



BAJAI III. BÉLA GIMNÁZIUM



2025

HÁZIREND

Tartalom

1.	Általános rendelkezések	2
2.	A tanuló kötelességei.....	3
3.	A tanuló jogai	4
4.	Mulasztások és késések	5
4.1.	A mulasztások igazolása.....	5
4.2.	Iskolánk eljárásrendje igazolatlan mulasztások esetén.....	6
4.3.	Mulasztások következményei.....	8
5.	Jutalmak, kitüntetések	8
6.	Fegyelmező intézkedések.....	9
7.	Közösségellenes cselekmények megelőzése, kivizsgálása és elbírálása	10
8.	A tanulmányok alatti vizsgák ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	11
9.	A tantárgyválasztás, módosítás és tanórai mentességek szabályai.....	12
9.1.	A tantárgy- és csoportválasztás rendje	12
9.2.	A tantárgy- és csoportmódosítással kapcsolatos szabályok	12
9.3.	A kötelező tanórai foglalkozások alóli részleges vagy teljes felmentés szabályai	13
10.	Az iskola működési rendje	13
10.1.	A tanulók munkarendje.....	13
10.2.	Az iskola helyiségeinek és berendezéseinek használati rendje	14
10.3.	Az iskolai szolgáltatások igénybevételének rendje	14
11.	Tiltott és használatában korlátozott eszközök kezelésének szabályai	15
11.1.	Tiltott és korlátozott eszközök meghatározása	15
11.2.	A használatában korlátozott tárgyak kezelésének szabályai	15
11.3.	Ellenőrzés és engedélyezés.....	16
12.	Egyéb rendelkezések	16
12.1.	Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés szabályai	16
12.2.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	17
12.3.	A digitális eszközök tanórai használatának szabályai	17
13.	Záró rendelkezések.....	18
1. sz. melléklet:	A tanulók jutalmazásának formái	20
2. sz. melléklet:	Az iskola helyiségeinek és berendezéseinek használati rendje.....	24
3. sz. melléklet:	Tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre	26
4. sz. melléklet:	A fegyelmi eljárás szabályai	28

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A házirend a magyar köznevelési jogszabályok előírásai alapján készült, azokkal összhangban alkalmazandó. A dokumentum az alábbi hatályos jogszabályokra épül:
 - a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény** (továbbiakban: Nkt.);
 - a nevelési-oktatási intézmények működését és a köznevelési intézmények névhasználatát szabályozó **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** (továbbiakban: EMMI rendelet);
 - a **245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet** – amely a nevelési-oktatási intézményekben tiltott és korlátozott tárgyak körét határozza meg.
- 1.2. A házirend az intézmény pedagógiai programjával (továbbiakban: PP), szervezeti és működési szabályzatával (továbbiakban: SZMSZ), valamint az éves munkatervvel egységben alkalmazandó.
- 1.3. A házirend hatálya
 - a) 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.
 - b) A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
 - c) A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes. A szabályozás a tanulókra nézve folyamatosan alkalmazandó az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, valamint a közös rendezvények teljes időtartama alatt.
- 1.4. A házirend elfogadása és módosítása
 - a) A házirendet az iskola vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.
 - b) A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni.
 - c) A házirend módosítását – indokolt esetben – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet vagy a diákönkormányzat.
 - d) A tanév megkezdését követő egy hónapon belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.
 - e) A házirend módosítására tett javaslatokat az iskola igazgatójához kell benyújtani. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül dönt a nevelőtestület.
- 1.5. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek vagy fegyelmi eljárásnak van helye. A részletes eljárási szabályokat a jogszabályok és az iskola vonatkozó belső szabályzatai tartalmazzák.
- 1.6. Az iskola területére harmadik személy – például szülő, vendég, szerződéses partner – kizárólag jogosultságának igazolása után léphet be.

2. A tanuló kötelességei

- 2.1. Mások emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
- 2.2. Az iskolán kívül is a törvényt tisztelő állampolgár magatartási normái szerint viselkedik.
- 2.3. A tanuló köteles becsöngetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt megjelenni, az órakezdésre felkészülten várakozni.
- 2.4. Iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladatait rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességének megfelelően végzi el.
- 2.5. A tanuló kötelessége mulasztásait igazolni a jogszabályban előírt határidőn belül.
- 2.6. Tanítási idő alatt csak indokolt esetben hagyhatja el az iskolát, akkor is csak az osztályfőnök, vagy az igazgatóhelyettesek által kitöltött kilépő cédulával.
- 2.7. Közreműködik a tanítási órák, az iskolai rendezvények megvalósításában, azok lezárásában életkorához, fejlettségéhez igazodva; pedagógus vagy más felnőtt felügyelete, szükség esetén irányítása mellett.
- 2.8. Az iskolai ünnepségeken egyenruhában és alkalmi cipőben kell megjelenni.
- 2.9. Tanítási napokon elvárás a kulturált, ápoltság, iskolai környezethez, „munkahelyhez” illő megjelenés, amely nem akadályozza a tantárgyi követelmények teljesítését, a tanórai munka biztonságát, valamint nem vonja el a figyelmet a tanulásról.
- 2.10. Az iskolai munkarendet érintő tevékenységét (pl. egyesületben sportolás, zeneiskolai tanulmányok, néptánc...) bejelenti az osztályfőnöknek.
- 2.11. A tanév elején ismertetett tűz-és balesetvédelmi előírásokat betartja. A balesetet, tüzet azonnal jelenti a szaktanárnak vagy az illetékes igazgatóhelyettesnek.
- 2.12. 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.
- 2.13. Az általa okozott kárt -az Nkt.-ben meghatározott keretek között - kötelessége megtéríteni. A kártérítési összeg csökkenthető, ha a tanuló szociális helyzete indokolja.
- 2.14. Könyvtári tartozását legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt két héttel rendezzi. 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.
- 2.15. A tanuló köteles az iskolai és személyes digitális eszközeit, hozzáféréseit felelősen használni. A jelszavakat nem adhatja át másnak, nem használhatja jogosulatlanul más tanuló vagy tanár digitális fiókját, felületét.
- 2.16. A tanuló köteles betartani az iskola házirendjében, szervezeti és működési szabályzatában, pedagógiai programjában és a jogszabályokban foglalt előírásokat. A szabályok megsértése esetén fegyelmező intézkedés, súlyos esetben a vonatkozó szabályok szerint fegyelmi eljárás indítható.

3. 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.

- 3.1. Joga van hozzájutni a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és kérésére tájékoztatást kapni a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról: a diákönkormányzattól, osztályfőnöktől, iskolavezetéstől.
- 3.2. Joga van problémás ügyeivel a szaktanárokat, az osztályfőnököt, az iskola igazgatóhelyetteseit, az igazgatót vagy a szülői szervezetet illetve a diákönkormányzatot felkeresni.
- 3.3. A tanuló véleménynyilvánítási joga és annak gyakorlása
 - a) Véleményt fogalmazhatnak meg, kérdéseket intézhetnek, javaslatokat tehetnek az iskolavezetésnek, tanáraiknak, a szülői szervezetnek a személyükkel vagy tanulmányaikkal kapcsolatos területeken;
 - b) Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthatnak tanáraik munkájáról, az iskola működéséről;
 - c) A tanulók véleményüket szóban vagy írásban is kifejezhetik, egyénileg vagy a diákönkormányzaton keresztül.
 - d) A beérkező tanulói véleményeket az iskola megvizsgálja és 30 napon belül írásban megválaszolja.
- 3.4. A tanulók joga, hogy minden őket érintő döntésről, határozatról és iskolai eseményről időben, világosan és közérthető módon tájékoztatást kapjanak.
 - a) A tájékoztatás történhet tanórai keretek között, különösen osztályfőnöki vagy szaktárgyi órákon, a diákönkormányzati fórumokon vagy az iskola hivatalos kommunikációs csatornáin keresztül.
 - b) A tanulók tájékoztatása szóban vagy írásban történik, szükség szerint az iskola elektronikus felületein keresztül is.
- 3.5. A tanulók nagyobb (évfolyamnyi) közösségét érintő kérdéseiben az iskolavezetésnek ki kell kérnie a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét.
- 3.6. Választó és választható a diákképviselőbe, érdekei képviselőtéért a diákönkormányzathoz fordulhat. A diákönkormányzat működését, jogkörét annak működési szabályzata határozza meg.
- 3.7. A kötelező és a választható tantárgyakon kívül érdeklődésének megfelelően szakkörökbe, diákkörökbe járhat, ilyenek szervezését kezdeményezheti pedagógiai programunk alapján a tanév első két hetében.
- 3.8. A tanuló, illetve szülők igénye alapján, a 7-8. évfolyamokon napközi otthonos, illetve tanulószobai ellátást igényelhet a Pedagógiai Programnak megfelelően. (A következő tanévre szóló igény a tanév utolsó két hetében nyújtható be az igazgatónak).
- 3.9. 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 SZMSZ-ben olvashatók.

- 3.10. Az iskola fénymásoló berendezéseit nyelvvizsgabizonyítvány-másolat és bizonyítványmásolat készítéséhez ingyenesen, az érettségi dolgozatok másolásához költségtérítéssel veheti igénybe.
- 3.11. Joga van az érdemjegyekről, bejegyzésekről (például: késés, mulasztás, dicséret, figyelmeztetés...) azonnal értesülni (KRÉTA elektronikus adatnyilvántartó rendszer).
- 3.12. Joga van témazáró és egyéb dolgozatait – szaktanára 5 tanítási napnál hosszabb távollétét kivéve – 15 tanítási napon belül kijavítva és értékelve visszakapni.
- 3.13. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- 3.14. 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.
- 3.15. 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).
- 3.16. Joga van személyes adatainak törvényes előírások mentén való kezeléséhez, tárolásához, feldolgozásához.
- 3.17. 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.
- 3.18. A tanulónak joga van – amennyiben a Bajai Tankerületi Központ erre külön keretet biztosít – szociális ösztöndíjat, szociális támogatást, valamint nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást igényelni.
 - a) Az iskola a támogatási lehetőségről – amennyiben az rendelkezésre áll – a lehetőség felmerülésekor haladéktalanul, írásban tájékoztatja a szülőket és a tanulókat.
 - b) A támogatás írásban kérhető a tanuló vagy törvényes képviselője által.
 - c) A támogatások odaítéléséről az igazgató dönt, a fenntartói irányelvek figyelembevételével. A döntés során a tanulók szociális helyzete és tanulmányi teljesítménye egyaránt figyelembevételre kerül.
- 3.19. A tanulónak joga van az iskola alapítványától egyszeri szociális, illetve egyéb támogatást kérni.

4. Mulasztások és késések

4.1. A mulasztások igazolása

- 4.1.1. Ha a tanuló kötelező foglalkozásról vagy rendezvényről távol marad, mulasztását igazolnia kell.

- 4.1.2. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a szaktanár a naplóba bejegyzi. A késést igazolni kell. A késések időtartamát össze kell adni. Amennyiben a tanév folyamán ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- 4.1.3. Az igazolás lehet:
- a KRÉTA elektronikus adatnyilvántartó rendszer e-ügyintézési felületére a szülő által írt bejegyzés;
 - orvos által kiállított igazolás, melyet az orvos az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) rendszeren keresztül elektronikusan továbbít az iskolának;
 - más formátumú, de egyértelműen azonosítható dokumentum.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha
- beteg volt, és azt orvos igazolja;
 - a szülő a mulasztást igazolja. A szülő/gondviselő tanévenként 10 tanítási napra (félévenként 5) hiányzást igazolhat.
 - az igazgató azt engedélyezte. Igazgatói engedély csak akkor kérelmezhető, ha a szülőnek/gondviselőnek már nem áll rendelkezésére a félévenkénti 5 tanítási napra igénybe vehető igazolása.
 - az iskolát képviseli valamilyen rendezvényen;
 - tanulmányi versenyen vesz részt illetve felkészül arra az alábbiak szerint
- | Versenyek | | Felkészülési nap | Verseny napja |
|------------------|------------|-------------------------|----------------------|
| <i>Országos</i> | 1. forduló | – | 3. óra után |
| | 2. forduló | 1 nap | 1 nap |
| | döntő | 5 nap | 1 nap |
| <i>Vármegyei</i> | 1. forduló | – | 4. óra után |
| | 2. forduló | 1 nap | 1 nap |
- sport-, művészeti vagy egyesületi kötelezettsége miatt hivatalos kikérőt hoz;
 - az osztályfőnökkel történt előzetes egyeztetést követően felsőoktatási intézmény nyílt napján vesz részt (a 10-12. évfolyamon egy tanévben legfeljebb 2 napon), melyet a felsőoktatási intézmény igazol;
 - a gimnáziumban szervezett felsőoktatási tájékoztatókon az érintett tanulók osztályfőnöki engedéllyel vehetnek részt;
 - hatósági intézkedés vagy állampolgári kötelezettség teljesítése miatt hiányzott.

4.2. Iskolánk eljárásrendje igazolatlan mulasztások esetén

- 4.2.1. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- 4.2.2. **Tanköteles tanulók igazolatlan mulasztása esetén**
- Az iskola köteles a szülőt és – amennyiben a tanuló kollégiumi elhelyezésben részesül – a kollégiumot is értesíteni a tanuló **első alkalommal történő igazolatlan**

mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

- b) Ha az értesítést követően a tanuló **ismételten igazolatlanul** mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- c) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz tanítási órát**, az iskola igazgatója köteles értesíteni a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, továbbá
 - amennyiben a tanuló nem gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedik, a gyermekjóléti szolgálatot;
 - amennyiben a tanuló gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedik, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- d) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc tanítási órát**, az iskola igazgatója a mulasztásról tájékoztatja
 - nem gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében;
 - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- e) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven tanítási órát**, 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.

4.2.3. Nem tanköteles kiskorú tanulók igazolatlan mulasztása esetén

- a) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz tanítási órát** az iskola köteles értesíteni a szülőt, – amennyiben a tanuló kollégiumi elhelyezésben részesül – a kollégiumot valamint a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot értesíteni. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot is értesíteni kell. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- b) Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló **ismételten igazolatlanul** mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

4.2.4. Nem tanköteles nagykorú tanulók igazolatlan mulasztása esetén

- a) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát, az iskola írásban tájékoztatja a tanulót az igazolatlan mulasztás következményeiről.
- b) Ha a tanuló gyermekvédelmi szakellátásban – utógondozói ellátás keretében – részesül, tíz tanítási óra igazolatlan mulasztásának elérésekor az igazgató köteles értesíteni a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, valamint a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- c) Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola ismét írásban tájékoztatja a tanulót az igazolatlan mulasztás lehetséges jogkövetkezményeiről.

A tíz tanítási órai igazolatlan mulasztásról szóló értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

4.2.5. Igazolt és igazolatlan mulasztások együttes mennyisége alapján történő tájékoztatás

- a) Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásainak száma együttesen eléri a 150 tanítási órát, az osztályfőnök írásban tájékoztatja a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is a mulasztások lehetséges következményeiről.
- b) Ha a tanuló egy adott tantárgyból az órák 20%-áról hiányzott (igazolt és igazolatlan együttesen), a szaktanár az osztályfőnök útján írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is a mulasztások tantárgyi következményeiről.

4.3. Mulasztások következményei

- 4.3.1. A nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, ha igazolatlan mulasztásainak száma egy tanítási évben meghaladja a harminc tanítási órát, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban tájékoztatta az igazolatlan mulasztás következményeiről.
- 4.3.2. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt tanév közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsga letételét.
A nevelőtestület megtagadhatja az osztályozóvizsga engedélyezését, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a jogszabályban előírt értesítési kötelezettségnek.
- 4.3.3. Ha a tanuló hiányzása félév végéig eléri vagy meghaladja az adott tantárgy féléves óraszámának 30%-át, és teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- 4.3.4. Ha a tanuló nem írja meg a témazáró dolgozatok legalább felét, az adott tárgyból – a szaktanár döntése alapján – osztályozható, vagy osztályozóvizsgát kell tennie az év végi osztályozó konferencia előtti tanítási napig. A szaktanár dönthet úgy is, hogy az elmaradt dolgozatok pótlására lehetőséget biztosít, de ez nem kötelező.
- 4.3.5. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

5. Jutalmak, kitüntetések

- 5.1. A tanulók jutalmazásának általános elvei:
 - a) A tanulók jutalmazásának célja a példamutató magatartás, kimagasló teljesítmény és közösségi szerepvállalás elismerése.

- b) A jutalmazás formájáról az adott esethez és a tanuló tevékenységéhez illeszkedve a nevelőtestület, az osztályfőnök, a szaktanárok vagy az igazgató dönt.
- 5.2. A tanulók jutalmazásának formáit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

6. Fegyelmező intézkedések

- 6.1. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei
- a) A fegyelmező intézkedések célja a szabálykövető magatartás tudatosítása, a felelősségvállalás erősítése és az iskolai közösség védelme.
 - b) Az intézkedések kiválasztásánál az eljáró pedagógus – szaktanár, osztályfőnök vagy igazgató – a fokozatosság elvét követi, de súlyos vétség esetén azonnal magasabb fokozatú intézkedést is alkalmazhat.
 - c) A döntés során figyelembe kell venni a tanuló korábbi magatartását, a szabályszegés körülményeit, annak súlyosságát, valamint a jóvátételre való hajlandóságot.
- 6.2. Ha a tanuló
- a) a házirend előírásait megszegi;
 - b) igazolatlanul mulaszt;
 - c) súlyos kötelességszegést követ el;
- tevékenysége fegyelmező intézkedést von maga után.
- 6.3. Súlyos kötelességszegésnek minősül különösen:
- a) a tanulótárs vagy alkalmazott fizikai, lelki bántalmazása;
 - b) az iskola hírnevének, rendjének súlyos veszélyeztetése;
 - c) egészségre ártalmas szerek behozatala vagy használata;
 - d) szándékos károkozás vagy jogellenes cselekmény;
 - e) engedély nélküli távozás az iskolából.
- 6.4. A fegyelmező intézkedések formái
- a) Szóbeli figyelmeztetés (szaktanár, osztályfőnök, igazgató részéről);
 - b) Írásbeli figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói);
 - c) Írásbeli intés (osztályfőnöki vagy igazgatói).
- 6.5. Fegyelmező intézkedések esetén törekedni kell a fokozatosság elvének betartására.
- 6.6. A házirend megsértése esetén – pedagógiai megfontolások alapján és a hatályos jogszabályoknak megfelelően – az igazgató fegyelmező intézkedést vagy súlyosabb esetben fegyelmi eljárást kezdeményezhet. A részletes szabályokat a házirend 4. számú melléklete és az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- 6.7. A fegyelmező intézkedésekről minden esetben tájékoztatni kell a tanulót, kiskorú esetén a szülőt is, és az intézkedést az elektronikus naplóban rögzíteni kell.
- 6.8. A tanuló és a szülő joga, hogy az intézkedések indoklását megismerje, és kérésére szóban vagy írásban tájékoztatást kapjon.

7. Közösségellenes cselekmények megelőzése, kivizsgálása és elbírálása

- 7.1. Az iskola célja, hogy minden tanuló, pedagógus és dolgozó biztonságos és támogató környezetben végezhesse munkáját. Ennek érdekében az alábbi szabályok vonatkoznak a közösségellenes cselekmények kezelésére, amennyiben azok nem tartoznak büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá.
- 7.2. A közösségi együttélés szabályainak tudatosítását az iskola kiemelt feladatának tekinti. A közösségellenes cselekmények megelőzése érdekében:
 - a) az osztályfőnök minden tanévben legalább egy osztályfőnöki órát a tiszteletteljes viselkedés, a konfliktuskezelés és az online etikett témájának szentel;
 - b) az iskola szükség esetén külső szakemberek bevonásával prevenciós foglalkozásokat, érzékenyítő programokat szervez;
 - c) a diákönkormányzat közreműködésével figyelemfelhívó és tájékoztató tevékenységeket végezhet, különös tekintettel a zaklatás, kirekesztés és agresszió megelőzésére.
- 7.3. Közösségellenes cselekménynek minősül minden olyan tanulói magatartás vagy azzal való fenyegetés, amely pedagógus, alkalmazott vagy más tanuló ellen irányul, sérti az iskolai közösségi együttélés szabályait, az intézmény normáit, vagy veszélyezteti a nevelő-oktató munka nyugodt folytatását.
- 7.4. A közösségellenes cselekmények közé tartozik különösen a tiszteletlen, sértő vagy gúnyos megnyilvánulás pedagógusokkal, alkalmazottakkal vagy más tanulókkal szemben; kisebb súlyú online visszaélések vagy becsmérlő megjegyzések; kisebb értékű rongálás az iskola vagy az alkalmazottak tulajdonában; továbbá olyan fenyegetések, amelyek nem minősülnek bűncselekménynek, de alkalmasak a közösségi együttműködés megzavarására.
- 7.5. Ha közösségellenes cselekmény gyanúja merül fel, az intézmény igazgatója a tudomásszerzéstől számított öt napon belül belső vizsgálatot indít.
 - a) A vizsgálatot az igazgató folytatja le, vagy annak lefolytatásával megbízza a nevelőtestület egyik tagját.
 - b) A vizsgálatba az igazgató döntése alapján bevonható:
 - i. a tantestület egy vagy több képviselője;
 - ii. a dolgozói közösség egy képviselője – különösen, ha a közösség valamely tagja sérelmére irányult a cselekmény –;
 - iii. a diákönkormányzat egy képviselője.
 - c) A vizsgálat során meg kell hallgatni a tanulót és a szüleit.
 - d) A vizsgálat lefolytatásáról és annak eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a vizsgálat lényeges megállapításait és a javasolt intézkedéseket.
 - e) A vizsgálati dokumentáció nem nyilvános, annak tartalma kizárólag az érintett tanuló, a szülők és az iskola vezetése számára ismert. Az adatkezelés során az adatvédelmi előírásokat maradéktalanul be kell tartani.

- f) A vizsgálat célja a tényállás tisztázása és a megfelelő pedagógiai intézkedés megalapozása.
- 7.6. Amennyiben a vizsgálat során kiderül, hogy a cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, az iskola köteles a megfelelő eljárást megindítani: büntetőjogi esetben haladéktalanul hatósági bejelentést tenni, fegyelmi vétség esetén pedig a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül elindítani.
- 7.7. A vizsgálat lezárását követően az igazgató a vizsgálatban résztvevők javaslatát mérlegelve dönt az alkalmazandó pedagógiai és nevelő intézkedésről. A döntés meghozatalakor a házirend fegyelmező intézkedésekről szóló fejezetének rendelkezéseit kell figyelembe venni. Az intézkedések továbbá lehetnek: közösségi jóváértékelési munka vállalása, vagy más, a helyzethez igazodó nevelési célú intézkedés.

8. A tanulmányok alatti vizsgák ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

- 8.1. A tanuló félévi és év végi osztályzatait tanulmányok alatti vizsgák keretében is megszerezheti. A tanulmányok alatti vizsgák a következők: osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótlóvizsga és javítóvizsga.
- 8.2. A vizsgákra bocsáthatás szabályait, a vizsgákra kötelezett eseteket, a vizsgák időtartamát és napi számát az **EMMI rendelet** tartalmazza. A vizsgák tantárgyi követelményeit, részeit és értékelési szempontjait az iskola **Pedagógiai Programja** tartalmazza.
- 8.3. Osztályozóvizsgák tervezett ideje
- a) december 15. – január 15. között (az első félév lezárása előtt);
 - b) április 15. – április 30. között a 12. évfolyam és az előrehozott érettségi vizsgára jelentkező tanulók számára;
 - c) május 15. – június 15. között a 7–11. évfolyam számára (a tanév vége előtt);
 - d) szeptember 1. – szeptember 15. között (a tanév elején).
 - e) Az osztályozóvizsga a tanítási év során más időpontban is megszervezhető, amennyiben azt az igazgató engedélyezi.
- 8.4. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban van lehetőség.
- 8.5. Különbözeti vizsgák tervezett ideje:
- a) szeptember 1-30.
 - b) A különbözeti vizsga pontos időpontját az igazgató határozza meg, figyelembe véve a teljesítendő tananyagmennyiséget és a tanuló felkészülési lehetőségeit. Indokolt esetben az igazgató a vizsga időpontját a tervezett vizsgaidőszakon kívül is megállapíthatja.
- 8.6. Jelentkezés vizsgákra
- a) Osztályozóvizsgára a tanuló írásban jelentkezik az igazgatónál. A jelentkezés határideje
 - i. a tavaszi érettségi vizsgaidőszakra készülőknek február 15;

- ii. az őszi érettségi vizsgaidőszakra készülőknek június 15.
- b) Javítóvizsgára külön jelentkezés nem szükséges; ha a tanuló tanulmányi eredménye alapján javítóvizsgára kötelezett, azt az igazgató írja elő, és a tanulót (kiskorú esetén a szülőt) írásban értesíti.
- c) Különbözeti vizsgára külön jelentkezés nem szükséges; a felvételi vagy csoportváltási kérelem benyújtásával a tanuló automatikusan vállalja a vizsgát, amelyet az igazgató ír elő.
- d) Pótló vizsga esetén a vizsga elmulasztásának igazolt okát a tanulónak jeleznie kell, és a pótlás időpontját az igazgató állapítja meg.

9. A tantárgyválasztás, módosítás és tanórai mentességek szabályai

9.1. A tantárgy- és csoportválasztás rendje

- 9.1.1. Az igazgató minden tanév április 15-éig közzéteszi:
 - a választható tantárgyak körét;
 - az azokhoz kapcsolódó képzési szinteket (középszint, emelt szint);
 - az esetleges tantárgyi csoportok kialakításának szempontjait.
- 9.1.2. A tanulók a tantárgy- és szintválasztásról írásban nyilatkoznak az osztályfőnökön keresztül az iskola igazgatója felé, legkésőbb május 20-ig.
- 9.1.3. A tantárgy- vagy szintválasztás kötelező érvényű, és a választott tantárgytól függően több tanévre szól:
 - Az emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások választása a 11–12. évfolyamokra együtt érvényes.
 - A második idegen nyelv választása a négy évfolyamos képzésben a beiratkozáskor, a hat évfolyamos képzésben a 8. évfolyamon történik, és a választás négy tanévre szól.
- 9.1.4. Tanárválasztásra abban az esetben van lehetőség, ha az nem veszélyezteti a tanulócsoporthoz tartozását, és a kérelmet megfelelően indokolják. A tanárválasztásról az igazgató dönt.
- 9.1.5. Ha a tanuló a megadott határidőig nem nyilatkozik tantárgy-, szint- vagy idegen nyelv választásáról, az iskola az érvényben lévő helyi tanterv és képzési rend alapján jelöli ki számára a tantárgyat, a szintet és a nyelvet.
- 9.1.6. Ha a tanulót kérelmére felvették nem kötelező tanórai foglalkozásra (pl. emelt szintű érettségire felkészítő képzésre, tagozatra), akkor a választása a tanév végéig kötelező érvényű, és az adott foglalkozásokon rendszeresen részt kell vennie. Ez alól csak rendkívül indokolt esetben adható felmentés.

9.2. A tantárgy- és csoportmódosítással kapcsolatos szabályok

- 9.2.1. Tantárgy-, szint-, csoport- vagy második idegen nyelv váltása, valamint a nem kötelező tanórai foglalkozáson való részvétel megszüntetése tanév közben csak rendkívül indokolt esetben, egy alkalommal, az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelemre, az igazgató engedélyével lehetséges.

- 9.2.2. A kérelmet az iskolai nyomtatványon kell benyújtani, és a szaktanár véleményével, valamint kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli hozzájárulásával kell ellátni.

9.3. A kötelező tanórai foglalkozások alóli részleges vagy teljes felmentés szabályai

- 9.3.1. A mindennapos testnevelés alóli részleges felmentés szabályai
- a) Az iskolában a tanulók számára minden tanítási napon testnevelésórát biztosítunk.
 - b) A tanuló kérheti a mindennapos testnevelés heti legfeljebb két alkalommal történő kiváltását, amennyiben:
 - versenyszerűen sportol, és ezt a sportegyesület vagy sportszövetség által kiállított versenyengedéllyel és edzéslátogatási igazolással igazolja;
 - A felmentés kizárólag olyan testnevelésórákra vonatkozhat, amelyeket **nem előzőleg vagy nem követ közismereti tanóra**, a tanuló biztonsága és a tanulási rend fenntartása érdekében.
 - c) A felmentésre irányuló kérelmet a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő – írásban nyújtja be az iskola igazgatójának, legkésőbb szeptember 30-ig, mellékelve a szükséges igazolásokat.
- 9.3.2. 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 igazgatójának kell benyújtani.
- 9.3.3. Az egyéni munkarenddel rendelkező tanulók tanórai részvétele a jóváhagyott egyéni munkarend szerint alakul, a vonatkozó jogszabályok alapján.

10. Az iskola működési rendje

10.1. A tanulók munkarendje

- 10.1.1. Az iskola épülete tanítási időben 6:30 és 20:00 óra között tart nyitva.
- 10.1.2. A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünet van, kivéve a 0., 3. és 6. órák utáni szüneteket, amelyek rendre 5, 15, illetve 5 percesek.
- a) A napi csengetési rend a következő:
 - 0. óra: 7:15–7:55
 - 1. óra: 8:00–8:45
 - 2. óra: 8:55–9:40
 - 3. óra: 9:50–10:35
 - 4. óra: 10:50–11:35
 - 5. óra: 11:45–12:30
 - 6. óra: 12:40–13:25
 - 7. óra: 13:30–14:15
 - b) A délutáni foglalkozások 14:30-tól 17:00 óráig tartanak.
 - c) A tanítási órák vége előtt öt perccel jelzőcsengetés figyelmezteti a tanulókat és tanárokat.

- 10.1.3. Naponta legfeljebb két témazáró iratható, amelyeknek időpontját legalább egy héttel korábban be kell jelenteni.
- 10.1.4. A szünetekben a tanulók a következő tanítási óra helyszínére vonulnak. Balesetvédelmi okokból a szünetekben a belső udvarban tanári felügyelet nélkül mindennemű labdajáték tilos.
- 10.1.5. Órarendi lyukasóra esetén a tanuló csak osztályfőnöki vagy szülői engedéllyel hagyhatja el az iskolát. A szülő a tanév elején egész tanévre szóló engedélyt is adhat ezekre az esetekre. Lyukasórák idején a tanulóknak az iskola területén kell tartózkodniuk, lehetőség szerint a könyvtárban, a tanítás rendjének megzavarása nélkül.
- 10.1.6. Az osztályban az ügyeletet az osztály tagjai közül kijelölt hetes látja el. A hetesek kijelölése az osztályfőnök feladata. Csoport szinten a szaktanár jelöli ki az ügyeletes diákokat.
- 10.1.7. 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.
- 10.1.8. A hetes jelenti az iskolavezetésnek, ha a szaktanár a becsengetés után 10 perccel még nem jelent meg az órán.
- 10.1.9. Az iskolai ebédeltetést Baja Megyei Jogú Város Önkormányzata biztosítja, a BajaMenza Kft.-n keresztül. Az iskola az ebédeltetéssel kapcsolatban kizárólag tájékoztató szerepet lát el. Az aktuális szabályokat és tudnivalókat az iskola a honlapján teszi közzé, az étkeztetés szervezésében, működtetésében és pénzügyi ügyintézésében nem vesz részt.

10.2. Az iskola helyiségeinek és berendezéseinek használati rendje

- 10.2.1. Az iskola helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

10.3. Az iskolai szolgáltatások igénybevételének rendje

- 10.3.1. Tanítási napokon a könyvtár hétfőtől csütörtökig 9:30 és 14:30 között, pénteken 9:30 és 12:00 között tart nyitva. Reggel 7:45 és 9:30 között a tanulók a könyvtárban tartózkodhatnak, de ebben az időszakban a könyvtáros nem tudja teljesíteni a tanulói kéréseket.
- 10.3.2. Az iskolai büfét a tanulók a tanórák zavarása nélkül látogathatják.
- 10.3.3. A titkárság tanítási napokon elsősorban a nagyszünetben (10:35–10:50) áll a tanulók rendelkezésére.
- 10.3.4. A diákönkormányzat üléseit és egyéb programjait az iskolavezetéssel egyeztetve, az igazgató által biztosított helyiségeiben tarthatja meg. Nem oktatási célú rendezvényekre az iskola helyiségei az iskolavezetés engedélyével, a diákönkormányzat véleményének kikérésével, felnőtt felügyelet mellett használhatók.

11. Tiltott és használatában korlátozott eszközök kezelésének szabályai

11.1. Tiltott és korlátozott eszközök meghatározása

- 11.1.1. Az iskolába, az iskola által szervezett rendezvényre, kirándulásra nem vihetők be a 3. sz. mellékletben található tiltott tárgyak.
- 11.1.2. Az iskolában bizonyos tárgyak, különösen a telekommunikációs eszközök, mint a mobiltelefonok, tabletek, okosórák, valamint kép- és hangrögzítő eszközök használata korlátozott. Ezeket az eszközöket a tanítási nap nap megkezdése előtt le kell adni és a tanítási nap végén lehet visszakapni. A használatában korlátozott tárgyak listája a 3. sz. mellékletben található.

11.2. A használatában korlátozott tárgyak kezelésének szabályai

- 11.2.1. A mobiltelefonok tanulók általi leadására, átvételére és megőrzésére az intézmény értékmegőrző szekrényt biztosít, amelynek biztonságos őrzéséről gondoskodik. Egy tárolórekeszt legfeljebb két tanuló használhat egyidejűleg.
- 11.2.2. A tanuló a szekrény rekeszének használatára vonatkozó igénye felmerülésekor kulcsot kap, amelynek átvételét átadás-átvételi nyilatkozat aláírásával igazolja. A kulcs egy biztonsági példánya az iskolánál marad.
- 11.2.3. A tanuló a szekrényt köteles rendeltetésszerűen használni. A szekrény tárolórekeszében nem helyezhető el romlandó, folyékony, nem a rendeltetésszerű használatához kapcsolódó tárgy, ingóság. A tanuló a nem rendeltetésszerű használatból eredő kárt köteles megtéríteni.
- 11.2.4. A tanuló köteles az intézménybe érkezésekor, reggel a mobiltelefonját kikapcsolt állapotban akként leadni, hogy a részére biztosított tárolórekeszben a mobiltelefonját elhelyezi és a tárolórekeszt kulccsal bezárja.
- 11.2.5. A kulcs biztonságos megőrzése a tanuló felelőssége. A kulcs elvesztéséből adódó károk a tanulót terhelik, ezekért az intézmény nem vállal felelősséget. A tanuló, illetve törvényes képviselője köteles a kulcs pótlásának költségeit viselni.
- 11.2.6. A tanuló tanítási órái befejezése után saját telefonját akként kapja vissza, hogy az értéktároló szekrény rekeszét kinyitja és a mobiltelefonját kiveszi, a rekesz ajtaját visszazárja. Napközben a telefont csak abban az esetben veheti ki a tanuló, ha a következő tanórán a telefon használatát a szaktanár előre jelezte.
- 11.2.7. Ha a tanár a tanórán használatban korlátozott eszközt kíván használni a tananyag elsajátítása érdekében, ezt legkésőbb a tanórát megelőző napon jelzi a KRÉTA rendszerben.
- 11.2.8. A tanuló az adott tanóra előtti szünetben a telefont a saját tartójából kiveszi, a tanórán a tanár útmutatása alapján azt használhatja. A tanóra befejezése után a telefont kikapcsolt állapotban haladéktalanul visszateszi a telefontartó rekeszbe.
- 11.2.9. Ha a tanuló a saját tárolórekeszének kulcsát elhagyja, ezt haladéktalanul jelzi a gimnázium titkárságán az iskolatitkárnak. Ebben az esetben jegyzőkönyvet kell

felvenni és a tanuló tárolórekeszt az intézménynél lévő biztonsági kulccsal kell kinyitni és a mobiltelefont a tanulónak átadni a tanítási nap végén.

- 11.2.10. A tanuló a tanév utolsó tanítási napján az utolsó tanóráját követően a tárolórekeszt kiüríti, az üres rekeszt bezárja, a rekesz kulcsát osztályfőnökének leadja. Az átadást mindketten aláírásukkal igazolják.

11.3. Ellenőrzés és engedélyezés

- 11.3.1. Ha felmerül a gyanú, hogy egy tanulónál a 245/2024. 1. § b) bekezdése szerinti tiltott tárgy van, a következő eljárásrend követendő:

- a) A pedagógus felszólítja a tanulót, hogy bizonyítsa, nincs tiltott tárgy a birtokában, és értesíti:
- az iskolai rend fenntartásában közreműködő személyt;
 - az általános rendőri szervet;
 - a tanuló szülőjét.

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

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

- 11.3.4. Egyes tárgyak birtoklása és használata engedélyezhető, ha az indokolt.

- a) Az igazgató egészségügyi célból, a pedagógus pedig pedagógiai célból engedélyezheti egy tárgy birtoklását vagy használatát.
- b) Az engedély rögzíti a birtoklás célját, az engedély érvényességi idejét (pl. tanóra, tanítási év), valamint a birtokolható tárgy típusát.

12. Egyéb rendelkezések

12.1. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés szabályai

- 12.1.1. A szülő a gyermeke tanulmányi előmeneteléről, mulasztásairól és egyéb oktatási adatairól a KRÉTA Iskolai Alaprendszerben tájékozódhat.

- 12.1.2. A szülői hozzáférést az osztályfőnök vagy az iskolai rendszergazda biztosítja a jogosultaknak.

- 12.1.3. Elvesztett vagy elfelejtett jelszó esetén a KRÉTA rendszer „Elfelejtett jelszó” funkciója használható, új belépési adatokat pedig az iskolai rendszergazdától lehet igényelni.

- 12.1.4. A szülő a gyermekét érintő, a KRÉTA rendszerben szereplő adatokról papíralapú tájékoztatást is kérhet az iskola titkárságán.

12.2. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- 12.2.1. A tankönyvellátás megszervezéséért az igazgató a felelős, aki kijelöli a tankönyvfelelőst.
- 12.2.2. A munkaközösségek a hivatalos tankönyvjegyzékből választják ki a helyi tantervnek megfelelő tankönyveket és segédleteket, amelyeket a munkaközösség-vezető összesíti, és átadja a tankönyvfelelősnek.
- 12.2.3. A tankönyvfelelős a megrendelést a jogszabályban meghatározott határidőig továbbítja a Könyvtárellátó felé.
- 12.2.4. Minden tanuló ingyenes tankönyvellátásra jogosult. Az ingyenesen biztosított tartós tankönyveket a tanulók kölcsönzés útján kapják meg, és a tanév vagy a tantárgyi használat végén kötelesek visszaszolgáltatni.
- 12.2.5. A könyvek elvesztése vagy megrongálása esetén a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője kártérítési felelősséggel tartozik; a rendeltetésszerű használatból eredő elhasználódásért kártérítés nem követelhető.

12.3. A digitális eszközök tanórai használatának szabályai

- 12.3.1. Az iskola területén a tanulók mobiltelefonjukat, táblagépeket, okosórájukat és más digitális, infokommunikációs eszközeiket csak a jelen házirend Tiltott és használatában korlátozott eszközök kezelésének szabályai című fejezet rendelkezései szerint tarthatják maguknál.
- 12.3.2. Tanórai használat szabályai
 - Előzetes tanári engedély nélkül a tanulók nem használhatják infokommunikációs eszközeiket tanórán vagy iskolai foglalkozáson.
 - Tanórai idő alatt az eszközök használata kizárólag oktatási célokat szolgálhat, például: tananyaghoz kapcsolódó kutatómunka, szótárhasználat, oktatási alkalmazások használata.
 - A tanórákon mobiltelefonálás, üzenetküldés, internetezés magáncélból, közösségi oldalak elérése, játékprogramok futtatása, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint fülhallgató használata tilos.
- 12.3.3. Eszközkezelés rendje
 - Az órán engedélyezett használat során az eszközöknek csendes üzemmódban kell lenniük.
 - A tanóra végén az eszközöket haladéktalanul vissza kell helyezni a kijelölt tárolóhelyre.
- 12.3.4. A szabályok megszegésének következményei:
 - Szabálytalan eszközhasználat esetén a tanulót szóbeli figyelmeztetésben kell részesíteni.
 - Ismételt vagy súlyos szabályszegés esetén írásbeli figyelmeztetés, szülői értesítés, illetve fegyelmező intézkedés alkalmazható.
 - Súlyos szabályszegésnek minősül különösen a tanári engedély nélküli hang- vagy képfelvétel készítése, illetve annak közösségi médiában történő jogosulatlan megosztása, amely fegyelmi eljárást is von maga után.

13. Záró rendelkezések

- 13.1. Az elfogadott vagy módosított házirendet az iskola vezetése köteles nyilvánosságra hozni az alábbi módokon:
- az iskola honlapján;
 - a tanári szobában;
 - az iskolai hirdetőtáblán;
 - az igazgatói irodában;
 - az iskola könyvtárában.
- 13.2. A házirend egy-egy példányát át kell adni:
- a diákönkormányzatnak;
 - a szülői szervezetnek.
- 13.3. A beiratkozáskor a tanulók és szüleik/gondviselőik részére a házirend elérhetőségéről tájékoztatást adunk.
- 13.4. A tanulókat az osztályfőnökök minden tanév elején kötelesek tájékoztatni a házirend tartalmáról és annak lényeges szabályairól.
- 13.5. A szülők tájékoztatása szülői értekezleten vagy elektronikus úton történik. A házirend módosítását követően az új szöveget a fentiekkel megegyező módon kell ismertetni.

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, 2025. október 13.

Dömény Soma

elnök

2. A nevelőtestület nyilatkozata.

A házirendet az intézmény nevelőtestülete elfogadta

Baja, 2025. október 13.

P. H.

hitelesítő



Balogh-Szűcs Fd

hitelesítő

Dr. Mészáros Zoltán

igazgató

1. sz. melléklet: A tanulók jutalmazásának formái

1. A tanév közbeni jutalmak formái:
 - a) szaktanári dicséret szóban;
 - b) szaktanári dicséret a Kréta naplóba beírva;
 - c) osztályfőnöki dicséret szóban;
 - d) osztályfőnöki dicséret a Kréta naplóba beírva;
 - e) igazgatói dicséret szóban;
 - f) igazgatói dicséret a Kréta naplóba beírva;
 - g) igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt.
2. Tanév közbeni jutalmak tartalmi alapjai:
 - a) példamutató közösségi magatartásért, tevékenységért, kiemelkedő szorgalomért az osztályfőnök adhat dicséretet;
 - b) kiemelkedő tanulmányi, sport - vagy művészeti teljesítményért (pl. megyei 4-10. helyezés) a szaktanártól jár dicséret a tanulónak;
 - c) gimnáziumunk hírnevét jelentősen növelő tevékenységért, eredményért (pl. tanulmányi vagy sportversenyen elért vármegyei 1-3. vagy országos 1-10. helyezés) az igazgató ad dicséretet.
3. Tanév végi jutalmak formái:
 - a) bizonyítványba írt szaktárgyi dicséret;
 - b) oklevél;
 - c) jutalomkönyv;
 - d) Bélás Emlékplakett.
4. Tanév végi jutalmak tartalmi alapjai:
 - a) kiemelkedő szaktárgyi teljesítményéért a tanuló a szaktanár döntése alapján tantárgyi dicséretben részesülhet;
 - b) elismerő oklevélben részesül a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt elért tanuló;
 - c) elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesül a kimagasló országos eredményt elért, nem végzős tanuló;
 - d) 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.
5. Jutalmak végzős tanulók számára:
 - a) azok a végzős tanulók, akik a gimnáziumi éveik alatt mindvégig kitűnő tanulmányi eredményt értek el, elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek;
 - b) az iskolaközösségért végzett többévi kiemelkedő munkájáért a nevelőtestület és a diákvezetőség együttes döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhet legfeljebb három végzős tanuló;
 - c) elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesül az a végzős tanuló, akinek érettségi átlag teljesítménye eléri a 90% -ot.
6. Kitüntető címek, alapítványi és városi elismerések

a) "Az iskola kitüntetett diákja" cím elnyerése (végzősök számára)

i. Déri Miksa-díj

A díj névadója, **Déri Miksa**, a magyar műszaki tudományok kiemelkedő alakja, iskolánk egykori diákja. Feltalálóként és mérnökként számos újítással gazdagította a magyar és nemzetközi tudományos életet, példát mutatva a tudás iránti elkötelezettségből és az alkotó szellemből.

A Déri Miksa-díj annak a végzős tanulónak adományozható, aki tanulmányai mellett kiemelkedő tudományos tevékenységet végez, és országos vagy nemzetközi szinten is elismert eredményt ér el. A díjban részesülhet az a tanuló, aki

- az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny (OKTV) országos döntőjébe jut;
- a Tudományos Diákkörök Kárpát-medencei Konferenciáján (TUDOK) nagydíjat vagy szekcióelső díjat nyer;
- az Országos Tudományos és Innovációs Olimpián (OTIO) legalább 3. helyezést ér el.

Az elismerést a ballagási ünnepségen adjuk át.

ii. Pósta Sándor-díj

A díj névadója, Pósta Sándor, olimpiai bajnok vívó, iskolánk egykori diákja. Tanulmányai alatt nemcsak kitűnő tanulmányi eredményével, hanem kiemelkedő sportteljesítményével is példát mutatott. Később fogorvosi és szájszészeti diplomát szerzett, de dolgozott sportújságíróként és karikaturistaként, valamint zeneszerzéssel is foglalkozott. Sokoldalú életműve és sporteredményei méltó példaként szolgálnak a mai diákok számára.

A Pósta Sándor-díj annak a végzős tanulónak adományozható, aki sportágában kiemelkedő nemzetközi vagy országos eredményt ér el, és gimnáziumi éve alatt tanulmányi átlaga legalább 4,0 volt.

A díjban részesülhet az a tanuló, aki

- részt vesz az olimpiai játékokon, a paralimpián, a siketolimpián vagy a sakkolimpián;
- sportágának felnőtt világbajnokságán vagy Európa-bajnokságán legalább 3. helyezést ér el;
- korosztályos világbajnokságon, Európa-bajnokságon vagy ifjúsági olimpián legalább 3. helyezést ér el.

A bizottság egyedi döntése alapján a díj odaítélhető annak a tanulónak is, aki sportágában országos bajnokságon vagy a diákolimpia országos döntőjében legalább 3. helyezést ér el, feltéve, hogy tanulmányi átlaga gimnáziumi éve alatt legalább 4,0 volt.

A díjat a ballagási ünnepségen adjuk át.

iii. Éber Sándor-díj

A díj névadója, Éber Sándor, Baja művészeti életének meghatározó alakja volt, aki tanárként és diákként is kötődött iskolánkhoz. Nevéhez a művészetek iránti elhivatottság, az értékteremtő munka és a közösség iránti felelősségvállalás kapcsolódik.

Az Éber Sándor-díj annak a végzős tanulónak adományozható, aki tanulmányai során kiemelkedő művészeti teljesítményt nyújtott, és országos szinten is eredményesen szerepelt.

A díjban részesülhet az a tanuló, aki

- országos művészeti tanulmányi versenyen 1–10. helyezést ér el;
- országos minősítő versenyen 1–10. helyezést szerez;
- országos szavaló- vagy prózamondó versenyen az első tíz helyezett közé kerül;

feltéve, hogy gimnáziumi tanulmányai alatt legalább 4,0 tanulmányi átlagot teljesít.

A díjat a ballagási ünnepségen adjuk át.

iv. Türr István-díj

A díj névadója, Türr István szabadságharcos, hadvezér és államférfi, aki kiemelkedő hazafias tetteivel és nemzetközi szerepvállalásával vált Baja város és hazánk büszkeségévé. Életútja példát mutat a közösségért végzett önzetlen szolgálatról, a kitartásról és a nemes célok iránti elkötelezettségről.

A Türr István-díj annak a végzős tanulónak adományozható, aki tanulmányai során kiváló eredményt ért el, példás magatartást tanúsított, és közösségi munkájával is hozzájárult iskolánk életéhez.

A díjat elnyerheti az a tanuló, aki

- 9. évfolyamtól kezdődően minden tanév végén legalább 4,5-ös tanulmányi átlagot ért el;
- példás magaviseletet és jó erkölcsöt tanúsított;
- aktív szerepet vállalt az iskolai közösségi életben (pl. énekkar, újságírás, színjátszó kör, diákönkormányzat, iskolarádió stb.), vagy több tantárgyi területen is kiemelkedő eredményt ért el.

A jelölésről az iskolavezetés képviselőiből, a végzős osztályfőnökökből, a szakmai munkaközösségek két-két képviselőjéből, egy testnevelő tanárból, a rajztanárból és az énektanárból álló bizottság dönt.

A Türr István-díj odaítéléséről a gimnázium nevelőtestületének a szavazáson jelenlévő tagjai abszolút többségi szavazással döntenek.

A Türr István-díj mellé a kitüntetett tanuló Bélás Emlékplakettet, elismerő oklevelet és pénzjutalmat kap. Az elismerést a ballagási ünnepségen adjuk át.

v. Az „Év Bélás Diákja” cím

Az „Év Bélás Diákja” kitüntető cím annak a végzős tanulónak adományozható, aki a fenti díjak valamelyikét elnyerte, és közülük a legméltóbbnak bizonyult.

A cím odaítéléséről a gimnázium nevelőtestülete dönt, a szavazáson jelenlévő tagok relatív többségi szavazatával.

Az elismerés tárgyjutalommal jár, amelyet a tanuló a ballagási ünnepségen vehet át.

b) Alapítványi jutalom, alapítványi díj

Alapítványi díjban azon végzős tanuló részesülhet, aki jó magaviseletű, példás erkölcsű, és tanulmányai mellett kiemelkedő teljesítményt nyújtott. A díj az alábbi kategóriákban adható:

- legfeljebb öt tanulónak, akik valamely tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtottak,
- legfeljebb három tanulónak, akik kimagasló művészeti vagy sporttevékenységet folytattak,
- legalább egy, de legfeljebb három tanulónak, akik kiemelkedő iskolaközösségi munkát végeztek.

Az alapítványi díjakra jelölést tehet a nevelőtestület bármely tagja, valamint az iskola diákönkormányzata. A jelölésekről az iskolavezetés képviselőiből, a végzős osztályfőnökökből, a szakmai munkaközösségek két-két képviselőjéből, egy testnevelő tanárból, a rajztanárból, az énektanárból és a diákönkormányzat egy képviselőjéből álló bizottság dönt.

A bizottság összeállításakor törekedni kell arra, hogy tagjai lehetőleg az adott évfolyamon tanító pedagógusok közül kerüljenek ki. A bizottság ülése a nevelőtestületnek a díjakat véglegesítő értekezlete előtt zajlik le. A díjak odaítélésekor törekedni kell arra, hogy a tantárgyi, művészeti és sportteljesítmények, valamint a közösségi munka lehetőség szerint azonos arányban kerüljenek elismerésre. Egy tanuló több díjra is jelölhető.

A díjat a ballagási ünnepségen adjuk át.

- c) Az "Év Diákja" cím elnyerése Baja városában a gimnáziumi kategóriában (lehetőség a legjobb végzős diákunk számára)
7. A tanulók dicséretének, jutalmazásának és kitüntetésének részletes szabályait az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A házirendben meghatározott elvek és formák e szabályozással összhangban kerülnek alkalmazásra.

2. sz. melléklet: Az iskola helyiségeinek és berendezéseinek használati rendje

1. Az iskola helyiségei elsősorban az iskola tanulóinak nevelésére, oktatására szolgálnak.
2. Az irodákba és a tanári szobákba csak tanári engedéllyel mehetnek be a tanulók.
3. A tantermek rendjéért a hetesek felelnek. A tantermek és folyosók dekorálása a tanulóközösségek feladata, az iskola szellemének megfelelő, fiatalos, ízléses módon. A tantermek tisztaságának megőrzésében szintén a tanulóközösségeknek van szerepe.
4. Az előadótermekben, szaktantermekben, laboratóriumban, számítógépteremben lehetőleg szakirányú foglalkozások tartandók. A tanulók csak a tanárok felügyelete mellett tartózkodhatnak bent, és a felszereléseket, műszereket, gépeket csak a szaktanár irányításával használhatják.
5. Az iskolavezetésnek joga van a tantermeket tanórán kívül szervezett tevékenységek lebonyolítása céljából rendelkezésre bocsátani.
6. A tanórákat az órarendben, a tanórán kívüli foglalkozásokat a foglalkozási rendben meghatározott helyen kell tartani.
7. A tanulónak biztosított notebookok biztonsági okokból otthoni használatra javasoltak. Indokolt esetben az iskola titkárságán kérhető a megőrzés.
8. Mobiltelefonok vagy más infokommunikációs eszközök tanórákon csak a szaktanár engedélyével használhatók.
9. A tanuló 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.
10. A tanulók a tanítási idő után a tantermekben saját felelősségére hagyhatják ott felszereléseiket.
11. Azokat a tárgyakat, amelyek nem szükségesek a tanítási-tanulási folyamathoz (például ékszerek, értékes ruházat), a tanulók csak szülői felelősségre hozhatják be az iskolába vagy iskolai rendezvényekre. A tárgyakban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.
12. A tornaterem használati rendjének betartásáért a testnevelő tanárok közössége felel.
13. Az iskola stúdióját csak a megbízott tanulók (technikusok, szerkesztőbizottsági tagok) kezelhetik. A stúdiót iskolai rendezvények hangosítására és műsorok rögzítésére, szerkesztésére lehet használni. A kezeléssel megbízott tanulókat a patronáló tanárok javaslata alapján az igazgató hagyja jóvá.
14. 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.
15. Az iskola tulajdonát képező felszereléseket, berendezéseket az épületből kivinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
16. A nevelőtestület és a tanulóközösségek kötelesek az iskola helyiségeit és felszereléseit környezettudatosan, gazdaságosan, takarékosan, az egészségvédelem, a munka- és tűzvédelem követelményeinek betartásával használni.

17. A tanulók az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait és felszereléseit rendeltetésszerűen használják. A létesítményekben, helyiségekben vagy eszközökben okozott kárt a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek a Nkt. előírásai szerint meg kell térítenie. A kártérítési eljárás részletes szabályait az iskolai SZMSZ tartalmazza.
18. Az épületen belül engedélyezett hirdetőfelületeknek kijelölt felelőse van (a munkaközösségek tábláinak a munkaközösség-vezető, a továbbtanulási híreknek az egyik igazgatóhelyettes, a DÖK-táblának a DÖK elnöke). Ezeken a hirdetőfelületeken csak az oda kijelölt felelős engedélyével lehet hirdetést, plakátot elhelyezni. Az egyéb engedélyezett hirdetőfelületeken, illetve azokon kívül a gimnázium épületén (falakon, kapukon, ablakokon stb.) hirdetés elhelyezéséhez az igazgató, távollétében valamelyik igazgatóhelyettes engedélye szükséges.

3. sz. melléklet: Tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre

Az iskolába a 245/2024. (VIII. 8.) Korm.rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól rendelet alapján a tanulók nem hozhatják be az alábbiakban felsorolt eszközöket, tárgyakat (tiltott tárgyak) és a tanítási nap folyamán a tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – korlátozottan használhatják a lent megnevezett tárgyakat (használatában korlátozott eszközök).

1. Tiltott tárgyak köre:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

A fenti szabályozás a) bekezdésének megfelelően különösen

- az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzlí);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

A fenti szabályozás b) bekezdésének megfelelően különösen

- pirotechnikai eszközök;
- robbanóanyag prekursoroknak minősülő vegyi anyagok;
- légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóberttöltény, a gáztöltény, a riasztótöltény, illetve a vaktöltény;
- hatástalanított tűzfegyver;
- kábítószer, pszichotrop anyagok vagy az új pszichoaktív anyagok;

- kábítószer-prekurzornak minősülő vegyi anyagok;
- hamis, meghamisított vagy Magyarországon nem engedélyezett gyógyszer vagy állatgyógyászati készítmény;
- Magyarországon orvosi rendelvényre kiadható gyógyszernek minősülő anyag, készítmény indokolatlan mennyisége;
- számszeríj, szigonypuska;
- teljesítményfokozószer;

a dohányzással kapcsolatos termékek a 2012. évi CXXXIV. törvény 1. §. alapján:

- dohánytermék;
- cigarettahüvely és cigarettapapír;
- dohánylevél töltő;
- elektronikus cigaretta;
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron;
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz;
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék;
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékei;
- a dohányzási célú gyógynövénytermék;

valamint

- alkoholtartalmú italok;
- a kormány rendeletében meghatározott összetételű energiaiital;
- 15 mg / 100 ml mennyiséget meghaladó mértékben tartalmaz bármely, a metil-xantinok csoportjába tartozó vegyületet (a továbbiakban: metil-xantin),

vagy

- tartalmaz metil-xantint és a következő anyagok bármelyikét: ginseng, L-arginin, inozitol, glükuronolakton, taurin.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre:

- telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok;
- kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök;
- internet elérésre alkalmas okos eszközök.

4. sz. melléklet: A fegyelmi eljárás szabályai

A köznevelési intézményekben lefolytatandó fegyelmi eljárások **szabályrendszerét** az alábbi jogszabályok – belső jogi normák rendezik:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58. § (3)-(5) bekezdései – továbbiakban: Nkt.
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53.§-60. §-ai – továbbiakban: EMMI rendelet
- a köznevelési intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata - továbbiakban: SZMSZ (eljárás és hatáskör vonatkozásában)
- a köznevelési intézmény házirendje (a fegyelmi intézkedések formái vonatkozásában)

A fegyelmi eljárás lefolytatásának célja: pedagógiai célok (megtorlás és prevenció)

A tanuló kötelezettségszegése esetében minden alkalommal az eljárást esetmegbeszélés és a tanuló valamint az érintett sértett meghallgatása előzze meg. Ez alapján először fegyelmi intézkedés is elég lehet. A fegyelmi intézkedés nem egyenlő a fegyelmi eljárás megindításával, ilyenkor egyéni hatáskörben csak az intézményvezető/osztályfőnök torolja meg a kötelezettségszegést (kisebb súlyú, nem ismétlődő esetben).

A fegyelmi eljárás megindításának feltétele: a tanuló kötelelességeit vétken (lehet szándékos és gondatlan is) és súlyosan megszegi, a kötelezettségszegés súlyához igazodó büntetést kell kiszabni, egyszerű fegyelmi intézkedés nem elegendő.

Szereplői:

- kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló;
- az ő törvényes képviselője (szülő vagy gyám);
- kötelezettségszegéssel érintett sértett/ek;
- az ő törvényes képviselője (szülő vagy gyám);
- őket meghatalmazott is képviselheti;
- az eljárást lefolytató fegyelmi bizottság (min. 3 tagú, maga közül elnököt választ, tag nem lehet akinek a kárára elkövették a kötelezettségszegést, illetve érdemes az intézményben nem eseti bizottságokat választani minden fegyelmi eljárás előtt, hanem a teljes tanévre egy bizottságok felállítani).

Az eljárás egyéb résztvevői:

- tanú/k;
- szakértő/k;
- nevelőtestület – a fegyelmi ügyben a döntést ő, mint testület hozza, ő a jogkör gyakorlója (a köznevelési intézmény SZMSZ-ében a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházhatók, azaz a nevelőtestület helyett más jár el ha az SZMSZ-ben átruházták ezt a jogkört). Ha át van ruházva a jogkör, akkor a fegyelmi határozat iratmintában javítandó a nevelőtestület szó;
- diákönkormányzat képviselője;

- (egyeztető eljárásban közreműködő egyeztető személy (nem csak pedagógus lehet, személyére az intézmény tesz javaslatot, de a feleket is nyilatkoztatni kell, hogy elfogadják-e vagy mást javasolnak)).

A fegyelmi eljárás teljes időtartama: 30 nap – ez a 30 nap a fegyelmi eljárás megindításától számít, ezen határidőn belül döntést is kell hozni, és annak kézbesítéséről is gondoskodni kell. A 30nap naptári nap, a fegyelmi eljárásban a határidőket az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény (a továbbiakban: Ákr.) szerint számoljuk.

A fegyelmi eljárást kötelező megindítani, ha a tanuló maga ellen kéri.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a köteleességszegés elévült, azaz az elkövetése (azaz a köteleességszegés) óta 3 hónap eltelt.

Ha a köteleességszegés miatt szabálysértési vagy büntető eljárás indult, úgy a fegyelmi eljárás megindításra akkor van lehetőség, ha a szabálysértési eljárásban/büntetőeljárásban határozat születik és az nem az eljárást megindító indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött. Ekkor a 3 hónapos határidőt a szabálysértési vagy büntető ügyben hozott határozat közlésétől kell számítani.

I. szakasz – Fegyelmi eljárás megelőző egyeztető eljárás szakasza

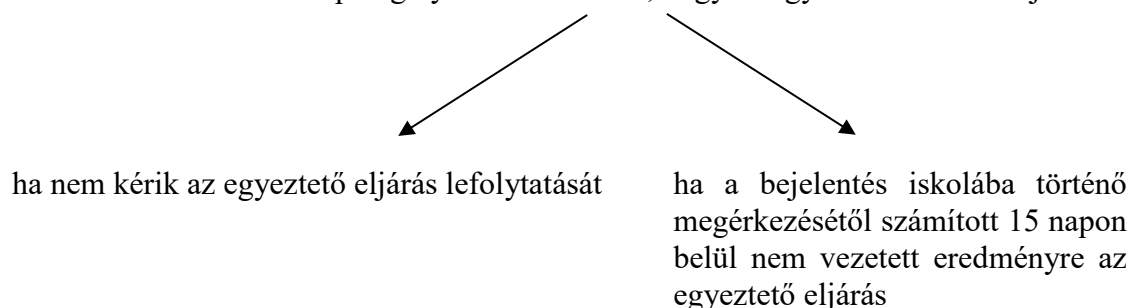
A fegyelmi eljárást megelőzően lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására. Ez még nem a fegyelmi eljárás, annak 30 napos határidejébe nem számít bele. Az egyeztetést lefolytató személyére az intézmény tesz javaslatot, azt a felek vagy elfogadják, vagy javasolnak helyette mást (nem csak pedagógus lehet).

Célja: köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek során a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Feltétele: a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló – kiskorú esetén szülője, sérelmet elszenvedő fél – kiskorú esetén szülője – az egyeztető eljárás lefolytatásával egyetért.

Értesíteni szükséges a kötelezettségszegőt az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségéről. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

Az értesítés közlésétől számított 5 tanítási napon belül a kötelezettségszegő félnek kell bejelentenie, hogy kíván-e élni az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetőségével, a sérelmet szenvedett felet pedig nyilatkoztatni kell, hogy az egyeztetéshez hozzájárul-e.



a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Harmadszori köteleességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha van lehetőség az eljárás alkalmazására, az egyeztetésre hatánapot kell tűzni, és arra a feleket értesíteni kell.

Ha létrejön a megállapodás (írásban, sérelem orvoslásáról szól a tartalma), a fegyelmi eljárás lefolytatását legfeljebb 3 hónapra fel lehet függeszteni. a megállapodásban a felek kiköthetik, hogy az eljárás megállapításait a kötelezettségszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, nyilvánosságra lehet hozni (prevenció érdekében).

Ha ez idő alatt nem kéri ez idő alatt a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

II. szakasz – Fegyelmi eljárás megindítása, lefolytatása

Fegyelmi jogkör gyakorlója elrendeli a fegyelmi eljárás megindítását (írásban, nem határozattal).

A fegyelmi eljárás megindításáról értesíteni kell:

- tanulót;
- kiskorú tanuló esetén szülőt, gyámot és meghatalmazotti képviselőt esetén a meghatalmazottat is külön.

Értesítésben fel kell tüntetni az alábbiakat:

- a tanuló terhére rótt kötelezettségszegést;
- ha fegyelmi tárgyalásra kerül sor, úgy a fegyelmi tárgyalás helyét és időpontját;
- tájékoztatni kell őt arról, hogy ha a tanuló vagy szülő az ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg, úgy a tárgyalást a távollétükben is meg lehet tartani. (ez azt jelenti, hogy amennyiben az első tárgyalásra nem jön el, úgy a tárgyalást be kell rekeszteni, a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni, hogy nem jött el a tanuló vagy szülő/gyám, el kell rendelni az ismételt értesítést és a megismételt tárgyalást úgy kell kitűzni, hogy a 8 napos tárgyalási időköz meglegyen.).

Tárgyalási időköz: 8 nap

A fegyelmi eljárás a folyamatot jelenti, amely során a fegyelmi tárgyalás előtt a bizonyítékokat a fegyelmi bizottság beszerzi. Pl. meghallgatja a tanúkat, pedagógusokat – erről jegyzőkönyvet készít, szemlét tart, bármiféle tárgyi bizonyítékot szerez be. (Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.), valamint meghallgatja a kötelezettségszegő tanulót is. Kiskorú tanuló esetén a meghallgatáson a szülőnek jelen kell lennie. A tanuló meghallgatásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A fegyelmi eljárás során biztosítani kell, hogy a tanuló és a szülő/gyám az ügyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen. (A tárgyaláson is lehet tanút meghallgatni ha szükséges, illetve egyéb bizonyítással élni, úgy hogy be lehessen fejezni egy tárgyaláson az eljárást)

A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni, kötelező tartalmi elemei:

- tárgyalás helye, ideje;
- a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők neve;

- elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításai – szó szerint kell jegyzőkönyvezni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint indokolt, vagy a tanuló/szülője/gyám kéri.

A tényállás tisztázása a fegyelmi jogkör gyakorlójának kötelessége.

A tényállás tisztázása során minden körülményt fel kell tártani, ami a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés kiszabásánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól (súlyosító vagy enyhítő körülmények). A büntetés minden esetben a kötelezettségszegés súlyához igazodó legyen, első sorban preventív legyen és pedagógiai célokat szolgáljon, csak a legvégső esetben legyen kifejezetten megtorló jellegű.

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni (gyakorlatban idézzük képviselőjüket a tárgyalásra).

III. szakasz- Fegyelmi eljárás lezárása, fegyelmi határozat meghozatala

A fegyelmi határozatot a nevelőtestület (vagy az átruházott jogkörben eljáró testület, személy) hozza.



Fegyelmi büntetést kiszabó

- szóban ki kell hirdetni;
- ismertetni kell a rendelkező részt és röviden az indokolást;
- ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a szóbeli kihirdetés 8 nappal elhalasztható;
- 7 napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőnek/gyámnak;
- nem kell írásban megküldeni megrovás, szigorú megrovás fegyelmi büntetés kiszabása esetén, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén szülő/gyám tudomásul veszi, a határozat megküldését nem kéri és a fellebbezési jogáról lemond (erről külön nyilatkoztatni szükséges).

Eljárást megszüntető

A fegyelmi eljárást meg kell szüntetni ha:

- a tanuló nem követett el kötelességszegést;
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását;
- a kötelességszegés elkövetésétől számított 3 hónapnál hosszabb idő telt el;
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható;
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozat részei:

Rendelkező rész:

- határozatot hozó szerv megjelölése;
- határozat száma;
- határozat tárgya;
- tanuló személyi adatai;
- kiszabott fegyelmi büntetést / eljárás megszüntetésének ténye;
- fegyelmi büntetés kiszabása esetén a büntetés időtartama, a büntetés hatálya nem lehet hosszabb;

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, vagy megvonása esetén 6 hónapnál;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés esetén 12 hónapnál.

Indokolás:

- a kötelelességzés rövid leírása;
- a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetése;
- a rendelkező részben foglalt döntés indoka;
- elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás oka;
- a döntés alapjául szolgáló jogszabályi rendelkezésekre hivatkozás.

Záró rész:

- határozat meghozatalának helye és ideje
- tárgyalást vezető nevelőtestületi tag neve, beosztása
- nevelőtestület egy kijelölt tagjának neve, beosztása
- intézményvezető neve, beosztása

A fegyelmi határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/gyám nyújthat be fellebbezést. A határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell benyújtani elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. Az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezést a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül továbbítja a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához (Tankerület). Felterjesztő levéllel kell kísérni, ehhez az ügy valamennyi iratát csatolni szükséges az ügyre vonatkozó véleménnyel együtt. A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója: Bajai Tankerületi Központ.

Nkt. 37. § (3) bekezdés szerint: A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést

- a) jogszabálysértésre, vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem
- b) a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem

tekintetében.

A fenntartó a másodfokú eljárásban a

- kérelmet elutasíthatja;
- az elsőfokú döntést megváltoztathatja;
- az elsőfokú döntést megsemmisítheti és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

A fenntartó másodfokú döntése ellen, a közléstől számított 30 napon belül a bírósághoz lehet fordulni, de csak jogszabálysértésre hivatkozással.

Fegyelmi büntetések:

Köznevelési intézmény vonatkozásában:

1. megrovás;
2. szigorú megrovás;
3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása;
4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;

5. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától (nem tanköteles tanuló esetén, illetve nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat már megállapították);
6. kizárás az iskolából (csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható).

Kollégium vonatkozásában: a kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért az alábbi fegyelmi büntetések szabhatók ki:

1. megrovás;
2. szigorú megrovás;
3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása;
4. áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba;
5. kizárás.

Kizárás fegyelmi büntetés esetén a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított 8 napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium 3 napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely 3 munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet.

A tanulóval szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a köteleességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire, és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb 6 hónap időtartamra felfüggesztheti.

Jogerő:

Az elsőfokú döntés jogerős, ha ellene a fellebbezési határidőn belül nem nyújtottak be kérelmet, vagy a fellebbezési jogról lemondott az arra jogosult.

A másodfokú döntés a közléssel jogerőre emelkedik. Ellene rendes jogorvoslat nincs.

Jogsabálysértésre hivatkozással a határozat bírósági felülvizsgálatát lehet kérelmezni.

Kizárási okok

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt

- a tanulónak a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, továbbá
- az akit a tanuló által elkövetett köteleességszegés érintett.

Ptk közeli hozzátartozó: házasárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha és nevelt gyermek, örökbefogadó, mostoha és nevelő szülő.

Az, akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni (tanuló és szülő is bejelentheti). Nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, kollégium igazgatója állapítja meg a kizárási ok fennállását.

Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, a nevelési-oktatási intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóságnak is.