztatja a tanulót és a szülőt.
- ◆ A tanuló május 20-ig adhatja le az érettségi felkészülési szint és tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését, írásban.
- ◆ A jelentkezési lapot a szülő aláírásával látja el.
- ◆ A tanuló jelentkezését a szorgalmi időszak végéig az igazgató engedélyével módosíthatja.
- ◆ A választott és beindított foglalkozásokon való részvétel, a követelmények teljesítése egy tanéven át kötelező.

32. **A tanuló joga, hogy a hatályos jogszabályban megfogalmazott feltételek figyelembevételével részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól.**
- ◆ Erre vonatkozó, írásos kérvényét indoklással és a szükséges igazolásokkal ellátva, a szakvéleményeket csatolva az igazgatóhoz kell benyújtania.
33. **A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja:** részt vehet nyári iskolai rendezvényeken, táborokban, előkészítő foglalkozásokon stb.
- ◆ Szociális támogatáshoz való jogát, diákkörökben és a diákönkormányzatban való részvételi jogát azonban az iskolában megkezdett első tanév első napjától gyakorolhatja.
34. **Az érvényes házirend megismerése minden tanulónak joga.**
- ◆ Minden tanév első napján az osztályfőnök ismerteti a házirendet, a tanulók pedig aláírásukkal tudomásul veszik.
 - ◆ A szülők a tanév első szülői értekezletén kapnak tájékoztatást a házirendről.
 - ◆ A tanév folyamán a házirend bármikor megtekinthető az igazgatói irodában, az osztályfőnöknél, illetve az iskola honlapján.

3. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK

1. **A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.**
2. **A tanuló kötelessége, hogy a foglalkozásokra magával hozza a szükséges és előírt taneszközöket és felszerelést.**
 - ◆ A felszerelés sorozatos hiánya szaktanári figyelmeztetést von maga után.
3. A tanulónak testnevelés órán a testnevelő tanárok által meghatározott öltözékben kell megjelennie. (fekete színű rövid vagy hosszú nadrág és Bajza-póló)
4. **A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen.**
 - ◆ Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek valamely nyomós ok miatt nem tud eleget tenni, azt a visszatérte utáni 1. szakórán köteles jelentenie tanárának az óra elején, és időpontot kell egyeztetnie arról, hogy hiányosságát mikorra és milyen formában pótolja. A mulasztott számonkérés MEG NEM ÍRT DOLGOZAT

címszóval jelenik meg az e-naplóban. Ha két héten belül nem írja meg a tanuló (a szaktanárral történt egyeztetés után ez az időpont módosítható), akkor elégtelen osztályzatot kap érte. Ez a testnevelés órán be nem mutatott gyakorlatra is vonatkozik.

- ◆ Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.

5. **A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon, iskolai rendezvényeken jelen legyen, hiányzásait e házirend szabályai szerint igazolja.**

- ◆ A tanuló kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli és fakultatív foglalkozásokon is jelen legyen, amelyekre előzetesen jelentkezett.

6. **A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban rögzített tagozatos vizsgákon jelen legyen, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen.**

- ◆ Ha a tanuló valamely nyomós ok miatt nem tud megjelenni a vizsgán, annak pótlására az intézmény által kijelölt új időpontban lesz lehetősége. Amennyiben a tanuló a pótidőpontra nem jelenik meg, vizsgaeredménye elégtelen lesz.

7. **A tanulónak igazolnia kell a tanórákról való késését. A késéseket az e-napló rögzíti perc alapú dokumentálással; 45 perc összegyűlt késés után 1 igazolatlan óra kerül rögzítésre. (A fegyelmező funkciókat lásd. később.)**

8. **A tanuló mulasztásait köteles igazolni.**

- ◆ A szülő tanévenként 6 alkalommal kérheti gyermeke távolmaradását előzetesen, írásban, ezeket az osztályfőnök igazolja. Ennél hosszabb távolmaradást az igazgató engedélyezhet. Döntését az osztályfőnök véleményének kikérésével hozza meg.
- ◆ A tanuló betegsége esetén a szülő a hiányzás első napján köteles az iskolát értesíteni.
- ◆ A tanulónak az eredeti orvosi, szülői vagy hivatalos igazolást a hiányzás utáni első osztályfőnöki órán, legkésőbb egy héten belül be kell mutatnia osztályfőnökének, aki azt adminisztrálja. Az igazolásokat minden esetben a szülőnek a KRÉTA rendszerbe fel kell töltenie a fenti határidő betartásával.
- ◆ Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek. Az igazolatlan mulasztások miatti intézkedéseket a melléklet tartalmazza.
- ◆ Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása eléri a 250 tanítási órát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt

éredemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

- ◆ Ha egy tantárgyból a tanuló hiányzása meghaladja a 30 százalékot, és emiatt érdemjeggyel nem értékelhető, akkor a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

- ◆ A tanuló hiányzása igazoltnak tekinthető az alábbi esetekben:
 - az előrehozott érettségi vizsga napja (a vizsgára való felkészülésre típusonként egy nap jár, mely a vizsga napját közvetlen megelőző napot jelenti, melyet a osztályfőnök igazol. Amennyiben a vizsga hétfői napra esik, értelemszerűen ez a felkészülési nap nem vehető igénybe a hétvége miatt.)
 - a nyelvvizsgára való felkészülésre típusonként (B2, C1 szint írásbeli és szóbeli felelet), tanévenként, nyelvenként egy nap egy alkalommal (mely a vizsga napját közvetlen megelőző napot jelenti), valamint a vizsganapok,
 - a tanítási időben tartott tanulmányi, kulturális és sportversenyeken, nyelvi táborban, nemzetközi diákcsereén való részvétel esetén.
 - A versenyeken továbbjutó tanulók számára felkészülési napot, napokat az igazgató engedélyezhet. Ha a tanuló sport-, illetve kulturális tevékenység, verseny miatt hiányzik, ezt előre közölnie kell az osztályfőnökével. A versenyeken, nyelvi táborban, nemzetközi diákcsereén stb. való részvétel, illetve osztályozó és előrehozott érettségi vizsgák esetén a tanuló hiányzását a naplóban vezetni kell.
 - Amennyiben a vizsga napja tanítási szünet időszakára esik, a szabadnapok nem vehetők ki.
 - A középfokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal maradhat távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

- ◆ A tanuló igazolatlan hiányzása után a következő szankciók érvényesülnek:

igazolatlan óra	fegyelmező intézkedés	magatartás	adminisztratív teendő
-----------------	-----------------------	------------	-----------------------

1	szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés	nem lehet példás	Szülő értesítése
2	írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés	nem lehet példás	Szülő értesítése
3	szóbeli osztályfőnöki intés	nem lehet példás	Szülő értesítése
4	írásbeli osztályfőnöki intés	nem lehet példás	Szülő értesítése
5	szóbeli igazgatói figyelmeztetés	nem lehet jó	Szülő értesítése
6	írásbeli igazgatói figyelmeztetés	nem lehet jó	Szülő értesítése
7	szóbeli igazgatói megrovás	nem lehet változó	Szülő értesítése
8	írásbeli igazgatói megrovás	nem lehet változó	Szülő értesítése
9	írásbeli igazgatói szigorú megrovás	nem lehet változó	Szülő értesítése
10-30	fegyelmi bizottság által hozott büntetés	nem lehet változó	<ul style="list-style-type: none"> • Szülő értesítése • 149/1997. Kormányrendelet 91. pontja alapján értesítendő a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat (3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület)
30 órától	fegyelmi bizottság által hozott büntetés	nem lehet változó	<ul style="list-style-type: none"> • Szülő értesítése • 149/1997. Kormányrendelet 91. pontja alapján értesítendő a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat (3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület) • Rendőrség értesítése (szabálysértésnek minősül: 2012. évi II. törvény, 31. szakasz) 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.
50 órától			<ul style="list-style-type: none"> • Szülő • 149/1997. Kormányrendelet 91. pontja alapján értesítendő a Szociális, Gyermekjóléti és

			<p>Egészségügyi Szolgálat (3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendőrség értesítése (szabálysértésnek minősül: 2012. évi II. törvény, 31. szakasz) • 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. • Magyar Államkincstár
--	--	--	--

9. A tanuló kötelessége, hogy testnevelés órákon betartsa a következő szabályokat:

Testnevelés órára minden tanuló köteles átöltözni és a sorakozókor megjelenni.

Felmentési kérelmet a szülő írja meg, aláírásával hitelesíti és megadja elérhetőségét vagy orvosi igazolást bemutat.

(Amennyiben a tanuló az adott órára nem tudta bemutatni felmentési kérelmét, úgy lehetősége van a következő tanítási órán azt pótlólag bemutatni.)

Amennyiben egyik típusú felmentési kérelmet sem tudja bemutatni az órán és nem öltözött át az alábbi intézkedések követik:

- alkalmanként a tanári kisnaplóba mínusz jelet kap.

Három mínusz összegyűlése esetén:

- Elégtelen osztályzat és szaktanári figyelmeztetés.
- Újabb három összegyűlt mínusz esetében: újabb elégtelen osztályzat és osztályfőnöki figyelmeztetés - vagy a megfelelő következő büntetési fokozat.
- Újabb három összegyűlt mínusz esetében: – újabb elégtelen osztályzat és osztályfőnöki intés - vagy a megfelelő következő büntetési fokozat.

A szaktanár köteles minden tanóra elején a sorakozó alkalmával ellenőrizni a létszámot és a felszerelés meglétét, valamint ezek hiánya esetén a fentebb leírt szankciókat kispapírában következetesen vezetni és alkalmazni.

A szülő havonta maximum 1 egybefüggő hétre, azaz 3 testnevelés órára (és 2 tömegsportra is vonatkozóan) KÖNNYÍTETT testnevelést kérhet gyermeke számára saját kérésére és saját felelősségére a 2023/2024-es tanévtől. Az erre vonatkozó kérvényeket a szülő a KRÉTÁN keresztül kérheti, illetve papír alapon a felmentés napján. Egyéb esetekben csak orvosi igazolással kérhető felmentés testnevelés óra aló, melyet szintén a KRÉTA rendszerbe köteles a szülő feltölteni.

Az állandó felmentett tanulók, a testnevelés órát kiváltó tanulók és az órai felmentettek az öltözőben kötelesek tartózkodni és csendes tevékenységet folytatni.

A tanulók óra végén a jelző csengetéskor vonulnak ki az öltözőbe öltözni.

A tanulók az üvegajtón át a folyosóra csak a tanóra végén lévő kicsöngetés után távozhatnak el.

10. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.

11. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont.

- ◆ Lopás, rongálás, tűz- és balesetveszély vagy rendkívüli esemény esetén e tényről jelzi osztályfőnökének vagy szaktanárának.
- ◆ A rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket az előírásoknak megfelelően kell kezelnie.
- ◆ A hibájából bekövetkező kárt a tanulónak meg kell térítenie a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

12. Az egészséges, tiszta környezet megőrzéséhez a tanulónak is hozzá kell járulnia.

- ◆ Minden tanulónak kötelessége közvetlen környezetének, padjának rendben tartása, a tanítás befejezése után annak kiürítése.
- ◆ A tanterem rendjéért a hetesek, csoportosítések felelnek. A hetesek megválasztása az első osztályfőnöki órán történik, betűrendben-tagozatanként történik, egész évben. A hetes gondoskodik a szellőztetéséről, a megfelelő világításról, a szünetekben az osztályteremben fenntartja a rendet, számba veszi a hiányzókat, tisztán tartja a táblát és a tanári asztalt. A terem elhagyása esetén lekapcsolja a világítást. A tanteremben észlelt rendbontást azonnal jelenti az osztályfőnökének, vagy az iskolavezetőnek.

Ha a szaktanár a becsöngetés után 10 perccel nem jelenik meg az osztályteremben, a hetes kötelessége jelenteni azt a tanári szobában.

Az el nem végzett hetesi feladat miatt osztályfőnöki figyelmeztetés jár.

13. **A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa tanárai, az iskola dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát és jogait.**
 - ◆ Ezen jogok megsértése fegyelmi büntetést von maga után.
 - ◆ Súlyos jogellenességnek minősül a bántalmazás, a testi-lelki terror, ezért az azt elkövető tanuló ellen már első esetben fegyelmi eljárás indul.
14. **A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.**
 - ◆ A saját és mások egészségét súlyosan veszélyeztető jogellenes magatartás (dohányzás, alkohol vagy drog fogyasztása, veszélyes tárgyak, pl. kés, fegyver birtoklása), valamint a másokat megalázó helyzetbe kényszerítő, illetve megbotránkoztató viselkedés súlyos fegyelmi vétségek. Mind az iskolában tanítási időben, mind pedig a tanítási időn kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tiltott tanulói magatartás kategóriájába tartoznak.
 - ◆ Az iskola oktatási- és nevelési feladatokat ellátó intézmény, ahol az iskola tanulói megfelelő külsővel kell, hogy megjelenjenek (extrémitások nélküli, visszafogott, gimnazistához illő öltözet és külső, kerülendő a haspóló, nagyon mini szoknya, biciklisnadrág, hordható a természetes hajszínhez közeli hajszín, szolid ékszerek, nem túl hosszú körmök).
 - ◆ Kerülendő a piercing, a fültágító és a tetoválás.
15. **Amennyiben a tanulók magukra vagy társaikra veszélyes magatartást tapasztalnak, kötelesek azt jelenteni a szaktanárnak, az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak.**
16. **A tanuló saját biztonsága és egészsége érdekében a tanítási idő alatt az iskola területét csak indokolt esetben, kilépőkártyával hagyhatja el.**
 - ◆ A kilépést az osztályfőnök, a pótosztályfőnök vagy az iskolavezetés valamely tagja engedélyezheti.
 - ◆ Az iskola önkényes elhagyása fegyelmező intézkedést von maga után.
 - ◆ A mágneskártya használata ki- és belépéskor kötelező.
17. **A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat (lásd melléklet).**
 - ◆ A tanév első napján az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, aminek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.

- ◆ A tanulók egészségvédelme érdekében az iskola egész területén, továbbá az iskolai szervezésű rendezvényeken (tanulmányi kirándulás, tábor, színház- és múzeumlátogatás stb.) a tanulók számára tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábítószeres fogyasztása és értékesítése. A tilalom megszegése fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket von maga után.

18. Az iskola ünnepélyein a tanuló ünnepi öltözetet köteles viselni.

- ◆ Ünnepi öltözetben vesz részt az évnyitón, évzárón, ballagáson, érettségi vizsgán, nemzeti ünnepeinken (okt. 6., okt. 23., márc. 15., jún. 4.), továbbá kiemelt iskolai rendezvényeinken.
- ◆ Az ünnepi öltözet fiúk számára: sötét öltöny vagy nadrág, fekete alkalmi cipő, fehér ing, iskolanyakkendő; lányok számára: sötét szoknya (megfelelő, térdközeli hosszúságú) vagy fekete ünnepi nadrág (rossz idő esetén), fekete alkalmi cipő, matrózblúz, iskolajelvény. A fekete farmer és sportcipő viselete kizárt.
- ◆ Az ettől eltérő viselet fegyelmező intézkedést von maga után.
- ◆ Ünnepi alkalmakkor a tanulók a tanítási idő elejétől a végéig viselik az ünnepi öltözetet.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

1. A tanulók jutalmazásának elvei

Az iskola tantestülete dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki

- ◆ tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- ◆ kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- ◆ hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- ◆ eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- ◆ kimagasló sporteredményt ér el,
- ◆ a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

2. A jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- ◆ szaktanári,
- ◆ osztályfőnöki,
- ◆ igazgatói,
- ◆ nevelőtestületi.

A jutalmazás egyéb formája: az alapítványi jutalmak.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő közösségi munka részese, kimagasló sporteredményei vannak), jutalmát a ballagáson vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

5. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

1. **Azt a tanulót, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, a fokozatosság elve alapján fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.**
2. **Fegyelmező intézkedésként adható**
 - ◆ szaktanári figyelmeztetés,
 - ◆ osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - ◆ osztályfőnöki megrovás,
 - ◆ igazgatói figyelmeztetés,
 - ◆ igazgató megrovás.
3. **A fegyelmező intézkedések az e- naplóba is beírásra kerülnek.**
4. **Az igazgatói írásbeli figyelmeztetést és megrovást a nevelőtestület bármelyik tagja kezdeményezheti.**
5. **Kétszer ugyanaz a fegyelmező intézkedés nem adható, kivétel a szaktanári figyelmeztetés. A harmadik szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki**

figyelmeztetés vagy a következő figyelmező intézkedés jár. Újabb fegyelmi vétség esetén a szigorúbb fokozatot kell adni.

6. Nagyszámú igazolatlan mulasztás, dohányzás, alkoholfogyasztás, kábító hatású szerek fogyasztása, lopás, tanulóársakkal és nevelőkkel szemben tanúsított durva magatartás, tiltott eszközök behozatala esetén a fegyelmezés fokozatainak betartásától el lehet tekinteni, és a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal hozott fegyelmi büntetés lehet [Köznevelési Törvény: 58.§]:

- ◆ megrovás,
- ◆ szigorú megrovás,
- ◆ meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- ◆ áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- ◆ eltiltás a tanév folytatásától,
- ◆ kizárás az iskolából.

6. AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI

Iskolánkban a hagyományos ötfokozatú skálán, érdemjegyekkel minősítjük a diákok tanév folyamán nyújtott teljesítményét: a szóbeli feleleteket, témazárót és kisebb dolgozatokat, az önállóan végzett otthoni munkát, kiselőadásokat, gyűjtőmunkát, stb. Az egyes szaktárgyak tanárai a munkaközösségükön belüli közös megegyezés alapján, egységesen értékelik a tanulókat.

Előírás, hogy a tanárok a tanítási folyamat kezdetén ismertessék a diákokkal az értékelés elveit. A tanárok folyamatos szóbeli értékeléssel, tanácsadással segítik és irányítják a diákok fejlődését. Fontos szempont, hogy a tantárgyak sajátosságainak megfelelően arányban legyenek a szóbeli és írásbeli feleletek. A diákkal az érdemjegyeket közölni kell, lehetőleg szöveges indoklással.

Az értékelés alapelvei:

- ◆ személyre szóló legyen,
- ◆ fejlesztő-ösztönző jellegű legyen,

- ◆ ne legyen megtorló, fegyelmező jellegű,
- ◆ folyamatosságot biztosítson,
- ◆ az iskolai követelményrendszerre épüljön,
- ◆ biztosítsa a szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát,
- ◆ félelemmentes légkörben történjék.

Az értékelés formái:

- ◆ a tanítási órákon, ahol a tanár folyamatosan megerősít, korigál, segít, tanácsot ad,
- ◆ a tanár ragadja meg az órán kívüli lehetőségeket is,
- ◆ szaktanárok által az évközi érdemjegyek es osztályzatok megállapításakor,
- ◆ a fogadóórákon,
- ◆ szülőértekezleteken az osztályfőnök által,
- ◆ az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleményét is közvetíti a magatartás és szorgalom jegyek kapcsán,
- ◆ az osztályfőnök által a naplók havi felülvizsgálatakor,
- ◆ az iskola által szervezett programok értékelésekor,
- ◆ az igazgató vagy az igazgatóhelyettes által (kiemelkedő teljesítmények)

Szöveges értékelés - írásban:

- ◆ a szaktanár vagy az osztályfőnök által szükség esetén (kiemelkedő teljesítmények illetve problémás tanulok),
- ◆ a szaktanár dolgozatokra írott véleményei,
- ◆ külső felkérésre készített minősítések, vélemények.

Az iskolai értékelésben a hagyományos érdemjegyeket alkalmazzuk a tudás, magatartás és a szorgalom osztályzásánál egyaránt. (Jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen; példás, jó, változó, hanyag; példás, jó, változó, rossz.)

A tánc es dráma tantárgyból részt vett bejegyzés kerül félévkor az e-naplóba, év végén a bizonyítványba és a törzslapba illetve az osztálynaplókba.

Az értékelés szempontjai:

- ◆ a tanév végén az egész évben nyújtott teljesítményt értékeljük,
- ◆ az érdemjegyekhez és az osztályzatokhoz szóbeli értékelés is társuljon,
- ◆ az év végi osztályzat a bizonyítványba kerül,
- ◆ a szóbeli feleletknél a nyelvi kifejezőkészség is legyen szempont,

- ◆ a tanórai aktivitást es a pluszmunkát is értékeljük.

Nyilvánosan értékelünk:

- ◆ házi versenyeken, vetélkedőkön,
- ◆ bemutató foglalkozásokon,
- ◆ diák- es iskolagyűléseken,
- ◆ szakkörön, kiállításokon,
- ◆ évzáró ünnepélyen.

Egységesség az iskolában

- ◆ Minimum osztályzat darabszám/félév : 3 érdemjegy
- ◆ Buktatás – minimum átlag: 1,8. Kivétel ez alól, ha a tanuló a második félévben 1,5 alatt teljesített.
- ◆ Javítási lehetőség 0,5 és 0,7 között, 0,7-től felfelé kell kerekíteni
- ◆ Javítási lehetőség: félévenként egy alkalommal, az egész félév követelményéből, a szaktanárral egyeztetett időpontban. Azt, hogy a felelet írásban vagy szóban történik, a szaktanár dönti el.

Írásbeli feladatok értékelése

Alapelvek:

- ◆ az írásbeli számonkérés formái legyenek változatosak,
- ◆ különböző kompetenciákat, készségeket, képességeket mérjenek,
- ◆ a kétszintű érettségi vizsgákon szereplő valamennyi számonkérési forma jelenjen meg az évközi dolgozatokban.

Az írásbeli dolgozatok formái:

Témazáró dolgozat

Házi dolgozat: a tanuló megadott szempontok alapján adatgyűjtéssel, forráskutatással készíti el dolgozatát.

Olvásónapló: valamely irodalmi vagy ismeretterjesztő mű feldolgozása, rögzítése.

Írásbeli felelet: egy-két tananyagot felölelő számonkérés.

Az írásbeli dolgozatok súlyozása:

A félévi es az év végi osztályzatok kialakításánál a témazáró írásbeli dolgozatok kétszeres súllyal szerepelnek.

A témazáró írásbeli számonkérés korlátai: egy héttel a megírás előtt a szaktanárnak kötelessége bejelenteni.

Dolgozatok pótlása, hiányzások esetén

Tanulói hiányzások esetén – a meg nem írt dolgozatok könnyebb figyelemmel kísérése érdekében – átmenetileg a **MEG NEM ÍRT DOLGOZAT** címszó kerül a naplóba. A hiányzó tanuló a visszaérkezése utáni első tanórán egyeztet a szaktanárral, és pótolja a meg nem írt dolgot / dolgozatokat **két héten belüli egyeztetett időpontban**, ellenkező esetben **az elégtelen osztályzat kerül be**. A szabály alól kivételt képez az a tanuló, aki hosszan tartó súlyos betegség után folytatja tanulmányait. Ebben az esetben hosszabb idő áll rendelkezésre a dolgozatok pótlására. Az idő meghatározása ebben az esetben szaktanári kompetencia.

7. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Iskolánkban a tanítás 7.10-kor kezdődhet. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 10 perccel az órakezdés előtt meg kell érkezniük.

A csengetés rendje:

0. óra	7.10-7.55
1. óra	8.00-8.45
2. óra	8.55-9.40
3. óra	9.50-10.35
4. óra	10.45-11.30
5. óra	11.35-12.20
6. óra	12.45-13.30
7. óra	13.35-14.20
8. óra	14.25-15.10
9. óra	15.15-16.00

2. A szünet a tanulóké, amit az udvaron, a tanteremben vagy a folyosón tölthetnek. Az óra végét jelző csengetéskor a tanítást be kell fejezni. Kicsengetés előtt azonban a tantermet nem lehet elhagyni. Ez alól az utolsó tanítási óra sem kivétel.
3. Lyukasórákon a tanuló az iskolai könyvtárban vagy a folyosói társalgóban tartózkodhat, viselkedésével azonban nem zavarhatja a tanítást.
4. Kivételes, nagyon indokolt esetben a tanuló néhány percre - az iskolavezetés engedélyével - látogatót fogadhat az óraközi szünetben az irodai folyosón.
5. A tanuló a tanítás végéig az iskola területén tartózkodik, kivéve, ha engedélyt kapott az iskola elhagyására.

8. AZ ISKOLAI HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

1. Az iskola hétköznapokon 7.00-17.00 között tart nyitva. Hétféteken az iskola zárva van.
2. Az iskola helyiségeit és az udvart a tanulók 16.30-ig vehetik igénybe. Későbbi időpontokban és tanítási szünet idején tartandó foglalkozásokhoz, rendezvényekhez az iskolavezetés engedélyét kell kérni.
3. A tanulók engedéllyel az iskola valamennyi, számukra fenntartott létesítményét látogathatják, és díjtalanul igénybe vehetik azok felszerelését és szolgáltatásait.
4. Az iskola klubhelyiségének tanítási órán kívüli használatát a portán elhelyezett klubfüzetbe kell bejegyezni.
5. A szaktantermekben és a tornateremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
6. A könyvtárhasználattal kapcsolatos szabályozást az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

9. A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI

1. Az iskolában a tanórákon csak a tanítással összefüggő eszköz, felszerelés használható. A tanuló az iskolába érkezéskor eldöntheti, hogy a tanulmányaival összefüggésbe nem hozható értéktárgyait megőrzésre leadja-e az értékmegőrzőben, vagy magánál tartja. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló által az iskolába indokolatlanul hozott tárgyokban bekövetkezett károkért.
2. A 7-8. évfolyam diákjai kötelesek leadni iskolába érkezéskor okoseszközeiket, melyeket az iskolából távozáskor visszakapnak.
3. Amennyiben a tanulók elhagyják osztályukat, értékeik védelmében azokat magukkal kell vinniük.
4. Tilos az iskolába behozni olyan tárgyat, eszközt, amelyek veszélyt jelenthetnek a tanulók vagy tanáraik testi épségére (szűrő-, vágóeszközök, önvédelmi sportokhoz használt fegyverek).
5. Balesetvédelmi okokból tilos az ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy azt elrendeli. A tanulók a tanóra előtt értéktárgyaikat átadhatják megőrzésre szaktanárunknak, vagy elhelyezhetik az értékmegőrzőben.
6. Tanítási órák alatt tilos a mobiltelefonok, okosóra vagy okoseszközök és személyhívó készülékek használata, azokat kikapcsolt állapotban a táskában kell tartani.
7. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, továbbá rágógumizni.

8. Az iskolában tilos a szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása és az illegális üzleti tevékenység.
9. A zárt szaktantermekben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. A tantermekben lévő technikai eszközök csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők.
10. Az iskolarádió berendezéseit csak a megbízott tanuló kezelheti. Az iskolarádión keresztül a nagyszünetben lehet zenét sugározni, ezen kívül csak közleményekre, hirdetésekre használható. A kezelők anyagi felelősséggel tartoznak a rádió felszereléséért.
11. A talált tárgyakat a titkárságra kell leadni. Az iskola 60 napig őrzi a talált tárgyakat, melyeket 60 nap után karitatív célra felajánl.
12. Az iskolai élet eseményeiről, az oktató-nevelő munka tanulókat érintő kérdéseiről az osztályfőnökök egy tanévben legalább két alkalommal szülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket. Az osztályfőnökök és a szaktanárok a szülői fogadóórákon adnak egyéni tájékoztatást a tanulók előmeneteléről, tanévenként két alkalommal, illetve előre egyeztetett időpontban (lásd Szervezeti és Működési Szabályzat).

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirend mellékletei:
 - ◆ A szociális támogatásra jogosultak köre
 - ◆ A tankönyvellátás rendje
 - ◆ A tanulók alapítványi jutalmazásának elvei
 - ◆ Fegyelmi és fegyelmező intézkedések igazolatlan hiányzás esetén
 - ◆ A tanulmányok alatti helyi, állami és egyéb vizsgák szabályzatai
 - ◆ Balesetvédelem és tűzriadó terv
2. A házirend a kihirdetést követően 2020.július 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
3. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösség vezetőjének át kell adni, az iskola könyvtárában és a titkárságon ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.

4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál. Az így betervezett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.
6. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

MELLÉKLETEK

A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSRA JOGOSULTAK KÖRE

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény és az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM-rendelet alapján a következő tanulók részesülhetnek ingyenes tankönyvellátásban és 50 százalékos étkezési támogatásban:

- ◆ tartósan beteg,
- ◆ a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- ◆ három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- ◆ nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- ◆ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

A tankönyvellátás rendjének részletes szabályozása az SZMSZ-ben található.

ALAPÍTVÁNYI JUTALMAK

Alapelvek

A Bajza-gyűrűt és Gersch Alapítvány díját, és a Braun alapítvány díját végzős tanuló kaphatja.

Többször adható egy tanulónak a Vashegyi Alapítvány jutalma.

Egyszer ítéltető oda a Vajda Alapítvány díja.

Az Év folyamelső cím mellett ugyanazon tanulónak bármelyik jutalom odaítélhető.

Ugyanazon eredményért a tanuló a magasabb jutalmat kapja.

Adott évben nem feltétlenül szükséges odaítélni minden alapítványi díjat.

Díj neve	Jutalmazás szándéka	Javaslattevő	Feltesztő	Átadás ideje	Jutalom mértéke
Bajza-gyűrű I.	Az a végzős diák kaphatja 4 vagy 5 éves munkájáért, aki középiskolai tanulmányai során folyamatosan kimagasló tanulmányi és versenyeredményeket ért el.	Osztályfőnök	Nevelőtestület	Ballagás/tanév záró	Aranygyűrű
Bajza-gyűrű II.	Az a pedagógus kaphatja, aki legalább 10 év közalkalmazotti kinevezéssel tagja a nevelőtestületnek, huzamosabb ideje kiemelkedő oktató-nevelő munkát végez, egész tevékenysége iskolánk hírnevének öregbítését szolgálja, példaként állítható kollégái és diákjai elé.	Közalkalmazotti Tanács	Nevelőtestület (titkos szavazással)	Tanév záró ünnepély	Aranygyűrű
Az év diákja	Az a tanuló kapja, aki az adott tanévben kimagasló tanulmányi munkát végzett, és a tanulmányi versenyeken a legkiemelkedőbb eredmény(ek)e)t érte el.	Osztályfőnök	Nevelőtestület	Tanév záró ünnepély	Bajza-emlékplakett +15 %
Gersch Alapítvány	A gimnáziumban tanulmányait folytató, kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő érettségiző diák kapja.	12-es osztályfőnök	Nevelőtestület	Ballagás/tanév záró	25 %
Vashegyi Alapítvány	Az a diák kapja, aki a földrajz tantárgy tanulásában a legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtotta az adott tanévben.	Munkaközösség -vezető	Vezetőség/Nevelőtestület	Tanév záró ünnepély	15 %
Braun Alapítvány	Az a végzős tanuló kaphatja, aki a természettudományok terén kimagasló eredményt ért el az adott tanévben.	Munkaközösség -vezető	Nevelőtestület	Tanév záró ünnepély	15 %
Vajda Alapítvány	A jutalmazott fizikai munkát végző személy gyermeke legyen, továbbá jó közösségi ember, szorgalmas tanuló, magaviselete tisztelettudó. Mindamelllett figyelembe kell venni a család szociális helyzetét is.	Osztályfőnök a GYIV felelőssel egyeztetve.	Nevelőtestület	Tanév záró ünnepély	15 %

Németi Gábor Emlékére díj	Azon tanuló(k) kapja/ kapják, aki(k) az adott tanévben történelem tantárgyból a legkiemelkedőbb eredményt érté(k) el. Jutalmazható egyéni, illetve csapatverseny esetén, a legjobb eredményt elérő csapat tagjai.	Munkaközösség -vezető	Nevelőtestület	Tanévzáró ünnepély	Egyéni 15 % Csapat 25 %
Évfolyamelső	Az adott tanévben az évfolyamon legjobb eredményt elérő tanuló kapja.	Osztályfőnök	Nevelőtestület	Tanévzáró ünnepély	Az SZMK könyvjutalma
Prof.Dr. Budai László-díj	Az adott tanévben angol nyelv tantárgyból a legjobb eredményt elérő tanuló kapja.	Angol nyelvi munkaközös ség vezetője		Tanévzáró ünnepély	30 000 ft

FEGYELMI ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK IGAZOLATLAN HIÁNYZÁS ESETÉN

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az iskola haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

A TANULMÁNYOK ALATTI HELYI, ÁLLAMI ÉS EGYÉB VIZSGÁK SZABÁLYAI

I. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK FAJTÁI

1. A tanulmányok alatti helyi vizsgák:

- *javítóvizsga*
- *osztályozó vizsga*
- *különbözeti vizsga*
- *tagozatos vizsga*
- *beszámoltató vizsga (több, mint 6 hetes igazolt hiányzás esetén)*

2. Az intézményben folyó állami vizsgák:

- *érettségi vizsgák*

3. Egyéb vizsgák:

- *központi középiskolai írásbeli felvételi vizsga*

II. A TANULMÁNYOK ALATTI HELYI VIZSGÁK

1. Vizsgaidőszakok

A javító- és osztályozó vizsgák a tanév rendje szerint, júniusban, illetve áprilisban és augusztusban zajlanak.

Osztályozó vizsga szervezhető minden tanév április 30-ig, a május-júniusi előrehozott érettségi vizsgára jelentkező tanulók részére és október 10-ig az őszi érettségi vizsgákra jelentkezőknek. Ettől eltérő időpontban indokolt esetben igazgatói engedéllyel lehet tenni osztályozó vizsgát.

2. A vizsgára való jelentkezés módja

A tanuló az igazgatónak címzett kérvényben kérheti az osztályozó vizsga letételének engedélyezését.

A kérvény beadásának határideje a vizsgaidőszaktól függ:

- az áprilisi osztályozó vizsgára március 31-ig,
- az augusztusi osztályozó vizsgára június 15-ig,
- az októberi osztályozó vizsgára szeptember 15-ig,
- egyéb esetekben a vizsga előtt minimum 30 nappal kell jelezni.

Az igazgató engedélyezés után továbbítja a kérvényt az oktatási igazgatóhelyettes részére, aki gondoskodik a vizsga megszervezéséről. A kérvény elutasítása esetén az igazgató írásban értesíti a tanulót.

3. A vizsgák előkészítésének módja

A javító-, különbözeti, és osztályozó vizsgák beosztását (a tanév folyamán, illetve a tanévzáró értekezleten hozott nevelőtestületi határozatok alapján) az oktatási igazgatóhelyettes készíti el. Az oktatási igazgatóhelyettes az érintett tanulóknak hivatalos értesítést küld a vizsgák helyéről és időpontjáról. Ezzel egyidőben a vizsgabeosztást a tanári szobában közzéteszi. A szaktanárok a vizsga időpontjára összeállítják a feladatlapokat és a tételsorokat.

A különbözeti vizsgák szükségességéről a szaktanár (szükség esetén a munkaközösség vezető) véleményének meghallgatása után az igazgató dönt. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató határozza meg.

A vizsgabizottságokat az igazgató jelöli ki.

4. A vizsgák lebonyolítása

Egy adott vizsgaidőszakban a tanuló több évfolyam anyagából is tehet osztályozó vizsgát, de minden évfolyam anyagából külön írásbeli és/vagy szóbeli vizsgát tesz (a vizsgakövetelmény szerint), amelyek külön adminisztrálandók a vizsgajegyzőkönyvben.

A vizsga napján az oktatási igazgatóhelyettes előkészíti a vizsgajegyzőkönyveket. A vizsgabizottság elnöke felelős a jegyzőkönyvek szabályos vezetéséért és a vizsgák szabályszerű lebonyolításáért.

A vizsgák eredményét az osztályfőnök írja be a naplóba, anyakönyvbe és a bizonyítványba a megfelelő záradék alkalmazásával.

A vizsgák eredményének bejegyzése után a vizsgajegyzőkönyveket az iskolatitkár irattárba helyezi, és gondoskodik azok irattári terv szerinti megőrzéséről.

5. A vizsgák követelményrendszere

Arra a tanulóra, aki mulasztása miatt tesz osztályozó vizsgát, ugyanaz a követelményrendszer vonatkozik, mint aki előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni.

Az egyes tantárgyak követelményrendszerét az adott munkaközösségek határozzák meg.

Osztályozó vizsgát az a tanuló tehet, akinek azt a nevelőtestület engedélyezte, vagy pedig az előrehozott érettségi vizsga miatt kérelmezte azt.

A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák anyaga lefedi az egész tanév tananyagát, összhangban a helyi tanterv követelményeivel.

A tantárgyankénti követelményrendszer nyilvános, az iskola honlapján megtekinthető.

6. A vizgázás módja

A javító-, osztályozó és különbözeti vizsgák minden alkalommal írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati részből állnak.

Az írásbeli vizsga időtartalma minimum 60 perc.

A szóbeli vizsga tételhúzás alapján történik. A szaktanár minimum 10 tételt készít elő.

Póttétel az előkészített tételeken kívül nem húzható.

7. Az osztályzatok megállapítása

Az osztályzatok megállapítása a következőképpen történik az osztályozó, javító és tagozatos vizsgákon:

Azoknál a vizsgáknál, amelyeknél szóbeli és írásbeli vizsgarész is van, mindkét vizsgarész követelménye a minimum 20-20% teljesítése. Amennyiben a vizsga bármely része nem éri el a 20%-ot, a vizsga végleges eredménye elégtelen.

Értékelés:

0 -39 %	<i>elégtelen</i>
40-54 %	<i>elégséges</i>
55-69%	<i>közepes</i>
70- 84%	<i>jó</i>
85-100 %	<i>jeles</i>

Megjegyzés: a különbözeti vizsga küszöbértéke 75 %.

III. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ÁLLAMI VIZSGÁK

1. Érettségi vizsgák

Az érettségi vizsgák lebonyolításával és ügyintézésével kapcsolatos rendelkezéseket az országos érettségi vizsgakövetelmények, valamint a vizsgaszabályzatok tartalmazzák azzal a kitételrel, hogy:

- a. Az érettségi vizsgára történő jelentkezéseket az érettségi szoftverbe a jegyző írja be. Az egyéni jelentkezéseket ő véglegesíti. Az osztályfőnök gondoskodik az egyéni jelentkezési lapok aláíratásáról, összegyűjtéséről, a jegyzőknek történő leadásáról.
- b. Az érettségi jelentkezéseket az oktatási igazgatóhelyettes ellenőrzi és koordinálja.
- c. Az érettségi vizsga után a tanuló látogathatja azokat a szaktárgyi tanítási órákat, amelyekből érettségi vizsgát tett, ez azonban nem kötelező és mindenképpen egyeztetni kell a szaktárgyi pedagógussal.

IV. EGYÉB VIZSGÁK

1. Központi középiskolai írásbeli felvételi vizsga

A központi felvételi vizsgát a középfokú iskolákba történő jelentkezés rendje szerint szervezzük azzal a kitételrel, hogy:

- A jelentkezési lapokat az iskolatitkár az előírt szoftverben összesíti. A jelentkezőket az igazgatóhelyettes egy-egy terembe beosztja, valamint gondoskodik a kiértékelések határidőn belüli megküldéséről.
- Az oktatási igazgatóhelyettes gondoskodik a feladatlapok biztonságos szállításáról, tárolásáról. Elkészíti a terembeosztást, és megszervezi a felügyeletet.

Egyéb szervezési feladatok:

A munkaközösség-vezetők gondoskodnak a dolgozatok egységes elvek szerinti kijavíttatásáról.

Az oktatási igazgatóhelyettes kijelöli a dolgozatok megtekintésének időpontját és helyét. Az igazgatóval intézi az esetleges fellebbezésekkel kapcsolatos teendőket.

- Az iskolatitkár feladata az eredmények szoftverbe történő bejegyzése, az értékelő lapok kinyomtatása és eljuttatása a tanulók részére.

2. Különbözeti vizsgák

Különbözeti vizsgát tehet az a diák, aki alap óráról emelt szintű képzésre szeretne átjelentkezni a 11. évfolyam végén.

A különbözeti vizsga követelményrendszerét a szaktanár állítja össze. A tanulónak minimum 75 %-ot kell teljesítenie az előmenetelhez a különbözeti vizsgán.

V. A NYELVVIZSGÁKKAL KAPCSOLATOS HELYI SZABÁLYOZÁS

A tanuló az államilag elismert egy- vagy kétnyelvű nyelvvizsga- bizonyítványokat az iskolatitkárnak bemutatja. Az iskolatitkár a tanuló nevét, a nyelvvizsga-bizonyítvány fokozatát, számát és a felkészítő tanár nevét följegyzzi azon célból, hogy az iskolai statisztikák és az évkönyv számára az adatok rendelkezésre álljanak.

BALESETVÉDELEM ÉS TŰZRIADÓTERV

Az iskola katasztrófa-, tűz- és bombariadó terve

1. Tűzjelzés: az iskola minden dolgozójának és a tanulóknak is kötelessége az észlelt tüzet, valamint annak gyanúját is (füst, égett szag) azonnal jelezni.
2. Tűzjelzés módjai: Tűzjelzés történik
 - ◆ hangjelző készülék működtetésével (csengőszó rövid szünetekkel megszakítva)
 - ◆ hangos szóval más személyek tudomására hozva
 - ◆ telefonon értesítjük a tűzoltóságot
3. Hatóságok értesítése: 112
 - ◆ Tűzriadó esetén a tűzoltókat Tsz: 105
 - ◆ Bombariadó esetén rendőrséget Tsz: 107

Tűzjelzéskor közölni kell:

- ◆ a tűz pontos helyét,
 - ◆ van-e valaki életveszélyben,
 - ◆ mi ég,
 - ◆ mi van veszélyeztetve,
 - ◆ milyen terjedelmű a tűz.
4. A dolgozók riasztásának rendje:

A dolgozók és tanulók riasztására az előbb említett tűzjelzési módszereket kell alkalmazni.

Ezeket személyes jelzéssel kiegészíthetjük. Legelőször azon a helyen tartózkodókat kell riasztani, akiknek a menekülési útját legjobban veszélyezteti a tűz. Ezt követően veszélyhelyzettől függően mindenkit riasztani kell.

5. Tűz - és bombariadó esetén szükséges tennivalók:

Első és legfontosabb teendő, hogy mindenki, felnőttek és tanulók egyaránt hagyják el az égő épületrészt az udvarra vagy az utcára vonulva.

A kiürítés rendjét az iskola Tűzriadó terve tartalmazza.(1.sz. melléklet)

Másik fontos teendő a tűz által elzárt területről kimenteni az ott rekedt személyeket, esetleges sérülteket.

Gondoskodni kell a rendfenntartásról, a közlekedési utak szabadon hagyásáról, a pánikhangulat megelőzéséről.

A tűzoltás előkészítése:

- ◆ tűzoltó készülékek használatbavétele,

- ◆ tűzcsap helyeken a tömlők széthajtása,
- ◆ más vízvételi helyeken vödörök előkészítése.

A tűzoltó eszközök igénybevételével a tűzoltás meg kell kezdeni.

6. A tűzriadóterv melléklete az építményről szintenként készült alaprajz.

Általános balesetvédelmi oktatás

Az iskola minden tanulóját munka- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni a tanév első napján megtartott osztályfőnöki órákon. Az oktatáson ismertetni kell az általános magatartási szabályokat.

Munkavédelmi oktatást kell tartani a tanulóknak a tevékenység megkezdése előtt azokra az eseti vagy rendszeres iskolai elfoglaltságokra vonatkozóan, amelyek az átlagosnál nagyobb veszéllyel járnak (pl. kémiai laborgyakorlat, szervezett fizika munka). Ismertetni kell a tevékenységekkel járó veszélyeket és a balesetek, egészségkárosodások módját.

A tanulók oktatásáról jegyzőkönyvet kell készítenie az oktatást végző tanárnak, és azt a tanév végéig meg kell őriznie. A jegyzőkönyv tartalmazza az oktatás időpontját, témáját, az oktató nevét és aláírását, valamint az oktatott tanulók nevét és aláírását.

A tanuló balesetekről

A tanulóra vonatkozó rendelkezések

- ◆ A számítógépek és az audio-vizuális eszközök csak pedagógus felügyelete mellett használhatóak
- ◆ A tanuló elektromos berendezést az iskolában nem használhat, telefont nem tölthet
- ◆ A tanuló tüzet az iskola területén csak felügyelő tanár jelenlétében gyújthat (mécses, gyertya, nyársalás...), és figyelembe kell venni, hogy az épületben tűzrisztó rendszer működik.
- ◆ Az iskolát csak egészséges tanuló és dolgozó látogathatja. A betegségek után történő visszatérést az iskolába a **házi orvos** igazolja, mely igazolást a **szülő a Krétába feltölti**.
- ◆ **Szülői igazolást kizárólag előzetes** szülői kérés alapján fogadhatunk el, a Krétába feltöltve.

A tanuló balesetek jelentési kötelezettsége

- ◆ A tanuló baleseteket előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.
- ◆ A három napon túl gyógyuló tanuló baleseteket ki kell vizsgálni, és jegyzőkönyvet kell felvenni, majd az érvényes jogszabályok szerint eleget kell tenni a jelentési kötelezettségnek.

- ◆ A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tennie az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbaesetek kivizsgálásában.
- ◆ Tanulóbaesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.
- ◆ A Tanulóbaesetet azonnal jelenteni kell az igazgatónak és a balesetvédelmi felelősnek.

Nyilatkozat

A Hatvani Bajza József Gimnázium nevelőtestülete a Házirendet az nevelőtestület, Nkt. 70. § (2)/g pontja alapján elfogadta.

Hatvan, 2023. június 29.

Nyilatkozat

A Hatvani Bajza József Gimnázium diákönkormányzata az diákönkormányzat, Nkt. 48. § (4)/d pontja szerint a Házirendet véleményezte.

Hatvan, 2023. július 14.

.....

a DÖK vezetője

Nyilatkozat

A fenntartó, a Hatvani Tankerületi központ az Nkt. 32. § (1)/I pontja szerint jóváhagyta a Hatvani Bajza József Gimnázium Házi rendjét.

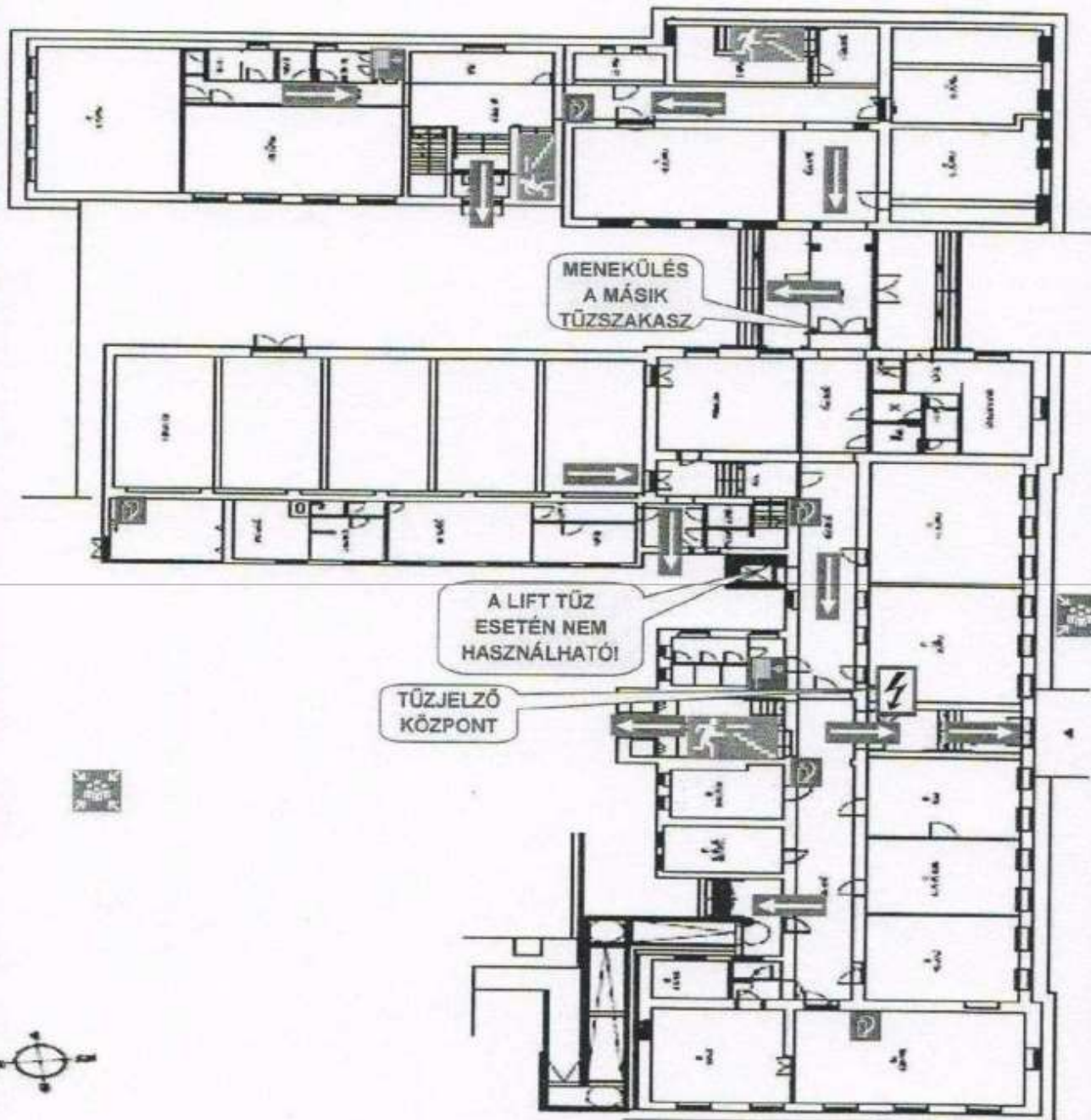
Hatvan,

.....

tankerületi igazgató

Bajza J. Gimnázium
Balassi B. út 17.

TŰZRIADÓ TERV FÖLDSZINT



JELMAGYARÁZAT:



FALI TŰZCSAP



GYŰLEKEZÉSI HELY

MENEKÜLÉSI IRÁNY



TŰZOLTÓ KÉSZÜLÉK

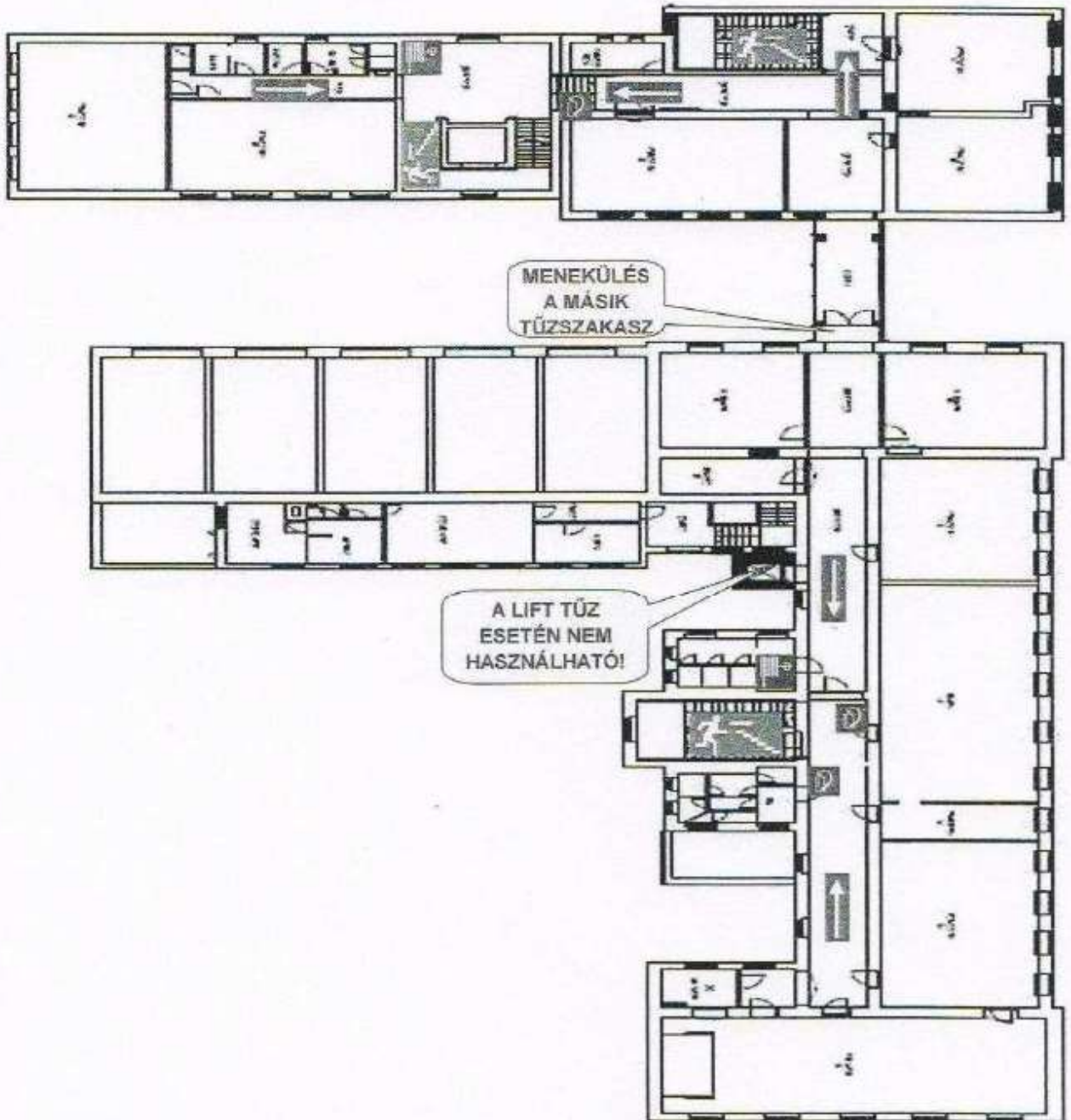


TŰZVÉDELMI FŐKAPCSOLÓ

SEGÉLYKÉRŐ TELEFONSZÁMOK: Mentők: 104 / Tűzoltóság: 105 / Rendőrség: 107

Bajza J. Gimnázium
Balassi B. út 17.

TŰZRIADÓ TERV I. EMELET



JELMAGYARÁZAT:



MENEKÜLÉS LÉPCSÓN



TŰZOLTÓ KÉSZÜLÉK



FALI TŰZCSAP

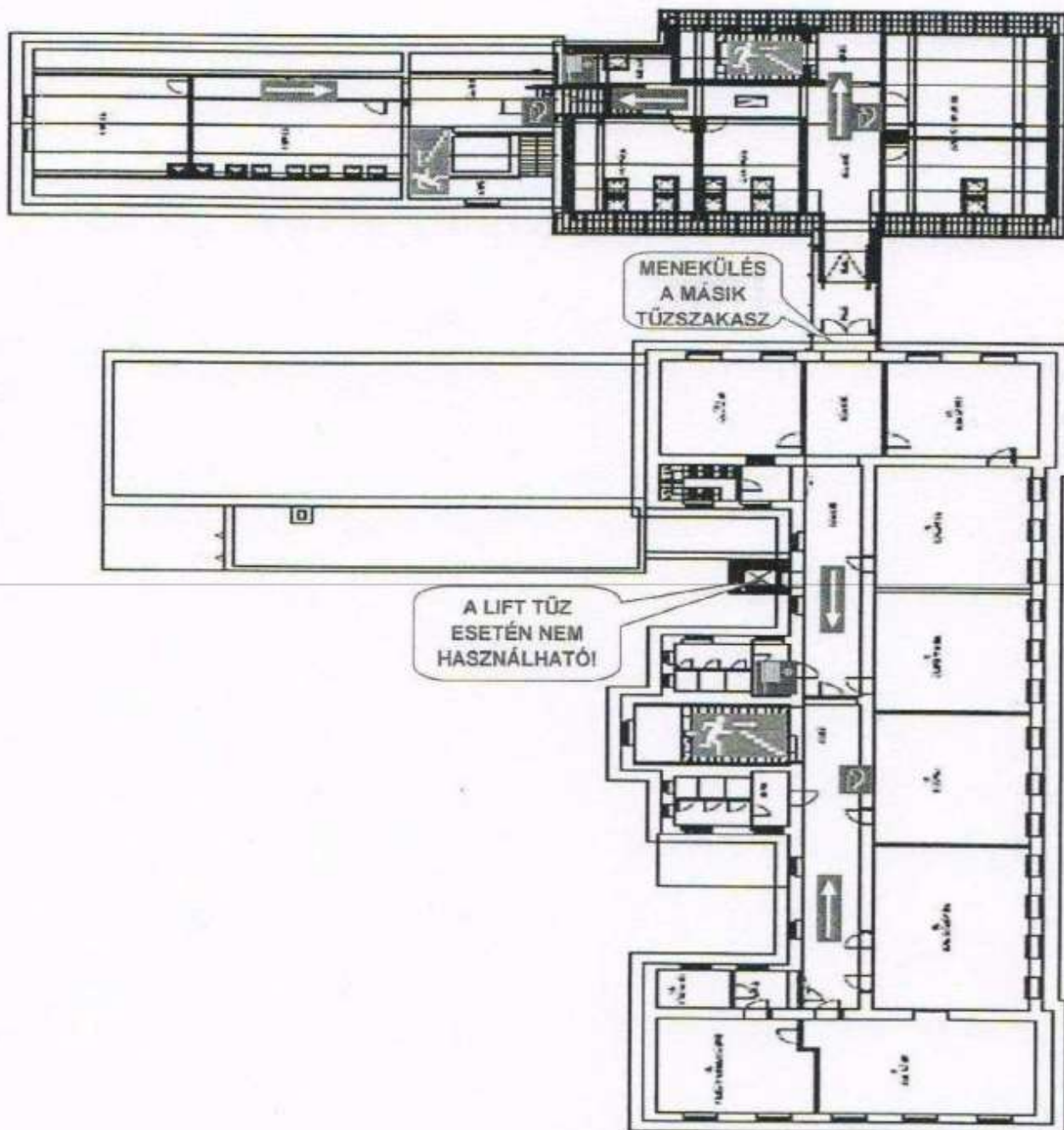


MENEKÜLÉSI IRÁNY

SEGÉLYKÉRŐ TELEFONSZÁMOK: Mentők: 104 / Tűzoltóság: 105 / Rendőrség: 107

Bajza J. Gimnázium
Balassi B. út 17.

TŰZRIADÓ TERV II. EMELET



JELMAGYARÁZAT:



MENEKÜLÉS LÉPCSÓN



TŰZOLTÓ KÉSZÜLÉK



FALI TŰZCSAP

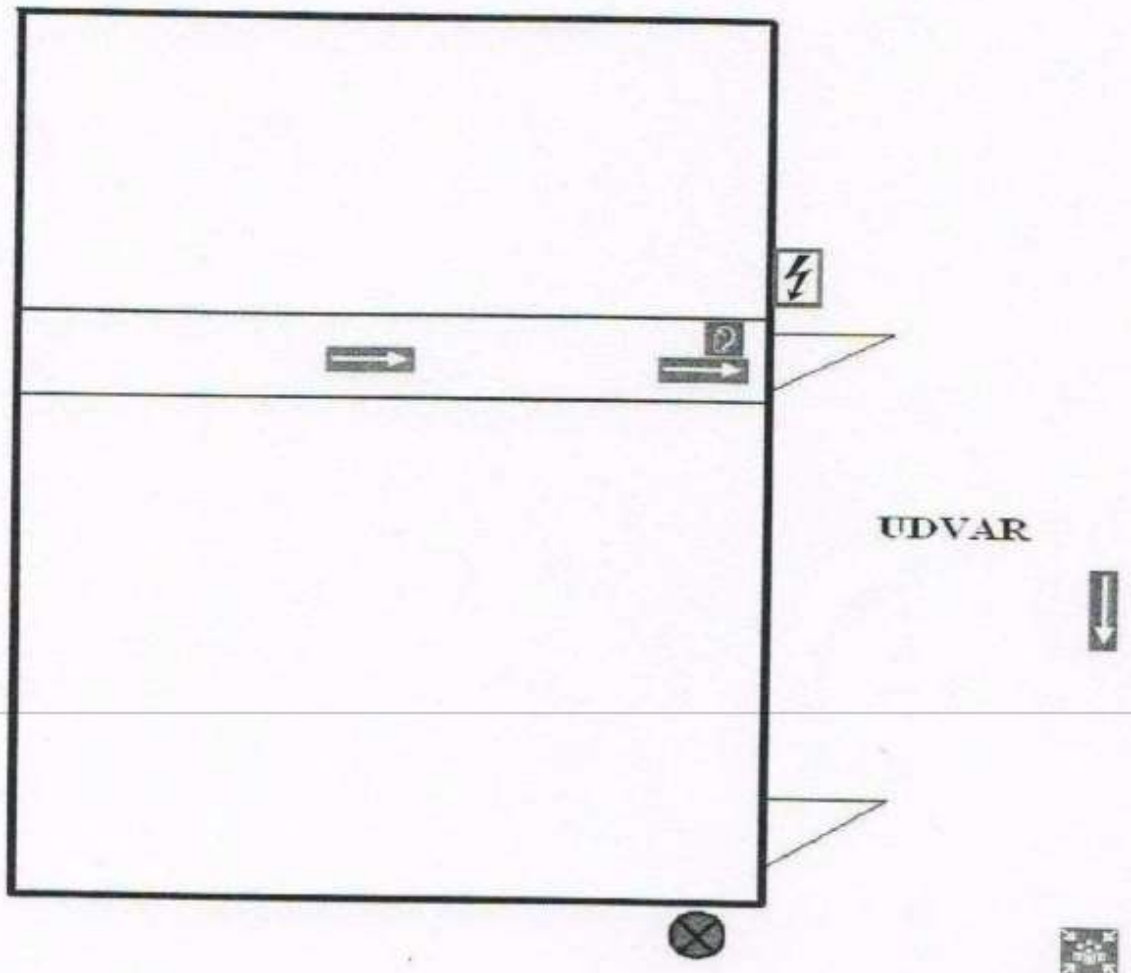


MENEKÜLÉSI IRÁNY

SEGÉLYKÉRŐ TELEFONSZÁMOK: Mentők: 104 / Tűzoltóság: 105 / Rendőrség: 107

Bajza J. Gimnázium
Balassi B. út 17.

TŰZRIADÓ TERV DEMONSTRÁTORI



A KERÍTÉS
FALÁNÁL
GÁZSZEKRÉNY

JELMAGYARÁZAT:



GYŰLEKEZÉSI HELY



TŰZOLTÓ KÉSZÜLÉK



VÍZ FŐELZÁRÓ



MENEKÜLÉSI IRÁNY



TŰZVÉDELMI
FŐKAPCSOLÓ



GÁZ FŐELZÁRÓ

SEGÉLYKÉRŐ TELEFONSZÁMOK: Mentők: 104 / Tűzoltóság: 105 / Rendőrség: 107