
HÁZIREND

2025.

Tartalom

1. A házirend jogszabályi alapjai.....	2
2. A házirend hatálya	2
3. A tanuló jogai.....	2
4. A tanulói jogok érvényesítésének helyi szabályai.....	3
5. A Diákönkormányzat	4
6. A tanuló köteleességei.....	5
7. A tanulók kötelezettségeinek helyi szabályai	5
8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	6
9. Az igazolatlan mulasztás és késés következményei	7
10. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó rendelkezések, illetve az előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	8
11. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,.....	8
12. Az iskola nyitvatartása, működési rendje	8
13. Az intézményben tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok	12
14. A tanítási órák rendje.....	12
15. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	13
16. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
17. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	14
18. Tanulmányi rendelkezések	15
1. A tanulmányok alatti vizsgák eljárásrendje	17
2. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	17
3. Kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférése az elektronikus naplóhoz.....	18
4. A Házirend időbeli hatálya, elfogadása, nyilvánossága	18
20. Informatikai szabályzat.....	18
21. Etikai és illemkódex szerepe a tanulók magatartásában	18
Etikai és illemkódex	19

1. A házirend jogszabályi alapjai

- 1.1. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1.2. 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 1.3. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 1.4. 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1.5. A gyermek jogairól szóló new yorki egyezmény (1989. november 20.)

2. A házirend hatálya

- 2.1. A Házirend szabályai érvényesek az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra, az oktatókra és az iskola dolgozóira. A szabályait figyelembe kell venniük a tanulók szüleinek és hozzátartozóinak is, valamint kiterjed az intézménybe látogató személyekre is.
- 2.2. A Házirend érvényes az iskola teljes területén, illetve az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll, így például ünnepélyek, kirándulások, erdei iskola, iskolai cserediák program ideje alatt, illetve múzeum, színház és mozi látogatásokon és hasonló eseményeken.

3. A tanuló jogai

- 3.1. A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- 3.2. biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával alakítsák ki,
- 3.3. részére a nevelés-oktatás-képzés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- 3.4. fakultatív hitoktatásban, hit- és erköstanoktatásban vegyen részt,
- 3.5. tiszteletben tartsák jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogok érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- 3.6. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban (különleges gondozás, rehabilitációs célú ellátás) részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- 3.7. az intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre, Az ingyenes tankönyvjuttatás az iskolai könyvtárból való tartós kölcsönzéssel valósul meg.
- 3.8. válasszon a szakmai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- 3.9. igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- 3.10. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- 3.11. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

- 3.12. részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- 3.13. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- 3.14. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- 3.15. jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson,
- 3.16. személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- 3.17. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- 3.18. kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgálbizottság előtt adjon számot tudásáról,
- 3.19. kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- 3.20. választó és választható legyen a diákképviselőtbe,
- 3.21. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, továbbá törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- 3.22. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- 3.23. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

4. A tanulói jogok érvényesítésének helyi szabályai

- 4.1. A tanuló védelemre jogosult a személyiségét, emberi méltóságát és jogait sértő fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- 4.2. A BIT tanulójának joga, hogy az iskolai közösségi életben részt vegyen, az iskola nyitvatartási idejében az iskola közösen használt tereiben tartózkodjon.
- 4.3. A tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges foglalkozások tandíjmentesen vehetők igénybe. A nem kötelező foglalkozások (szakkörök) pluszkiadásokra hozzájárulás írható elő.
- 4.4. Az intézményt fenntartó alapítvány hozzájárulást elfogad azon pluszszolgáltatásainak ellenértékéért, melyeket saját forrásaiból az iskola nem tudna fedezni. Ennek mértékét tanévenként állapítja meg.
- 4.5. A tanuló joga, hogy szociális juttatásban, kedvezményes étkeztetésben, tankönyvtámogatásban részesüljön. Az iskolában megszervezett étkezés térítési díj ellenében vehető igénybe.
- 4.6. A tanuló joga, hogy az iskolában meghirdetett szakkörök tevékenységében részt vegyen, ilyennek létrehozását kezdeményezze, ilyet alakítson. A szakkör belső rendjének összhangban kell lennie az iskola Szakmai Programjával és Házi rendjével. A tanuló részvétele a szakkörben a Házi renddel összhangban korlátozható, vagy feltételekhez köthető.
- 4.7. A tanuló joga, hogy az iskolai rendezvényeken részt vegyen. Ez a joga felfüggeszthető fegyelmi eljárásban meghozott büntetéssel („meghatározott kedvezmények megvonása” jogcím alatt), ha az adott rendezvényen való részvétel nem feltétele a tanulói követelmények teljesítésének.
- 4.8. A tanuló joga, hogy emberi méltóságának, tanulói jogainak sérelme esetén, amennyiben nem sikerül az érintett személlyel közvetlen megoldást találni, akkor sérelme orvoslása érdekében osztályfőnökhöz, vagy az iskolai Diákönkormányzathoz, vagy a diákönkormányzatot támogató pedagógushoz, illetve e lehetőségek kimerítése után közvetlenül az igazgatóhoz, vagy annak helyetteséhez forduljon.

- 4.9. A tanuló joga, hogy a saját előmeneteléről alapos tájékoztatást kapjon. Nem korlátozható abban, hogy az elektronikus napló rá vonatkozó részeit megtekintse.
- 4.10. A tanuló joga, hogy tanórai dolgozatokról vagy más tudásmérésekről kellő időben tájékoztatást kapjon.

5. A Diákönkormányzat

- 5.1. A tanuló a jogviszonyánál fogva tagja az iskolai Diákönkormányzatnak. A tanuló joga, hogy a Diákönkormányzat tevékenységében való részvételi jogát ne gyakorolja, és érdekeit egyénileg képviselje, azonban a Diákönkormányzat egyetértésével meghozott intézményi döntések rá nézve is érvényesek.
- 5.2. A Diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik bizonyos az egész iskolát érintő döntések meghozatalánál. A Diákönkormányzat jogosult egy tanítás nélküli munkanap programját kialakítani az oktatói testület egyetértésével. A Diákönkormányzat tevékenységét, benne az Elnök megválasztásának eljárásrendjét Szervezeti és Működési Szabályzat részletezi.
- 5.3. A Diákönkormányzat legfontosabb döntéshozó szerve a Diákközségi ülés, amelyen minden tanuló szavazati joggal vehet részt. A Diákközségi ülést az intézmény igazgatójával egyeztetve a Diákönkormányzat Elnöksége hívja össze minden tanévben legalább egy alkalommal.
- 5.4. A Diákönkormányzat vezetőtestületei, vezetői:
- az osztályok képviselőiből álló Tanács,
 - a Tanács által megválasztott háromtagú Elnökség,
 - a diákok által megválasztott Elnök.
- 5.5. A tanulóközösséget érintő döntések előtt az iskolavezetés a Diákönkormányzat képviseletében tájékoztatja az Elnökséget, illetve biztosítja, hogy véleményezési jogával éljen.

6. A tanuló kötelességei

- 6.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- 6.2. eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- 6.3. életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- 6.4. megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- 6.5. óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- 6.6. megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- 6.7. megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

7. A tanulók kötelezettségeinek helyi szabályai

- 7.1. A tanuló elsőrendű feladata mások személyiségének, emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása.
- 7.2. A tanulók tanúsítsanak mindenkihez elfogulatlan hozzáállást bármiféle vallási, nemzeti, faji vagy politikai szempontú megkülönböztetés nélkül.
- 7.3. A tanuló kötelezettsége a tanulmányi munkában való részvétel, rendszeres és igényes tanulás, önművelés,
- 7.4. a kulturált viselkedés mind az iskolában, mind az iskola által szervezett egyéb eseményeken,
- 7.5. az ápoltság és a jóízűséghez illő öltözködés normáinak betartása.
 - Az iskolai ünnepeken a férfiak hosszú sötét nadrágot és fehér inget viselnek.
 - A nők előírt viselete: sötét nadrág vagy szoknya, fehér blúz.
- 7.6. Az oktatók kijelölhetnek állandó vagy ideiglenes jelleggel diákfelelősöket, amely feladatot a felkért diákok ellátni tartoznak. Ilyen feladat lehet pl. a hiányzók listájának elkészítése a tanóra elején vagy tanítási eszközök előkészítése.

7.7. A tanulók feladata a környezet, a tanterem rendben tartása, az olyan hulladéknak összegyűjtése, amely higiéniaiilag még nem jelent kockázatot, továbbá a takarítók munkájának megkönnyítése azáltal, hogy a tanítás végén a helyiségek elhagyásakor az ablakokat bezárják, az asztalokat és székeket az ott szokásos módon elrendezik.

8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

8.1. Ha a tanuló előrelátható okból a tanítási órákon nem vesz részt, azt előzetesen kérelmezni, illetve bejelenteni szükséges.

Kérelem szükséges a családi okból való távolmaradás esetén a szülő/gondviselő részéről. Az engedély iránti kérelmet legalább az esedékességet megelőző öt munkanappal korábban kell megtenni az osztályfőnöknél, aki egybefüggő három napig, illetve tanévente összesen nyolc napig engedélyezheti a távolmaradást. (E tekintetben két mulasztani kívánt tanítási órát már egy tanítási napként kell számítani.) Az ezt meghaladó időtartam esetén csak az igazgató adhat engedélyt. Az erre vonatkozó kérelmet szintén az osztályfőnökön keresztül kell hozzá eljuttatni. Az igazgató engedély irányadó elve, hogy a tanév során kapott-e már korábban ilyen engedélyt, illetve, hogy van-e elmaradása a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésében. Az erre vonatkozó kérelmet szintén az osztályfőnökön keresztül kell hozzá eljuttatni.

A távolmaradási engedély nem mentesít a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól, a tanulmányi mulasztást pótolni kell. A hiányzás után a tanulónak két napja van a *házi feladatok* pótlására, az új ismeretek elsajátítására a kiosztott OneNote oldalak alapján. A mulasztott *dolgozatok* pótlására legkésőbb az órarendben rögzített közös, egységes pótlási alkalommal van lehetőség. Az elmulasztott pótlás következménye az adott feladat nulla pontos értékelése.

A *távolmaradás bejelentése* szükséges abban az esetben, ha a távolmaradást hatósági intézkedés indokolja. Ebben az esetben a bejelentést legkésőbb az esedékességet megelőző munkanapon kell megtenni. A bejelentést az iskolatitkárnál kell benyújtani. A tanulmányi mulasztás pótlására ugyanazok a szabályok érvényesek, mint az engedéllyel való távollét esetén.

Az osztály tanulmányi kirándulása kötelező tanulói feladat. Az arról való távolmaradás igazgatói engedélyhez kötött. A kirándulásról engedéllyel távolmaradó tanuló azzal egy időben az iskolában végzi tanulmányi munkáját.

8.2. Ha a tanuló előre nem látható okból a tanítási órákon nem vett részt, akkor ezt utólag igazolni kell. Az igazolás hitelt érdemlő magyarázat a tanuló távollétre, ami alapján megállapítható, hogy tanuló nem szegte meg tanulmányi kötelezettségét. Az igazolást a közösségbe visszatérés után három munkanapon belül kell megtenni az e-Kréta rendszerben.

8.3. Három napot meg nem haladó betegség vagy családi ok esetén a hiányzást a szülő/gondviselő igazolhatja, de ez a fajta igazolás évente összesen legfeljebb nyolc tanítási napra érvényes.

8.4. Az ezt meghaladó hiányzásról a szülőnek/gondviselőnek orvosi vagy hatóság igazolást kell benyújtania papírformában, valamint elektronikusan az e-Kréta rendszerben is. (Az e-Kréta rendszerben való szülői közlés technikai nehézség esetén emaillel helyettesíthető.)

8.5. Ha a tanóráról való távolmaradást (vagy késést) közlekedési akadály okozza, akkor arról hivatalos igazolás nyújtható be, s ez a szülői igazolás keretébe nem számít be.

8.6. Tanulmányi-, sport- vagy művészeti versenyre, nyelvvizsgára való felkészülés érdekében az osztályfőnök évi 21 tanórnyi keretben, azon túl az igazgató vagy igazgatóhelyettes adhat előzetesen engedélyt a távolmaradásra. Ez a kedvezmény egyedi elbírálás alapján történik. A tanítási óráról való távolmaradást az e-Kréta rendszerben rögzíteni kell, de az engedélyezett távolmaradást utólag igazolni kell. Ha a tanuló visszaél a távolmaradási engedélyével, és az adott eseményen önhibájából nem jelenne meg, azzal fegyelmi vétséget követ el.

- 8.7. A távolmaradási igazolások kezelése, elbírálása az osztályfőnök feladat- és döntési jogkörébe tartozik. Jogában áll, hogy adott esetben a tanulóval a mulasztásának okáról elbeszélgetve, annak sajátos körülményeit figyelembe véve, évente legfeljebb tizenöt tanítási órát bármilyen hivatalos dokumentum és értesítés nélkül igazoltnak tekintsen. Erről a döntéséről a szülőt/gondviselőt tájékoztatni tartozik.
- 8.8. Az oktatói testület az igazgató tájékoztatása és kezdeményezése alapján, alapos és dokumentált vizsgálatot követően, jogosult arra, hogy a tanuló távolmaradását a szülő/gondviselő által benyújtott dokumentumokon túl is mint kötelezettségszegés megállapítására okot nem adó mulasztást igazoljon.
- 8.9. A tanóráról való késést a Kréta-rendszerben percpontosággal rögzíteni kell. A tanóra-mulasztás számításánál a késések időtartamát össze kell adni, s negyvenötpercenként egy mulasztott tanítási órára kell átváltani, de ennek során meg kell különböztetni a tanuló saját hibájából, illetve az önhibáján kívül történt késést. Ha a késés nem a tanuló hibájából származik, azt igazolni kell. Ha a késést közlekedési akadály okozza, akkor e tényről hivatalos igazolást nyújthat be.

9. Az igazolatlan mulasztás és késés következményei

- 9.1. Az igazolatlan vagy engedély nélküli tanóramulasztás fegyelmi vétség.
- 9.2. A tanuló saját hibájából történő késés a tanítási óráról fegyelmi vétség. A vétkes késések időtartama összeadódik és negyvenötpercenként egy igazolatlan óramulasztást jelent.
- 9.3. Tanköteles tanuló első igazolatlan hiányzását követően – a mulasztott tanórák számától függetlenül - a szülőt hivatalos módon értesíteni kell. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy a tanuló az igazolatlan mulasztással fegyelmi vétséget követett el, amely figyelmeztető intézkedéssel, illetve súlyos körülmények vagy gyakran ismétlődő esetében fegyelmi eljárásban hozott büntetéssel járhat.
- 9.4. Tanköteles tanuló tíz óra igazolatlan hiányzása esetén a lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat közreműködését kell kérni a további mulasztás megelőzése érdekében.
- 9.5. Nem tanköteles tanuló tizedik tanóra igazolatlan hiányzását követően a szülőt hivatalos módon értesíteni kell. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az igazolatlan mulasztással fegyelmi vétséget követett el, amely figyelmeztető intézkedéssel, illetve súlyos körülmények vagy gyakran ismétlődő esetében fegyelmi eljárásban hozott büntetéssel, illetve a tanulói jogviszony megszűnésével járhat.
- 9.6. Nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik a harmincadik igazolatlan tanórát követően, amennyiben a szülő és a tanuló figyelmét erre a lehetséges következményre legalább két alkalommal az iskola felhívta.
- 9.7. Az igazolatlan mulasztás vagy a vétségnek tekintett késés figyelmeztető intézkedést vagy fegyelmi büntetést vonhat maga után az alábbiak szerint:
 - A harmadik igazolatlan óra mulasztás esetén: osztályfőnöki figyelmeztető. Ha a figyelmeztetés eredménytelen, és a tanuló további alkalommal is igazolatlanul mulaszt: újabb osztályfőnöki figyelmeztető. Az intézkedést írásba is kell foglalni.
 - Ugyancsak (szóbeli) osztályfőnöki figyelmeztetést kap az a tanuló, aki három alkalommal saját hibájából késik a tanóráról – függetlenül a késések időtartamától.
 - A tizedik tanóra igazolatlan mulasztás után: igazgatói figyelmeztető. Ha a figyelmeztetés eredménytelen, és a tanuló további alkalommal is igazolatlanul mulaszt: újabb igazgatói figyelmeztető.
 - Ugyancsak igazgatói figyelmeztetést kap az a tanuló, aki már tizennyolc alkalommal saját hibájából késett a tanóráról – függetlenül a késések időtartamától.
 - A tizennyolcadik tanóra igazolatlan mulasztás után: oktató-testületi figyelmeztető.

- Ha a nevelőtestületi figyelmeztetés eredménytelennek bizonyul, és a tanuló további alkalommal is igazolatlanul mulaszt, az fegyelmi eljárást von maga után.
- Ugyancsak fegyelmi eljárást vonhat maga után, ha már huszonöt alkalommal a tanuló saját hibájából késett a tanóráról – függetlenül a késések időtartamától.

10. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó rendelkezések, illetve az előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

10.1. Az intézmény szolgáltatásai a tanulói jogviszonyban állók számára térítési díjtól vagy tandíjtól mentesen vehetők igénybe. A tanuló által a képzés során előállított termékek vagyoni joga a tanulót illetik meg.

11. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,

- 11.1. Az intézmény szociális ösztöndíjat, más szociális támogatást vagy nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást nem nyújt. Szociális támogatás iránti igényt bármikor benyújthat a tanuló, illetve gondviselője megfelelően alapos indokolással, a pontos cél megjelölésével az intézményt szakmailag támogató Ökumenikus Szeretetszolgálat az Oktatásért Alapítványhoz az intézmény igazgatóján keresztül.
- 11.2. Az iskola biztosítja az alanyi jogon járó tankönyvtámogatást iskolai könyvtárból való tartós kölcsönzés formájában.
- 11.3. Az iskola szülői kérelemre évente meghatározott darabszámig erejéig biztosítja laptop kölcsönzését, ha a kérelmező szociális helyzete ezt indokolja. A kölcsönzés határideje a tanév szorgalmi időszakának vége.

12. Az iskola nyitvatartása, működési rendje

A) Nyitvatartás, ki- és belépés

- 12.1. Az iskola nyitása a tanulók számára tanítási napokon 7,00-kor történik, de 7,30-ig a tanuló csak az aulában (foglalkozási rendben meghatározott kivételes esetben ezen kívül a sportblokkban) tartózkodhat.
- 12.2. Az iskola zárása 18 órakor történik. Ettől eltérő meghosszabbított nyitvatartást az igazgató egyedileg engedélyez. A tanulók benntartózkodása a nyitvatartási időben engedélyezett, de 17 óra után kizárólag az aulában tartózkodhatnak. Ettől eltérő benntartózkodás az igazgató egyedi engedélyéhez kötött.
- 12.3. A tanulónak az iskolába való belépésekor át kell haladnia a beléptető kapun és digitális karkötőjével regisztrálnia kell a belépését. Az épület bejárata a tornacsarnoknál tanítási időben zárva van.
- 12.4. A tanuló távozásakor szintén át kell haladnia a beléptető kapun és digitális karkötőjével regisztrálnia kell a kilépését is. Ha az utolsó foglalkozása a délutáni sportfoglalkozások valamelyike, akkor kilépése a tornateremi kapun keresztül is engedélyezett.
- 12.5. Az iskolába a tanulókon és az iskola alkalmazottjai kívül mások csak engedéllyel léphetnek, amelynek rendjét az SZMSZ szabályozza.
- 12.6. Az iskola minden tanulója a tanév elején átveszi a személyazonosításra szolgáló digitális karkötőt. Személyazonosítás szükséges a be- és kilépéskor, továbbá az értéktároló-szekrény nyitásához és zárásához, valamint az éttermi étkezés igénybevételéhez.

- 12.7. A digitális karkötőt a tanuló ingyenesen kölcsönözi az iskolától. Ha a tanuló a digitális karkötő nélkül érkezik az iskolába, akkor a portásnál a diákigazolványával azonosítja magát, és helyettesítő karkötőt kölcsönöz az ott meghatározott kölcsönzési díj kifizetése.
- 12.8. A digitális karkötő elvesztését a tanulónak a legrövidebb időn belül be kell jelentenie az iskolatitkárnál. Az elveszett karkötő személyazonosítási funkcióját a központi programból a bejelentést követően az iskola azonnal törli. Az okozott kár miatt a tanuló kártérítési díjat köteles fizetni. Az elveszett karkötő helyett az iskola legkésőbb a harmadik tanítási nap kezdetéig újat kölcsönöz a tanuló számára.
- 12.9. Az iskola főbejárata előtt, az Antall József utcán a belső parkoló sorompójától az épület felé eső részen közterületen 24 parkolóhely áll rendelkezésre az iskola dolgozói és vendégei számára. Ezekre a helyekre a tanulók által vezetett személyautókkal vagy motorkerékpárokkal beállni tilos. Nekik az iskolakert felőli részen lévő hat-hat merőleges és párhuzamos parkolóhelyen van lehetőségük parkolni, valamint a környező utcákban. A szülőknél az épület melletti, úszókapukkal és kerítéssel elválasztott K+R gyorsparkolókat ajánljuk, ahonnan a gyermekek biztonságos gyalogúton tudnak eljutni a főbejárathoz. A sorompóval lezárt iskolai területen lévő 10 db parkolóhely az iskola dolgozóinak parkolását szolgálja. Motorkerékpárral tilos a kerékpártároló területére parkolni.

B) Helyiségek és berendezések használata

- 12.10. A BIT által az oktatáshoz használt helyiségeket a tanulók az iskola nyitvatartási idejében az órarend függvényében tanári felügyelet mellett használhatják. Az épületüzemeltető által egyértelmű vizuális jelekkel (pl. sárga szalaggal) lezárt épületrészekbe való belépés fegyelmi vétség.
- 12.11. A tanulók kötelesek az ügyeletes tanárnak a rend és biztonság fenntartására irányuló utasításait betartani.
- 12.12. A BIT tulajdonában álló tanítási és egyéb eszközöket a tanulók szóbeli tanári engedéllyel és felügyelettel használhatják.
- 12.13. A tanítási blokkok előterében lévő babzsákokat a terembe bevinni tilos. Ettől való eltérésre tanár adhat utasítást.
- 12.14. Tanítási időben bármely szünetben megengedett a külső terek (teraszok, kertek, sportudvar) használata, de a következő intelmeket be kell tartani:
- A Házirend az udvaron és a kertben is maradéktalanul érvényes!
 - Az udvari sportszereket csak rendeltetésszerűen szabad használni, a kihelyezett eszközöket használat után vissza kell tenni a helyükre!
 - Ha meghibásodott vagy veszélyes eszközt vagy bútort látsz, értesíts erről egy tanárt vagy iskolai technikai munkatársat!
 - Étkezni elsősorban a teraszokon lehet, de ha az udvar/kert más helyén fogyasztjuk el az uzsonnát, akkor is ügyeljünk arra, hogy ne hagyjunk magunk után semmilyen szemetet!
 - Ne szemetelj! Ha szemetet találsz, vedd fel, dobd ki vagy szólj egy iskolai munkatársnak!
 - Ügyelj a szünet végére! Ha esetleg nem hallanád a csengőt, akkor sem késhetsz amiatt, hogy az udvaron voltál.
 - Az iskolából továbbra is csak a beléptető rendszert használva lehet távozni, a lamellás kapukon keresztül nem!
- 12.15. Az iskola minden tanulója jogosult a könyvtár használatára, annak szabályzatát megtartva. A szabályzat a jelen Házirend melléklete. A tanulónak átadott tankönyvek kölcsönzési ideje egy tanév.
- 12.16. Tűz-és bombariadó esetén diákjaink a kiűrtési tervben leírtakat kötelesek követni.

- 12.17. A földszinti tantermek belső udvarra nyíló ajtajai a kiűrtési tervben kijelölt menekülési útvonalak részei. A nyitvatartási idő alatt ezek kulcsra zárása, reteszelése, nyílásának akadályozása tilos. A zárba helyezett kulcs eltávolítása tilos.
- 12.18. Tilos a tantermekbe labdát bevinni, tilos a tanteremben dobálózni vagy más olyat művelni, amivel az IKT-eszközökben, dekorációban vagy más felszerelésekben kárt okozhatunk.
- 12.19. A diákok az iskola tulajdonában álló eszközökért felelősséggel tartoznak. Mindenfajta károkozás kártérítési eljárást von maga után, amelynek során a megsemmisült vagy károsodott eszköz teljes értékű pótlása elrendelhető – a károkozásért való felelősség mértékében. Ugyancsak kártérítési eljárást von maga után, ha a szabályok megsértése az iskola számára anyagi hátrányt okoz. (Pl. a tűzoltóság kivonulásának költségét.)
- 12.20. A tantermek függönyeit el- vagy behúzni, illetve árnyékolóit le- vagy felhúzni csak tanár aktuális engedélyével szabad.
- 12.21. A szünetekben a laptopokat a képernyő lehajtásával inaktívvá kell azok biztonsága érdekében.
- 12.22. A tanulói asztalokra tilos a laptop vagy más elektronikus eszköz közelében italos edényt (pohár, flakon, kulacs) helyezni.

C) Csengetés, szünetek

- 12.23. A tanórak kezdési és befejezési ideje, a szünetek időtartama.

	10G/10I/10K/11. évf.	Szünet	9. évf/9K/10LP/12. évf.	Szünet
1.óra	8.15 - 9.00	10 perc	8.15 - 9.00	10 perc
2.óra	9.10 - 9.55	15 perc	9.10 - 9.55	15 perc
3.óra	10.10 - 10.55	10 perc	10.10 - 10.55	10 perc
4.óra	11.05 - 11.50	25 perc	11.05 - 11.50	10 perc
5.óra	12.15 - 13.00	10 perc	12.00 - 12.45	25 perc
6.óra	13.10 - 13.55	10 perc	13.10 - 13.55	10 perc
7.óra	14.05 - 14.45		14.05 - 14.45	

- 12.24. A tizedik és tizenegyedik évfolyam számára ebédszünet van 11,50-12,15 között, a kilencedik évfolyam számára 12,45 és 13,10 között.
- 12.25. Az egymást követő azonos tanítási órák összevonhatók, s ez esetben a kieső szünetek az összevont tanórak után egyben állnak rendelkezésre a pihenéshez. Az iskola munkatervében előre meghirdetett projektmunka esetén a tanórak kezdési és befejezési időpontjai nem érvényesek, azonban a projektekre fordított idő összességében nem haladhatja meg a szokásos tanítási időtartamot.
- 12.26. Hivatalos ügyek intézése az iskolatitkárságon
 diákok számára: Hétfő-csütörtök 9.30-13.00
 szülők és érdeklődők számára: Kedden 14,40-16,00
 továbbá emailben (iskolatitkar@bit-edu.hu) és postai levélben.
- 12.27. Gazdasági ügyek intézése
 szerdán 14,40-16,30
 továbbá emailben (gazdasagi@bit-edu.hu) és postai levélben.

D) Egészségvédelem, biztonság

- 12.28. Az iskola minden polgára köteles betartani az egészségvédelmi- és baleset-megelőzési előírásokat. Aki balesetveszélyt észlel, haladéktalanul jelenteni tartozik az iskola bármelyik közelben tartózkodó munkatársának.
- 12.29. Az iskola területén a dohányzás (beleértve az e-cigarettát, Elf Bar-t, Poco Bar-t) mindenki számára tilos. Ennek megsértése fegyelmi vétség, amely figyelmeztető intézkedést, sokszori esetben vagy ahhoz kapcsolódó más súlyos vétség esetén fegyelmi eljárást von maga után. Az ilyen tiltott termékek behozatala vagy magunknál tartása a 13. fejezetben írtak szerint büntetendő.
- 12.30. Alkohol-, drog-, vagy más tudatmódosító szerek használata az iskolában és az iskola által szervezett eseményeken tilos. Ennek megsértése fegyelmi vétség, amely figyelmeztető intézkedést, többszöri esetben vagy ahhoz kapcsolódó más súlyos vétség esetén fegyelmi eljárást von maga után. Az ilyen tiltott termékek behozatala vagy magunknál tartása a 13. fejezetben írtak szerint büntetendő.
- 12.31. Járványügyi, egészségügyi vészhelyzet esetén az igazgató különleges óvintézkedéseket rendel el, amelyek betartásáért mindenki felelősséggel tartozik. E különleges helyzeten kívül az általános higiéniai szabályokat, így a belépés, a mosdó- és vécéhasználat, valamint az étkezés általánosan szokásos rendjét mindenki betartani köteles.
- 12.32. Ha a tanuló fizikailag rosszul érzi magát, akkor kérjen segítséget, és valamelyik tanár értesítése mellett azonnal keresse fel az adminisztrációs blokkban lévő gyengélkedő szobát. Aki valamely társán észleli ezt, az - ugyancsak a tanár értesítése után – kísérelje el őt oda.
- 12.33. Tilos az iskolába energiatöltőt behozni és fogyasztani.
- 12.34. Az iskolában a tanulók számára tilos ételkiszállítás rendelkezése. Ételvitel a tanulók számára az iskolaépületbe ételt nem szállíthat. E szabály alól egyedi kivételt az igazgató vagy helyettese engedélyezhet.

E) Egyéb szabályok a működési renddel kapcsolatosan

- 12.35. Értékalapú (pénz- vagy értéktárgy tételű) szerencsejáték az iskolában tilos.
- 12.36. Az iskolában ügyelni kell arra, hogy semmilyen zajkeltéssel ne legyünk egymás terhére, és ne nehezítsük meg ezzel a tanulást vagy pihenést.
- 12.37. Az iskolában politikai tevékenység nem folytatható, pártjelképek, jelvények látható helyen való tartása tilos.
- 12.38. Az iskolában a tanulók számára a kereskedelmi tevékenység tilos, ami alól csak a gazdasági tartalmú tanulmányi játékok, szimulációk képeznek kivételt.
- 12.39. Az épületrészek elnevezése:
- Éttermi blokk – A0
 - Rendezvényterem: B0
 - Földszinti tanulási blokk C0
 - Földszinti tanulási blokk D0
 - Könyvtár
 - Adminisztrációs és tanári blokk A1
 - Tanulási blokk B1
 - Nagyterasz
 - Tanulási blokk C1
 - Tanulási blokk D1
 - Kápolna, kisterasz
 - Természettudományos tanulási blokk A2
 - Tanulási blokk B2

- Tanulási blokk C2
- Tanulási blokk D2

13. Az intézményben tiltott és használatukban korlátozott tárgyra vonatkozó szabályok

- 13.1. Az intézménybe nem vihető be a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, továbbá olyan tárgy, amelynek birtoklása a jogszabályokban foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék. Tilos az intézményben dohányterméket, (beleértve az e-cigaretta különböző fajtáit is), kábítószer beinni vagy azt birtokolni. Tiltott tárgyként különösen súlyos megítélés alá esik a mások testi épségét veszélyeztető tárgyak behozatala és birtoklása, így a vágásra, szúrásra alkalmas eszközök, illetve fegyver behozatala. Kivételt jelent, ha valamely tanulási tevékenységhez kapcsolódóan ollóra vagy hasonló eszközre lenne szükség, és annak behozatalára a tanár külön utasítást adott.
- 13.2. Az intézményben használatukban korlátozott tárgyak a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök, a tanuláshoz használt laptop kivételével, amelyre a tanuló Microsoft 365-fiókja telepítve van, amely tehát nem minősül használatában korlátozott tárgynak.
- 13.3. A használatában korlátozott tárgyat a tanuló a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az osztály értékmegőrző szekrényei alatt található közös tárolóban a rekeszes mobiltelefon-tárolóban helyezi el a nevével megjelölt helyre a tanítási nap időtartamára. A mobiltelefont teljesen lenémított (nem rezgő) állapotban kell elzárni. Az első órát tartó tanár a közös tárolót lezárja. Az első tanítási óra kezdete után érkező (késő) tanuló mielőtt csatlakozna a csoportjához, a telefonját kiteszi a tanári asztalra, majd az óra után az első órát tartó tanár közreműködésével a közös tárolóba rakja. Az első óra előtt a tanulónak annyival korábban kell megérkezniük, hogy a mobiltelefon berakása után az első órarendi órájukra is pontosan beérkezzenek.
- 13.4. A mobiltelefont vagy más használatában korlátozott tárgyat a tanuló az intézményből való távozásakor veheti ki a szekrényéből. Ezért gondoskodnia kell arról, hogy a büfében készpénzzel vagy bankkártyával tudjon fizetni. Ha valamilyen okból a tanulónak tanítási időben mégis ki kell vennie a telefonját a szekrényéből, akkor arra kérjen engedélyt tanárától. Ha a tanár indokoltnak veszi a kérést, akkor a közös tárolót felnyitja számára. Ha a tanuló tanári engedéllyel kivette mobiltelefonját a közös tárolóból, az engedélyezett használat befejezése után tanára közreműködésével a telefont haladéktalanul visszarakja. Ha egy tanuló az utolsó tanítási óra vége előtt engedéllyel távozik az iskolából, akkor miután kivette a telefonját, utána azonnal távozik.
- 13.5. Amennyiben a használatában korlátozott tárgy használatát az igazgató vagy a pedagógus állandó vagy rendszeres jelleggel engedélyezi, akkor ennek tényét a tanulmányi rendszerben rögzíti a használat céljának, az engedély érvényességi időtartamának megjelölésével.
- 13.6. Ha a tanuló egy mobiltelefont engedély nélkül nem zárt el, azzal fegyelmi vétséget követ el, amelyért figyelmeztető jár. Ismétlődő esetben érvényesülnie kell a fokozatosság elvének, azaz a korábbinál súlyosabb intézkedést kell tenni. Kapcsolódó más vétség esetén a tanuló fegyelmi eljárásban kirótt fegyelmi büntetésben részesül.
- 13.7. A tanuló által az iskolába behozott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget, minden illet a saját értéktároló-szekrényében kell tartani.
- 13.8. Az iskolában talált, elhagyott tárgyakat legfeljebb negyedévig őrizzük meg, s azok után az üzemeltetési vezetőnél lehet érdeklődni.

14. A tanítási órák rendje

- 14.1. A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy
 - becsengetésre legyen a tanteremnél és készítse elő a tanórához szükséges felszereléseket;

- figyeljen és képességeinek megfelelően részt vegyen a munkában, teljesítse feladatait,
 - a tanóra végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.
- 14.2. A tanuló kötelessége, hogy mások tanulását az óra indokolatlan megzavarásával (pl. oda nem illő beszéd, viccelődés, hangoskodás stb.) ne akadályozza.
- 14.3. A tanuló tartózkodjon a tanítási órán való étkezéstől, kivéve, ha a tanár erre kifejezetten engedélyt ad.
- 14.4. A laptopok tanórai használatára nézve a Házirend részét képező informatikai szabályokat kell betartania.
- 14.5. A tanári kérésre a laptopot 90 fokban elfordítva és félig lehajtva kell állítani. Erre az akcióra a tanárnak egyértelmű konvencionális jelzést kell adnia.
- 14.6. A tanuló kötelessége, hogy a tanár és a tanulócsoporthoz által közösen meghatározott, az adott kurzusra vonatkozó szabályokat tartsa be.
- 14.7. A tanítási óra megkezdését, illetve befejezését a tanár és a tanulócsoporthoz közösen kialakított szokásrendje szerint egyértelműen jelezze!
- 14.8. Írásbeli dolgozat vagy vizsga esetén a tanuló csak azokat a segítőeszközöket (*jegyzetek, adattár, külső információforrások*) veheti igénybe, amelyeket a tanár engedélyezett. A vizsgáztató megtervezése, azaz a család olyan vétség, amely enyhébb esetben figyelmeztető intézkedést, súlyos esetben fegyelmi eljárást von maga után. A csalással megoldott feladat pótlása elrendelhető, vagy a tanár dönthet annak a témában való 0 pontos beszámításáról, vagy témazáró dolgozat esetén elégtelen értékeléséről.

15. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

- 15.1. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken (tanulmányi kirándulás, erdei iskola, tábor, külföldi cserediák-program, színház-, koncert-, mozi- és múzeum látogatás) elvárt tanulói magatartás
- 15.2. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken a tanuló az iskola felügyelete alatt áll, ezért a Házirend tanítási órákon kívüli időszakokra vonatkozó előírásai érvényesek.
- 15.3. A tanár és a tanulócsoporthoz közösen meghatározhat ettől eltérő szabályokat az adott eseményre vonatkozóan, annak sajátos körülményeire való tekintettel, de szellemében, ezek is igazodjanak a Házirendhez.
- 15.4. Dohányzás, továbbá alkohol-, drog-, vagy más tudatmódosító szerek használata az iskola által szervezett eseményeken tilos.
- 15.5. Annak a tanulónak, aki az iskolán kívüli rendezvényen a Házirendet vétkesen és súlyosan megsérti, az eseményen való további részvétele megtiltható. A hazautazását a tanár a szülővel/gondviselővel közösen szervezi meg, s annak költségei a tanuló családját illeti; az előzetesen befizetett díjak megtérítésére nem jogosult.

16. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- 16.1. Mind az egyes tanulók, mind pedig tanulócsoporthoz helyes magatartásának elismerése és erkölcsi értékrendjük megerősítése érdekében az oktatók, az oktatói testület, valamint a diákközösség dicséretben részesíthetik őket. A dicsérettel nem jár együtt jutalom, mivel jutalmazás által az helyesnek elismert magatartással nem összefüggő érdekelttség jönne létre. A dicséret azonban kifejeződik emlékként megőrizhető művészeti alkotásban is.
- 16.2. Dicséret kifejezésére a legjobb, ha az aktuálisan elismert cselekedethez legközelebbi időpontban kerül sor. Ugyanakkor bizonyos iskolai időszakok (negyedév, félév, év vége) lezárása különösen is alkalmas a tanulók magatartásának, közösségi munkájának elismerésére. A hosszú időtávon át

(legalább két tanév) tanúsított példamutató magatartást és a közösség szolgálatát a tanulmányait befejező diák számára az iskola emlékéremmel ismeri el.

17. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

- 17.1. Fegyelmi vétség a házirenddel ellentétes cselekedet, magatartás vagy mulasztás, kötelességszegés.
- 17.2. A vétkes tanulói viselkedés miatt és az okozott sérelem korrigálására a következő eljárásmodok alkalmazhatók:
 - Helyreállítás
 - Figyelmeztető pedagógiai intézkedés
 - Fegyelmi eljárás
- 17.3. A Helyreállítás
 - 17.3.1. Előnyben részesítjük a fegyelmi intézkedésekkel szemben az olyan eljárásokat, amelyek a vétségek megelőzését, a konfliktusok konstruktív megoldását (mediáció), illetve az elkövetett vétségek miatt bekövetkezett károk helyreállítását szolgálják.
 - 17.3.2. Gondoskodni kell arról, hogy a vétkes vagy kárt okozó személy negatív motivációi a pedagógus tudomására jussanak, akinek ezáltal módja van arra, hogy megkeresse a megfelelő nevelő eszközöket a viselkedés és értékrend megváltoztatására.
 - 17.3.3. Ha a helyreállítás eredményeként a vétkes és a sértett fél között megállapodás jött létre, s annak betartását a facilitátor igazolta, akkor a vétség miatt figyelmeztető intézkedés vagy fegyelmi büntetés nem hozható. Ha a helyreállítás utólag eredménytelennek bizonyult, akkor alkalmazhatók a további figyelmeztető és fegyelmi büntetések.
 - 17.3.4. Ha a fegyelmi vétség nem másik tanuló, hanem az iskola házirendjével szemben történt, abban az esetben a mediáció és helyreállítás szempontjából az intézményt kell sértettnek tekinteni, s azt az eljárásban az igazgató képviseli.
 - 17.3.5. Ha figyelmeztető intézkedés vagy fegyelmi büntetés meghozatalára került sor, akkor is lehetővé kell tenni azoknak a jóvátétellel való kiegészítését, de ez nem váltja ki és nem törli el a kiszabott büntetést.
 - 17.3.6. Az iskolaközösség minden tagjának felelőssége, hogy a fegyelmi vétséget elkövető tanulóat figyelmeztesse, súlyosabb esetben az intézkedésre jogosult oktató figyelmét arra felhívja, különösen, ha a vétség mások biztonságát, személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti, veszélyezteti.
- 17.4. Figyelmeztető intézkedések
 - 17.4.1. Fegyelmi vétség figyelmeztető intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után.
 - 17.4.2. A figyelmeztető intézkedés pedagógiai eszköz, amelyet az oktatók alkalmaznak a fegyelmi vétséget elkövető magatartásának javítása céljából.
 - 17.4.3. A figyelmeztető intézkedések a vétség súlya szerint az alábbi sorrendet követik.
 - oktatói figyelmeztető (szóban)
 - oktatói figyelmeztető (írásban)
 - osztályfőnöki figyelmeztető (írásban)
 - osztályfőnöki megrovás (írásban)
 - igazgatói figyelmeztető (írásban)
 - igazgatói megrovás (írásban)
 - oktatói testületi megrovás (írásban)
 - 17.4.4. A kirótt figyelmeztető intézkedéseket rögzíteni kell a tanulói előrehaladás adminisztrációs rendszerében (az e-Krétában).
 - 17.4.5. A figyelmeztető intézkedések ismételt vétségek esetén újból kiszabhatók, de ha hatástalannak bizonyulnak, akkor a következő súlyosabb intézkedést kell alkalmazni.

17.5. A fegyelmi eljárás

17.5.1. A súlyos vagy többszöri fegyelmi vétség, illetve kötelezettségszegés indokolhatja a fegyelmi eljárást, amelyet jogszabály szerint kell lefolytatni. Az eljárásban büntetésként a következők egyikét lehet kiróni:

- a) megrovás,
- b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása
- c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy másik szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- d) kizárás a szakképző intézményből.

17.5.2. A fegyelmi eljárásban az oktatói testület véleményének megismerése után a fegyelmi bizottság határozati formában hoz döntést.

17.5.3. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a fegyelmi vétség feldolgozása, az ahhoz vezető előzmények felderítése, a szándék és a súlyosság értékelése. Ezek alapján a kötelezettségszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő között megállapodás születik a sérelem orvoslása érdekében.

17.5.4. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, valamint a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló egyetért. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását az érintettek nem kérik, továbbá, ha az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztetésben az érintettek megállapodását oktatói testület erősíti meg, és dönt arról, hogy a fegyelmi eljárás lefolytatásától eltekint.

18. Tanulmányi rendelkezések

18.1. Az oktató a tanév elején tájékoztatást ad a tanuláshoz szükséges felszerelésről, az órai tanulói munka normáiról, az értékelés rendszeréről, a házi feladat elmulasztásának következményeiről.

18.2. Az oktató a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

18.3. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az érdemjegyek száma egy félévben nem lehet kevesebb, mint a tantárgy heti óraszámának másfélszerese.

18.4. Az iskola értékelési rendszerének lényege, hogy tényeken alapul, motiváló, formáló hatású, és minél teljesebb körű tájékoztatás kíván nyújtani a tanulónak és szülőjének, mindezzel segíti a tanulókat kitűzött céljaik elérésében. A tanulás értékelésének eszközeit és módszereit az iskola Szakmai Programja tartalmazza.

18.5. Annak érdekében, hogy a tanuló tudatosan és motiváltan tanuljon, a tanulói munka egy részét nem jeggyel, hanem pontokkal értékeljük, s csak az adott időszak végén adunk érdemjegyet az alapján, hogy a tanuló az idő alatt összességében hogyan teljesített. (Ez alól kivételt jelentenek a fakultációs órák.) Ezzel szemben az olyan tanulói feladatokat, amelyek teljesítése újabb tudáselemek ráépüléséhez vagy egy magasabb szintre lépéshez szükséges, nem a pontrendszerben, hanem közvetlenül érdemjegyekkel értékeljük. A témazáró dolgozatok eredménye alapesetben nem képezi a pontrendszer részét. A szaktanárnak közölnie kell a tanulókkal és a munkaközösséggel, ha e szabálytól eltérni kíván.

- 18.6. A tanulási folyamat szakaszokra van felosztva, melyek hossza általában 3-8 hét. A tantárgy óraszámától, a tanulócsoporthoz tartozó érettségétől függően a szaktanár ettől eltérően egész féléves szakaszokat is megállapíthat. A szakaszok elején a tanulók előre megismerik az elvégzendő feladatokat vagy feladattípusokat és az azokkal elérhető pontokat és azok elvégzésének határidejét. A szakasz végén a kötelező feladatokkal elérhető összes pontszámot alapnak tekintve kiszámítjuk a tanuló pontszámának megfelelő százalékot, s azt tantárgyanként egységes módon érdemjegyre váltjuk át. Ez a szakaszjegy, amelynek súlyozásáról a szaktanár dönt. A 11-12. évfolyamon, valamint a heti egyórás tantárgyak esetében a szaktanár dönthet úgy, hogy nem állapít meg időszakos szakaszokat, hanem az egész félév során végzett szorgalmi feladatok pontszámából képez egy „szakaszjegyet”.
- 18.7. Az elégséges szintet a szakasz kötelező feladataiból kell elérni, tehát nem lehet csupán a szorgalmi elvégzésével. A szorgalmi munkák révén 100 % fölötti eredmény is elérhető („mesterpontok”), amit ebben az esetben a szakaszjegy jele mellett még egy további ötessel díjazhatunk vagy más módon ismerünk el a tanuló érdemeként.
- 18.8. A pontok alapján megállapított érdemjegyek kerülnek be a Kréta naplójába. A szakasz ideje alatt a már értékelt tanulói teljesítményeket Excel-táblázatban folyamatosan követhetik a tanulók. E fájlt a tanulók által nem szerkeszthető formában a tanulócsoporthoz tartozó Teams-csapatában az általános csatorna első helyére töltjük fel.
- 18.9. Az elméleti jellegű tantárgyak mérésénél az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak. A témazáró dolgozat önmagában érdemjeggyel értékelhető vagy előre meghatározott pontszámmal az adott témaegység részeként kezelhető, és az egyéb feladatokkal megszerzett pontokhoz adva, azokkal együtt váltható át érdemjegyre.
- 18.10. A témazáró dolgozatot (annak időpontját, követelményeit, formáját, az értékelés szempontjait) a tanárnak nyolc nappal korábban be kell jelentenie és digitális felületen előjegyzésbe kell tennie. Egy tanítási napon legfeljebb két dolgozat lehetséges.
- 18.11. A legfeljebb 400 szóból álló tanulói dolgozatok értékelését legfeljebb tíz munkanap alatt el kell végezni, s azt a legkésőbb a tizenegyedik tanítási napon a tanuló tudomására kell hozni. Az előbbinél nagyobb terjedelmű tanulói produktumok értékelésére legfeljebb húsz munkanap áll a tanár rendelkezésére. A kiértékelt dolgozatot a tanuló jogosult megtekinteni, illetve arról másolatot vagy fényképet készíteni. Az ilyen jellegű tanulói munka olyan tanügyi dokumentum, amelyet papír alapon vagy elektronikus másolatban tanév végéig az iskolának meg kell őriznie.
- 18.12. Az oktatónak tartózkodnia kell az egyes tanulók értékelésének nyilvánosságától. (Ennek eszköze lehet a kódolt excel-táblázat.)
- 18.13. A tanulói teljesítmény értékelésénél törekedni kell a minél részletesebb, fejlesztő hatású visszajelzésre a korábban közölt szempontokkal összhangban. Az e-napló kötelezően használt platformja mellett a Teams kommunikációs eszközeit, vagy a szóbeli szöveges értékelést is használni lehet.
- 18.14. A diagnosztikus mérések (államilag előírt kompetencia mérések stb.) nem számíthatók be az osztályzásba.
- 18.15. A tanuló köteles bejelenteni, ha felszerelése hiányzik. Az ilyen mulasztás osztályzatokban, százalékokban és pontokban nem jár következményekkel, de a szöveges értékelésben megjelenik.
- 18.16. Ha a tanuló saját hibájából elmulasztja házi feladatát elkészíteni, az adott feladatra nulla pontos értékelést kap.
- 18.17. Ha a tanuló valamely tematikus egység végén érdemjeggyel nem értékelhető, akkor az egység tartalmának elsajátításáról legkésőbb az adott félév végéig beszámolni tartozik.
- 18.18. Ha a tanuló bármely okból az adott tantárgy óraszámának 30 %-nál többet volt távol, s a kötelezettségeit távoli hozzáféréssel sem tudta elvégezni, akkor a tanév végén osztályozó vizsgát tehet.

18.19. A tanulói jogviszony megszűnik

- a középiskolai tanulmányok befejezésével,
- más iskolába való beiratkozással
- nem tanköteles tanuló esetén fegyelmi eljárásban meghozott „kizárás” fegyelmi büntetéssel,
- nem tanköteles tanuló esetében harminc tanórát meghaladó igazolatlan mulasztás miatt, ha erre a lehetséges következményre korábban két alkalommal írásban felhívták a tanuló és gondviselője figyelmét,
- abban az esetben, ha nem tanköteles tanuló egy adott évfolyam követelményeinek másodízben nem tesz eleget és ezért az oktatói testület nem engedélyezi az évfolyam megismétlését,

19. A tanulmányok alatti vizsgák eljárásrendje

- 19.1. Különbözeti vizsgát rendel el az iskola azon tanuló számára, aki korábban az iskola helyi tantervétől eltérő tartalommal és/vagy ütemezéssel tanult valamely tantárgyat más intézményben. A vizsga célja meggyőződni arról, hogy a tanuló az iskola helyi tanterve szerinti tanulmányok folytatására a megfelelő előzetes ismeretekkel és megszerzett képességekkel rendelkezik. A különbözeti vizsga megalapozza az igazgató döntését a tanuló átvételéről. A különbözeti vizsga időpontját az iskola jelöli ki a tanév bármely időszakban. A vizsga időpontját úgy jelöli ki, hogy a tanuló számára kellő felkészülési idő álljon rendelkezésre. A vizsga időpontjáról az iskola értesíti a tanulót és gondviselőjét. A vizsgára jelentkezni nem szükséges, de ha a tanuló eláll a vizsga elől, akkor ezt a döntését az értesítésre válaszként haladéktalanul jeleznie kell.
- 19.2. A tanulmányi kötelezettségek teljesítéséről osztályozóvizsgán tesz tanúságot az egyéni tanrenddel tanuló diák, valamint az, aki mulasztásai miatt az év közbeni teljesítménye alapján nem értékelhető, s akinek az osztályozó vizsga letételét az oktatói testület a tanév végi értekezleten engedélyezte. Az osztályozó vizsga időpontját az iskola jelöli ki június 15. és augusztus 31. közötti időszakban, s arról a tanulónak értesítést küld az e-Kréta rendszerben. A vizsgára jelentkezni nem szükséges, de ha a tanuló eláll a vizsga elől, akkor ezt a döntését az értesítésre válaszként haladéktalanul jeleznie kell.
- 19.3. Javító vizsga tehető a tanév szorgalmi időszakának lezárulta után, az oktatói testület erre vonatkozó döntése alapján, ha a tanuló tanulmányi teljesítményét elégtelennek értékelték. A javító vizsga időpontját az iskola jelöli ki augusztus 22. és augusztus 31. közötti időszakban, s arról a tanulónak értesítést küld az e-Kréta rendszerben. A javító vizsgára jelentkezni nem szükséges. Szülői kérelemre alapos ok esetén a javító vizsga megszervezhető június 15. és június 30. között is.

20. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- 20.1. A tanuló kifejezheti véleményét az iskola működésének bármely területét illetően. A véleménynyilvánítás joga nem jelentheti más személy méltóságát, becsületét sértő kijelentés szabadságát.
- 20.2. A véleménynyilvánítás lehet
- egyéni aktuális szóbeli vagy írásbeli vélemény, javaslat, kérdés,
 - vagy szabályozott körülmények között írásban vagy szóban kinyilvánított.
- 20.3. A véleménynyilvánítás szabályozott módja:
- a diákönkormányzat által közvetített vélemény, javaslat vagy kérdés az osztályfőnök, az oktatói testület vagy igazgató számára írásban vagy szóban.

- évente megrendezett vagy a diákönkormányzat által kezdeményezett rendkívüli diákközségi ülésen elhangzó egyéni vagy közösségi vélemény, javaslat vagy kérés az iskola működésével kapcsolatban.

20.4. A szabályozott körülmények között kinyilvánított vélemény, javaslat vagy kérés esetén annak címzettje a felvetést érdemben megválaszolni tartozik. Az érdemi válasz megtétele nem függ attól, hogy azt a felvetést megfogalmazó tanuló elfogadta-e.

21. Kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférése az elektronikus naplóhoz

21.1. Az iskola a tanév kezdetén az első szülői tájékoztatón, de legkésőbb szeptember 10-ig átadja a szülőnek/törvényes képviselőnek az elektronikus napló hozzáférésehez szükséges felhasználói azonosítót és jelszót.

21.2. Erre vonatkozó kérés esetén egyeztetett időpontban az osztályfőnök személyes konzultáció során a szülővel/törvényes képviselővel együtt tekinti meg a tanuló előrehaladásának adatait az elektronikus naplóban

22. A Házi rend időbeli hatálya, elfogadása, nyilvánossága

22.1. A Házi rend a tanuló nézve a beiratkozásától a jogviszonya megszűnéséig.

22.2. Jelen ideiglenes Házi rendet az oktatói testület módosíthatja, az intézményvezető jóváhagyásával, a diák- és a szülői közösség véleményének kikérésével.

22.3. A Házi rend nyilvános, és megtekinthető az iskola honlapján, valamint fizikailag az iskola könyvtárban és az iskolatitkárnál.

23. Informatikai szabályzat

Önálló dokumentum.

24. Etikai és illemkódex szerepe a tanulók magatartásában

A Házi rend mellékleteként az iskola közössége megalkotja Etikai és illemkódexét.

Ebben azok az elvárások szerepelnek, amelyeket jogszabályok nem írnak elő kötelezően, de amelyeket a közösség az együttélés szempontjából mégis fontosnak tart megfogalmazni. Ezek betartásával fejezi ki minden iskolapolgár a közösséghez való odatartozását, a közösség értékrendjének elfogadását. Az illemszabályok és etikai normák megsértése nem feltétlenül jelent fegyelmi vétséget. A megsértett norma helyreállításának eszköze jellemzően nem a büntetés, hanem az értékek közös megerősítése.

Etikai és illemkódex

Etikai hitvallásunk

1. Magatartási normáink **közösen vallott értékeken** alapulnak. Értékrendünket tudatosan valljuk, és készek vagyunk beszélni, vitatkozni róla. Amikor közösségünk tagjai iskolánkat képviselik, tükrözzék értékrendjét, szellemiségét.
2. Legfőbb érték az ember, legfőbb szabályunk **mások méltóságának tisztelete**.
3. A közösségnek minden társunk egyenlő joggal bíró részese. **A kiközösítés ellentétes iskolánk értékrendjével.** A személy sajátos tulajdonságai, mássága (*kinézete, neve, szokásai, származása, anyagi helyzete, szexuális orientációja, vallása stb.*) nem lehet oka gúnyolódásnak, bántásnak, hátrányos megkülönböztetésnek.
4. **Nem tűrjük a zaklatást, a bántalmazást.** Aki elszenvedi, forduljon segítségért társaihoz, tanáraihoz, vagy ezzel megbízott személyhez. Aki ennek tanúja, az ne váljon hallgatásával cinkossá a bántalmazásban.
5. **Legyünk becsületesek, megbízhatók.** Kerüljük a hazugságot, mások megtévesztését. Ha ez valamilyen játék része lenne, társunk tévhitét minél hamarabb eloszlatjuk. Ha számára nem mulatságos, akkor senki számára se legyen az.
6. **Ne csaljunk** a jobb értékelésért. Az iskolai csalással a diák önmagának árt, hiszen a ki nem érdemelt pozitív értékelés később ellentmondáshoz fog vezetni.
7. Iskolánkban **kerüljük a rangsorállításokat.** Mindenkit önmagához képest értékelünk. Ez alól kivételt jelentenek a játékok, de ilyenkor is el kell kerülni, hogy ezekben sérüljön valaki méltósága. A vesztes ismerje el, ha igazságos körülmények közt gyengébbnek bizonyult, de emiatt ne kelljen azt éreznie, hogy kevésbé értékes ember, mint a győztes.
8. Mindig **feltételezzük a másik személyről a jóindulatot**; azt, hogy cselekedeteinek, szavainak, viselkedésének jó oka van, azokkal nem ártani kíván.
9. Ha úgy érezzük, hogy valaki a közösen vallott erkölcsi értékeinkkel ellentétesen cselekszik, vagy azokat megtagadja, **kiállunk értékeink mellett.** De ez a kiállás sem sértheti más méltóságát.
10. **Segítőkészek és szolidárisak vagyunk.** A szenvedő társat nem okoljuk, nem hibáztatjuk azért, amit elszenved.
11. Védjük a természetet. **Felelősséget viselünk a teremtet világ megőrzéséért**, a földi élet és civilizáció fenntarthatóságáért.
12. **Magyar hazánk és kultúránk értékeit becsüljük**, a más népekkel szembeni negatív megnyilvánulásokat elkerüljük, az előítéleteket lebontani törekszünk.

Illemszabályok, jó szokások

1. Köszönés, köszönési formák

Illő, hogy az iskola minden tagja köszönjön egymásnak, amikor az adott napon első alkalommal találkoznak, vagy amikor elválnak egymástól. (A nap további részében elegendő egy bólintás is.)

A tanulók a tanárokat és más felnőtt munkatársakat magázzák. A tanárok egyénileg dönthetnek arról, hogy a tanulókat tegezik vagy magázzák, de ebben nem lehetnek személyválogatók! Tegezés esetén a tanárok kerüljék a túlságosan laza formulákat. Idegen nyelvi kurzusokhoz kapcsolódóan a köszönési formák használata edukációs szempontból is fontos.

A tanulók egymás közötti köszönése ne legyen sértő, lekicsinyítő. A trágár formulákat kerülni kell.

2. A trágárság, durvaság kerülése

Illő, hogy az iskola minden tagja kerülje beszédében a trágár, durva, másokat bántó kifejezéseket. Tilos mások számára kedves személyek méltatlan, becsmérő említése. Különösen kerülendő a káromkodás, azaz Isten és a szentek káromló említése, amely a vallásukat gyakorló embereknek okoznak fájdalmat. A kifejező, expresszív, indulatos beszéd is lehet nyelvileg igényes.

3. Kulturált véleménynyilvánítás

Akár személyes, akár a tananyaghoz kapcsolódó kérdésekről vitázunk, illő, hogy ezt kulturáltan tegyük. Ne vágjunk egymás szavába, hanem jelezzük valahogyan, hogy szólni kívánunk. Legyen több fülünk, mint szájunk, azaz törekedjünk rá, hogy többet hallgassunk, mint szóljunk. Mások kifejtését kövessük figyelemmel. Érvekre valódi érvekkel válaszoljunk, ne személyeskedéssel vagy tekintélyekre hivatkozva.

Törekedjünk a kedvességre. Tételezzük fel partnerünkről a jó szándékot és azt, hogy az adott témában lehet értelmes, érvényes álláspontja. Keressük a konszenzust! (Hacsak nem debate-t tartunk vagy versenyvitázunk”, ahol arra törekszünk, hogy a mi álláspontunk győzzön.)

4. Ápoltság

Az iskolában jelenjünk meg tisztán. A testszag terhére van a környezetünkben lévőeknek, ezért ha kimelegedtünk, megizzadtunk, mosdjunk meg és öltözzünk át. Ne keltsünk undort szennyezett ruhánkkal. Ha valamely társunknál ilyen elhanyagoltságot tapasztaltunk, akkor ezt a tényt kezeljük diszkréten, és a lehető legnagyobb tapintattal kérjük meg, hogy változtasson. Legjobb, ha a figyelmeztetést olyanra bízuk, akivel társunk kapcsolata bizalmas.

5. Öltözködés

Öltözetünk megválasztása során kerüljük a kihívó ruhadarabokat. Hordjunk olyanokat, amelyek megfelelően takarják az intim testrészeket. A mérték tekintetében nincsenek objektív paraméterek, hanem a felnőtt munkatársak útmutatásában kell megbízni. Az osztályfőnököknek különös felelőssége, hogy figyelmeztessék azt, aki vét az illemszabály ellen.

A tanítási napokon az iskolában a fiútanulók ne viseljenek *például* trikót önmagában mint felső ruhát, szakadt nadrágot és papucsot, a lánytanulók ne viseljenek *például* comb feléig érő szoknyát, túlságosan rövid sortot, testnadrágot, a köldököt látni engedő, vagy a mély dekoltázzsal vagy átlátszó anyagból készült felsőruházatot. Ne viseljenek túlzott méretű S-esnél nagyobb) műkörmöt.

6. Étkezési szokások

Az étkezés során is legyünk előzékenyek és udvariasak. Ha várakoznunk kell, pedig sietnénk, akkor se erőszakoskodjunk.

Étkezzünk úgy, hogy azzal ne keltsünk undort másokban. Ne hagyjunk magunk után koszt.

Törekedjünk maradék nélkül étkezni. Étkezés után az ebédlőben tálcánkat, tányérjainkat, evőeszközeinket az előírt helyre vigyük, az egyéb szemetet dobjuk a megfelelő tárolóba.

A tanórákon ne étkezzünk, hacsak valamilyen különleges ok miatt a tanár nem ad erre egyedi engedélyt.

7. Közlekedés az iskolában

Ügyelünk a balesetek megelőzésére. Járjunk úgy, hogy ne sodorjuk el egymást. A hölgyek és idősebbek előnyt élveznek. A mozgásában akadályozott társainknak ajánljuk fel segítségünket.

8. Tisztaság

Ügyeljünk környezetünk tisztaságára. Gyűjtsük össze a hulladékot, ha azt még fertőzés veszélye nélkül megtehetjük. Becsüljük meg azokat, akik a tisztaságért dolgoznak. Segítsük a munkájukat azáltal, hogy a tanítás végén úgy hagyjuk a termet, ahogy ők kéri. A mellékhelyiségeket is olyan állapotban hagyjuk el, ahogyan mi is látni szeretnénk legközelebb.

9. Konfliktusok kezelése

Elkerülhetetlen, hogy olykor konfliktusba kerülünk egymással. Igyekezzünk megőrizni ilyenkor is civilizált emberhez méltó viselkedést. Kontrolláljuk indulatainkat! Érzelmünket és igényeinket én-közlésekben fogalmazzuk meg! Keressünk konstruktív megoldásokat.

10. Ne akarjuk egymást legyőzni, s főleg nem megaláznunk.

Ha versenyhelyzet alakul ki, tartsuk magunkat a szabályokhoz. Fair play! Ez azt jelenti, hogy adott helyzetben akár a jogos előnyünkről is lemondhatunk.

11. Őrizzük meg szerelmi életünk intimitását.

Ne botránkoztassunk meg másokat! Kontrolláljuk érzelmeinket, hogy meg ne sértsük mások érzékenységét.

Ha úgy érezzük, hogy valaki megsérti etikai normáinkat vagy illemszabályainkat

1. A normaszegés felett ne hunyjunk szemet, ne legyünk közömbösek. Vétkesek közt cinkos, aki néma.
2. Először tételezzük fel, hogy a normaszegésnek komoly oka van, vagy pedig a vétkes tájékoztatlanságából ered. Legyünk empatikusak.
3. Minden kritikánk a cselekedetre, az elítélendő viselkedésre irányuljon, ne pedig annak elkövetőjére.
4. A figyelmeztetés leginkább a vétkessel bizalmi kapcsolatban lévő társ felelőssége, ezért az ő közreműködését is kérhetjük.
5. Normaszegő iskolatársunkat diszkréten figyelmeztessük, és ne szégyenítsük meg az indokolatlan nyilvánossággal.
6. Ha kell és hatékonyan látszik, akkor hivatkozzunk etikai és illemkódexünkre, mutassunk rá, miben vétett társunk. Szükség esetén vitatkozhatunk az esetről.
7. Ha figyelmeztetésünk hiábavalónak bizonyul, akkor egy, legfeljebb két társunk jelenlétében ismételjük meg.
8. Kérjük fel megfelelő tekintéllyel rendelkező személyt a megsértett norma védelmére, a vétkes figyelmeztetésére.
9. Legvégső esetben forduljunk a közösség (pl. osztály) nyilvánosságához – akár úgy, hogy a vétség elkövetőjét nem megnevezve számolunk be az esetről.
10. Ha az etikai normaszegés vagy illemsértés orvosolása reménytelen, akkor kezdeményezzünk nyílt vitát közös értékeinkről és szabályainkról.

A Házirend véleményezése, elfogadása és jóváhagyása

A Biatorbágyi Innovatív Technikum és Gimnázium Házirendjét az intézményi Diákönkormányzat 2025. augusztus 27. napján megtartott ülésén véleményezte.

Kelt: Biatorbágy, 2025. augusztus 27.



A diákönkormányzat vezetője

A Biatorbágyi Innovatív Technikum és Gimnázium Házirendjét az Intézmény oktatói testülete 2025. augusztus 27-én tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Biatorbágy, 2025. augusztus 28.



Frész Attila

igazgató

Biatorbágyi Innovatív Technikum és Gimnázium

A Biatorbágyi Innovatív Technikum és Gimnázium Házirendjét jóváhagyom.

Kelt Budapest, 2025. augusztus 29.



Lehel László

elnök-igazgató

Magyar Ökumenikus Segélyszervezet

