

**Grassalkovich Antal Baptista Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és
Felnőttek Általános Iskolája**

HÁZIREND



Készült: 2019. december 10.

a 2019.05.15 -i házirend átdolgozásával

Jóváhagyta: fenntartó

Fenntartói jóváhagyás dátuma	
Az elfogadás dátuma	2019.12.17
Hatálybalépés időpontja	2020.01.08
A program időbeli hatálya, érvényessége	újabb módosításig

PREAMBULUM

“...a ti hitetek mellé ragasszatok jó cselekedetet, a jó cselekedet mellé tudományt, tudomány mellé pedig mértékletességet, a mértékletesség mellé pedig tűrést, a tűrés mellé pedig kegyességet, a kegyesség mellé pedig atyafiakhoz való hajlandóságot, az atyafiakhoz való hajlandóság mellé pedig szeretetet.”

(Péter második levele, 1: 5-7)

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy elhívása az oktatásban:

Az ősi bibliai igazság – „A bölcs tanítás az élet forrása.” (Pb.13:14.) – ma is érvényes. A baptista iskola célja, hogy tanulói a lehető legjobb alapokat kapják egy boldog, kiteljesedett, sikeres jövőhöz.

A baptista iskola keresztény értékekre és gondolkodásra épül, így a Teremtő és a teremtmény tisztelete, a gyermekszertet alapozza meg a színvonalas nevelési-oktatási munkát, és a tanulók személyiségének optimális fejlesztését.

Az Európában 450 éves, Magyarországon több mint 160 éves Baptista Egyházra a kezdetektől jellemző, hogy a társadalom felé nyitott, bibliai értékeket közvetítő, családközpontú közösség. Felnőtt-keresztiséget gyakorló, több generációs gyülekezetekből álló protestáns felekezet, amely az egyén döntésére, szabad akaratának tiszteletben tartására épít. A Magyarországi Baptista Egyház több mint száz éve működtet egyházi oktatási intézményt és a rendszerváltás óta tart fenn általános iskolát, óvodát és alapfokú művészeti iskolát. Keresztény szellemű nevelésünk feladata, hogy a személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztése által gyermekeink önálló, felelősségteljes cselekvésre, őszinteségre, szabadságra törekvő, saját magukra a mértékletesség, másokra a türelem keresztyéni erényeit alkalmazó, helyes erkölcsi érzékkel rendelkező, problémamegoldó személyiséggé váljanak. Hisszük, hogy a szeretet a leghatékonyabb pedagógiai módszer, és ezzel támogatjuk, hogy a gyermekek e segítséggel találjanak rá az útra, az evangéliumi hitre, mely az Úr Jézuson keresztül Istenhez vezet. A baptista iskola: Több, mint iskola. Magyarország egyik legnagyobb segélyszervezete, a Baptista Szeretetszolgálat megalakulása óta arra törekszik, hogy minden erejével és lehetősége szerint segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat – alaptevékenységébe jól illeszkedően – iskoláiban sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos nevelésű igényű, és a roma tanulók felzárkóztatásáért, és a tehetséges diákok kibontakoztatásáért. Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint iskola: az a hely, ahol a tanuló teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

KÜLDETÉSNYILATKOZAT

Küldetésünk a ránk bízott gyermek fejlődésének minél teljesebb körű elősegítése.

A keresztyén elmének kell a legjobb elmének lennie, amelyet Krisztus értelme világosít meg, és amely integrálja Isten alapelveit az akadémikus ismerettel.

Küldetésünk személyes életpéldánkkal mintát adni.

Törekvésünk, hogy a baptista iskola olyan irányító testülettel, igazgatókkal, pedagógusi karral és munkatársi gárdával rendelkezzen, akik a Biblia alapelveinek megfelelő nézőpontot alkalmaznak a tanítás és az intézmény vezetése során.

Küldetésünk a gyermekek képességeinek kibontakoztatása

Minden tanulási tapasztalat célja, hogy hozzásegítse a gyermekeket Istentől kapott képességeik teljes kibontakoztatásához.

A tanítás a következőkre összpontosít:

- A gyermek számára megfelelő tevékenységek és szolgáltatások biztosítása
- A gyermek ráébresztése a társadalommal való kapcsolatára és az iránta való felelősségére.
- Minden tantervbe, nevelési programba tartozó és ahhoz kapcsolódó iskolai tevékenység segítse a gyermekek intellektuális, lelki, társadalmi, érzelmi és fizikai fejlődését.
- Felkészítés a szolgálatra.

Küldetésünk működés szempontjából hitelesnek lenni.

Törekvésünk, hogy az iskola mindennapos működési gyakorlata az integritás feddhetetlenség, tisztesség, becsület), hatékonyság és számon kérhetőség következetes mintaképe legyen.

A bibliai értékek következetes alkalmazása, ahogy az oktatási intézmény:

- Példamutató igényességet mutat az intézmény működési szabályzatának fejlesztésében és a számon kérhetőség terén az igazgatótanács működésében.
- Az emberi erőforrásokat etikusan és igazságosan kezeli.
- Az pénzügyeket feddhetetlenül és nyíltan kezeli, ill. ellenőrzi.
- A kormánnyal és a hatóságokkal egyenes és krisztusi kapcsolatot tart fenn.
- Etikus, világos és nyílt fejlesztési és stratégiákat dolgoz ki.
- Igazságos és következetes irányítási rendszert alkalmaz.
- A szülői kapcsolatok terén őszinteséget, nyíltságot és igazságosságot képvisel.

ELVÁRÁSAINK

*Az ifjakat ugyanígy intsd, hogy legyenek józanok mindenben;
te magad légy példaképük a jó cselekedetekben, mutass nekik a tanításban
romlatlanságot és komolyságot, beszéded legyen
feddhetetlen és egészséges,
hogy megszegyenüljön az ellenfél, mivel semmi rosszat sem tud mondani rólunk.
(Pál levele Tituszhoz 2.
rész 6-8. versek)*

Iskolánk (Grassalkovich Antal Baptista Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Felnőttek Általános Iskolája) a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek:

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.

Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában. Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására.

Az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer fogyasztása. A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enni és innivalót fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni.

Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözéket és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

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

1. Bevezető rendelkezések:

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának kötelessége!

A házirendet: az iskola igazgatója, vagy az általa kijelölt személy készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend az iskola mindennapi életét szabályozza, így hatálya ténylegesen kiterjed az iskolahasználók teljes körére, akik közül a pedagógusok kötelezettségeit a jogszabályi előírások helyi alkalmazása – az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat, míg a diákok jogait és iskolai együttműködésük kereteit ugyancsak az SZMSZ rögzíti. Az iskolahasználók együttműködésének kereteit is ugyanezen dokumentum rögzíti. Amennyiben a napi tevékenység szabályai az SZMSZ-ből következnek, úgy a HÁZIREND is kitér ezekre.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni a tanulókkal a Házirendet, és megismertetni a szabályokkal, illetve a tanulói jogokkal.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei:

A tanulók nagyobb közössége – legalább az aktuális tanuló létszám 50 %-a, a tanulók közössége alatt az osztályközösségeket, illetve az egy-egy képzési formában résztvevőket – az egyes munkarendben, illetve az egyes tagozatokon tanulókat értjük.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket. Az eljárási rendben, a döntés-előkészítés folyamatában a tanulók tájékoztatását, véleményét a döntéshozatalban érintettek megkérlik.

A Házirend nyilvánossága

A Házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, továbbá rendelkezésre kell bocsátani a könyvtár számára is. A Házirend egy nyomtatott példányát el kell helyezni a tanári szobában is.

A Házirend egy példányát a tanulónak vagy a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor át kell adni.

2. Az Intézmény adatai:

- *Neve:* Grassalkovich Antal Baptista Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Felnőttek Általános Iskolája
- *Székhelye:* 3000 Hatvan, Csaba vezér utca 6.
- *Alapító szerve:* Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
- *Felügyeleti szerve:* Heves Megyei Kormányhivatal Egri Járási Hivatala

3. Az iskolafenntartó a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által biztosított hitéleti tevékenység viselkedési- és megjelenési szabályok, kötelességek, jogok.

3.1. Hitéleti tevékenység:

A tanulót etnikai, vallási hovatartozás, ízlésbeli megfontolás alapján nem érhet hátrány vagy megkülönböztetés, de a munkavédelmi előírást vagy közérkölcset sértő ruházat, sérülést okozó testékszer használata nem megengedett.

A tanulónak joga van a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által szervezett fakultatív bibliaismereti oktatáson, Istentiszteleten, egyéb B 49 által szervezett programokon részt venni, mely a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez igazodik.

3.2. Megjelenési szabályok:

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözéket és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepeken, rendezvényeken a tanuló – az előzetes tájékoztatás alapján – köteles ünnepi öltözetben megjelenni. Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.

Az ünnepi öltözet:

- lányoknak: sötét (fekete vagy kék) szoknya vagy nadrág, világos blúz,
- fiúknak: sötét (fekete vagy kék) nadrág, fehér ing.

3.3. Viselkedési szabályok, kötelességek, jogok:

A tanuló első számú kötelessége, hogy képessége, tudása szerint végezze iskolai munkáját, a tanulást, illetve gyakorlati tevékenységeit.

Az iskola egész területén mindenki számára tilos a dohányzás!

Az iskola valamennyi munkarendjében, tagozatán, az iskola teljes területén, illetve létesítményeiben és rendezvényein tilos a szeszesital és a kábítószer fogyasztása! Ez a tilalom a tanulmányi kirándulásokra, tanórán kívüli programokra, rendezvényekre is érvényes. A tanulók az iskola minden dolgozóját a napszaknak megfelelően köszöntsék!

Az iskolai tűzriadó tervét - osztályfőnöke ismertetése alapján - ismerje meg, és szükség esetén tanári irányítással ennek megfelelően cselekedjen! A menekülési útvonalak minden helyiségben, teremben kijelölve megtalálhatók.

Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek:

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek. A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének. Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában. Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola tanulói számára az intézményben szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer - fogyasztás.

A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése. A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl.: enni és innivalót fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni. Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

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

3.4. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó tanítási órák, foglalkozások, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás (rendezvények előkészítése, lezárása)

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó tanítási órák, foglalkozások, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- óvják az intézmény berendezéseit, tárgyi eszközeit
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
- a rendezvények előkészítésében valamint a rendezvények lezajlását követően való munkálatokban aktívan részt vegyenek.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával *a tanulók számára tilos:*

- sérülést okozó tárgyat, kést, fegyvert, petárdát hozni,
- a dohányzás,
- szeszes ital fogyasztása, - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

Tanulmányi kiránduláson, osztálykiránduláson, táborban a kiskorú tanuló csak a szülők írásos engedélyével, valamint nagykorú tanuló saját részvételi nyilatkozatával vehet részt. A szülőnek írásban kell nyilatkozni a költségek vállalásáról.

A kirándulásokon a szabadprogram biztosításához a szülő hozzájárulása és felelősségvállalásáról szóló írásbeli nyilatkozata szükséges.

A tanulmányi kiránduláson részt nem vevő tanulók foglalkoztatásáról az igazgató dönt.

4. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, illetve feltételhez kötése:

4.1. Tanulói köteleességek:

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozáson, szakmai gyakorlaton, ahol rendszeres munkával, fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.

A felszerelését hiánytalanul hozza el a tanórákra, ha ezt elmulasztja, az óra anyagát pótolnia és bemutatnia kell. Iskolai és házi feladatát maradéktalanul, rendszeresen készítse el a tanórákra.

Az ellenőrző könyvet minden nap köteles magánál tartani a tanuló, a kapott jegyeket beírni és az oda beírt bejegyzéseket a tanáraival, szüleivel aláírni, bemutatni.

A tanítási órák eredményességét fegyelmezett magatartással kell segíteni, a tanár útmutatása szerint kell végezni a feladatokat. A tanítási órán biztosítani kell az osztály-társaknak azt a jogát, hogy nyugodt körülmények között, zavartalanul tanulhassanak. *A tanórák alatt enni és inni, a padban szemetet hagyni nem szabad!*

Óvja társai és saját épségét, a baleset és tűzvédelmi előírások elsajátításával, alkalmazásával.

A balesetet, sérülést, hirtelen rosszulletet, balesetveszélyt jelentő állapotot haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak.

A tanterekben, folyosón elhelyezett *fűtőtesteket nem kezelheti tanuló.* A kísérleti, prezentációs tárgyakat, szemléltető eszközöket, számítástechnikai eszközöket, könyvtári könyveket rendeltetésszerűen használja, épségüket, tisztaságukat őrizze meg.

Ha az iskola eszközeiben, berendezésében, kölcsönzött könyveiben szándékosan a tanuló kárt okoz, vagy elveszti, kártérítéssel tartozik. A szándékos károkozás bizonyítása után az iskolavezetés, könyvtáros felméri a kárt és értesíti a tanuló szüleit. A kár megtérítésénél figyelembe veszik a tanuló szociális helyzetét, a javíthatóságot, az okozott kár mértékét.

A tanuló az iskola tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait. Tilos mások testi épségét megsérteni: fizikai, lelki erőszakkal, kínzással, megalázó bánásmóddal.

Mindenkinek joga van az egészséges környezetben testi épsége megőrzéséhez. Tilos másokat veszélyeztetni! Ezért

- az épületben úgy kell közlekedni, hogy ne veszélyeztessük mások testi épségét. A lépcsőn mindig jobb oldalon haladunk, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helye.
- tilos az iskola területére alkoholt, drogot bevinni, ott fogyasztani, kínálni,
- tilos a tétre történő szerencsejáték,
- tilos fagygyűlölő, tiltott jelképeket, eszméket propagálni.

A fenti jogsértések fegyelmi intézkedést vonnak maguk után.

A tűzriadót, bombariadót szaggatott csengetés jelzi, a tűzvédelmi terv szerint az osztályok az iskola sportudvarára, illetve a bejárati utcafrontra vonulnak. Az ál bombariadó miatt elmaradt tanítást szombati napon pótolni kell.

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

4.2. Tanulói jogok

A tanuló joga, hogy első tanítási napon tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesüljön, melyet maga és mások testi épségének megóvása érdekében köteles betartani.

A szakképzésben részt vevő tanuló számára a szakképzést szervező köteles felelősség-biztosítást kötni, a jogszabályok szerint juttatásokat, kedvezményeket biztosítani.

A közösséget kollektíven büntetni nem szabad. Nem felelős a tanuló olyan cselekményért vagy kárért, amelyet nem ő követett el.

A nagykorú tanuló, kiskorú tanuló ügyében a szülő, az iskola döntése, intézkedése vagy ezek elmulasztása ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül eljárást indíthat. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést.

- jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A kérelmet az iskola igazgatójához kell eljuttatni.

A tanuló igénybe veheti az iskola működési idejében az iskolaorvosi és védőnői szolgálatot:

- sürgősségi esetben (baleset, rosszullét) az iskolavezetés telefonon értesíti az iskolaorvost,
- egyéb esetben rendelési időben kereshetik fel az orvost a rendelőben.
- a tanulóknak joga és kötelessége megjelenni az iskolaorvos által megadott időpontban szűrővizsgálaton. Szakrendelésre beutalt tanulók szüleit az orvos értesíti a felfedezett problémáról. A szülő kötelessége a szakvizsgálatok eredményéről az orvost értesíteni,
- a tanuló a szakképzés megkezdése előtt szakmai alkalmassági vizsgálaton vesz részt, szakmai alkalmasságát egészségügyi törzslappal igazolja.

Továbbá:

- minden tanulónak joga, hogy színvonalas általános műveltséget szerezzen és kötelessége, hogy ebben a tevékenységben társait ne zavarja.
- a tanulóknak joguk van diákönkormányzat létrehozására és az arra vonatkozó jogok gyakorlására. Képviselőket év elején választják meg a diákok minden osztályban.
- joga van az iskola által meghirdetett szakkörök, sportkörök, tömegsport, illetve önköltséges tanfolyamok és iskolán kívüli sport és kulturális egyesületek munkájában részt venni.
- joga van megyei, területi és országos tanulmányi versenyeken a szaktanár egyetértő javaslatával részt venni.
- joga van a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekinteni és az értékelés szempontjait megismerni.
- az iskola számítógépes tantermeit joga van tanítási órán kívül használni, amelynek rendje részletesen szabályozott.
- a tanulónak joga van panasszal élni az osztályfőnöknél, illetve az iskolavezetésnél, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák. A beadott panasz kivizsgálására, illetve arra választ kapni.

4.3. A nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, illetve feltételhez kötése:

- a tanulók csak az oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat tartsanak maguknál. Az iskolába hozott, de az iskolai munkához nem tartozó értéktárgyak, eszközök tanítási órákon nem használhatók. *A saját felelősségre iskolába hozott tárgyakban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.*
- tilos az iskolába hozni olyan eszközöket, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak (pl. sérülést okozó tárgy, kés, fegyver, petárda).

- nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró tárgy (a tárgyat a pedagógus a tanítási nap végén köteles visszaadni a tanulónak). A közérkölcset sértő vagy mások testi épségét veszélyeztető tárgyak, jogszabályban tiltott dolgok visszaadása szülő jelenlétében történik.
- *A tanuló köteles mobiltelefonját minden tanítási óra előtt lenémított vagy kikapcsolt állapotban leadni a tanórát tartó tanárnak, szakoktatónak. Ez vonatkozik az elméleti és gyakorlati órák, foglalkozások idejére és helyére is. Amennyiben a tanuló hoz magával telefont, köteles az első tanítási óra megkezdése előtt leadni az órát tartó tanárnak, szakoktatónak. Az osztályonként külön dobozban leadott telefonokat elzárva tároljuk a tanítási nap végéig. A készülékeket a tanítási idő végén, az utolsó órájuk után kapják vissza az órát tartó tanártól, szakoktatótól. Amennyiben mobiltelefonját mégsem adja le abban az esetben a tanár, szaktanár elveheti azt. Dönthet úgy, hogy a tanítási nap végén, vagy azt az igazgatónak leadva csak a szülőnek, vagy annak meghatalmazottjának adja át.*

4.4. Egyéb tudnivalók:

- Az iskola irodáját a tanulók hivatalos ügyben kizárólag a szünetben, vagy a tanítás végén kereshetik fel.
- Az irodában az iskolatitkárnál intézendő:
- iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány érvényesítése, pótlása, egyéb igazolások és hitelesítések.
- A gazdasági ügyintézőnél intézendő;
- felszerelésben esett kár bejelentése, díjfizetések, stb.
- Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyével szabad kifüggeszteni a tanulói hirdető táblákra.
- Tanulóink az iskola helyiségeit tanítási idő után csak igazgatói engedéllyel és tanári felügyelettel vehetik igénybe.
- Az iskolai munkát érintő minden kérelmet az osztályfőnöknek kell először írásban leadni.
- A tanulók által az iskolába behozott, a tanításhoz nem szükséges tárgyakért (ékszer, mobiltelefon, ipod, pénz, stb). az iskola nem vállal felelősséget.
- A mobiltelefonját a tanuló kizárólag a tanórák közötti szünetekben használhatja.

A tanítási órákon köteles mindenki azt néma üzemmódban tartani. Amennyiben ez nem történik meg és/vagy használatával zavarja a tanóra alatti munkát, elveszi a tanuló figyelmét, úgy kérésre azt köteles a tanórát vezető tanárnak átadni. A Készülék visszajuttatása az igazgató hatáskörébe tartozik, aki elrendelheti a törvényes képviselő általi átvételt is.

- A tanítási órákon hangfelvétel, illetve képanyag felvétele csak a tanár engedélyével készíthető.
- A kerékpárokat, segédmotorokat az iskola udvarán található tárolóban kell lezárva hagyni.

5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

5.1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása

A hiányzás első napján a szülő vagy a nagykorú tanuló köteles értesíteni az iskolát vagy a gyakorlati oktatáshelyet a hiányzásának okáról és várható időtartamáról.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

a) A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. *Az engedélyezés helyi rendje* a következő:

- hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
 - az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
 - az igazgató (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá,
 - a döntésről a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell,
 - a döntésnél figyelembe veendő szempontok:
 - a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
 - a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

Felsőoktatási intézmény nyílt napjára, nyelvvizsgára, gépjárművezetői vizsgára az értesítés alapján az osztályfőnök engedi el a tanulót. Alapfokú nyelvvizsgára 1, középfokú nyelvvizsgára 3 nap felkészülést adhat az igazgató az első vizsgánál.

b) A tanuló beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja, a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja az intézményt. *A mulasztást orvosi vagy szakorvosi lelettel lehet csak igazolni, amelyet vagy az ellenőrzőbe kell beíratni a betegséget igazoló*

orvossal vagy egyéb írásos hivatalos orvosi dokumentáció is elfogadható. Tanulószerződéssel rendelkező tanuló a betegség miatti távollétét csak táppénzes igazolással igazolhatja.

Az igazolásokat három hónapig köteles megőrizni az osztályfőnök vagy addig a negyedévente összeülő tantestületi értekezletig, amelyen, ezen hiányzásokat tisztázzák, összesítik.

c) A tanuló *hatósági intézkedés* miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását *a hatóság által kiállított igazolással* kell igazolni.

d) A tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását tanköteles tanuló (kiskorú) esetében a szülő, nem tanköteles kiskorú tanuló (16-18 év) esetében a szülő, nem tanköteles nagykorú tanuló (18 felett) a tanuló igazolhatja. Az igazolás az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel történik.

A tanuló részére *a szülő összesen legfeljebb három tanítási napot igazolhat előzetes írásbeli kérelem alapján* a fentiek szerint.

Valamint ezen 3 tanítási napon kívül igazolt hiányzásnak minősül a pályaválasztási célú rendezvényen való részvétel igazolása is, ami maximum 2 alkalom lehet egy tanítási évben a 10.-12. évfolyamon tanuló diákok esetében.

A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán igazolnia kell. Ha ekkor a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

5.2. A tanuló késésének igazolása

Ha a tanuló tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell. A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat késése, kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

A tanár a késést a naplóba – a késés percben kifejezett időtartamával együtt – bejegyzi. *A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.*

A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő osztályfőnöki óráig írásban, az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel nyújthatja be. A szülő is igazolhatja a késést, figyelembe véve azt, hogy a szülő által igazolható késések és mulasztások együttes értéke nem haladhatja meg a 3 tanítási napnak megfelelő óraszámot.

Az igazolás elfogadásáról a szaktanár, illetve ha ő nem fogadta el az igazolást, akkor az osztályfőnök dönthet.

5.3. A hiányzások jogszabályi következményei

IGAZOLATLAN MULASZTÁSSAL KAPCSOLATOS TEENDŐK NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBEN

Ha a gyermek, a tanuló távollmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az intézmény köteles a szülőt és a kollégiumot is értesíteni, valamint további írásbeli értesítési kötelességét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 51. § (3) – (10), ill. a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39. § (3) –(6) alapján megtenni. Az értesítésben fel kell hívni a szülő/tanuló figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Mulasztásnak számít: ha a tanuló a tanóra foglalkozás kezdetére nem érkezik meg. A késés igazolható. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanóra foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az értesítő tanuló nem zárható ki a tanóráról foglalkozásról.

ÉRTEŚITÉS	ÖVODÁS GYERMEK (napok)					TANKÖTELES KISKORÚ TANULÓ (óra)				NEM TANKÖTELES KISKORÚ TANULÓ (óra)			NEM TANKÖTELES NAGYKORÚ TANULÓ (óra)			FELNÖTT- OKTATÁS	AMI – NEM TANKÖTELES TANULÓ (óra)
	1	5 <	10	11	20	1	10	30	50	10	11-30	30 <	10	11-30	30 <		
Szülőt						<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>
Tanulót													<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Gyámhatóságot		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
Gyermekjóléti szolgálatot		<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
Gyermekvédelmi szakszolgálatot <small>(gyermekvédelmi szakellátásban részesülő esetén)</small>								<input checked="" type="checkbox"/>									
Általános szabálysértési hatóságot				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>									
Szabálysértés megvalósul 2012. évi II. tv. 247. § c)				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>									

Vegyük figyelembe, hogy a sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évről a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét beéri. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

Az iskola által kiküldött értesítések, felszólítások dokumentálása: A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet II. számú melléklete - Az iskolák által alkalmazott záradékok - 28. b, 31. pontban foglaltak szerint. A fenti táblázat a 2016. szeptember 1-jén hatályos jogszabályok alapján készült.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a) a szakgimnázium 9-12. évfolyamán a 250 tanítási órát,
- b) a szakközépiskola 9-11. évfolyamán az elméleti tanítási órák 20 %-át, 250 órát,
- c) szakiskolában a 9. E illetve szakképzési évfolyamok 9-12. évfolyamán tanítási óráinak 20-20 %-át, 250 óra,
- d) egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt *a tanuló* teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, *a tanítási év végén nem minősíthető*, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

Szakközépiskolai tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása együtt egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolatlan mulasztása nem haladhatja a képzési idő (óraszám) 5 %-át. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. (2011. évi CLXXXVII. tv. 39. § (3)-(6) bek.).

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a *nem tanköteles tanulónak*, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet hiányzott. A szülőt vagy a nagykorú tanulót előtte az igazolatlan hiányzás következményeire kétszer figyelmeztetni kell írásban (20/2012. (VIII. 31.) NEFMI rendelet 50. § (4) bek.).

A felnőttoktatásban nem osztályozható az a tanuló, akinél az igazolt és igazolatlan mulasztás óraszámja meghaladja a kötelező tanórai foglalkozások 50 %-át. Ebben az esetben a tanuló tudását félévkor és év végén osztályozó vizsgán kell értékelni. Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki a szorgalmi időszakban 20 tanóránál többet mulasztott igazolatlanul (20/2012. (VIII. 31.) NEFMI rendelet 143. § (7)-(10) bek.).

6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

6.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díjat, tandíjat általában előre kell megfizetni készpénzben az iskola házipénztárába a pénztári óráknak megfelelően. A túlfizetés összege a következő havi térítési díj, tandíj összegéből levonásra kerül. A térítési díj, tandíj visszafizetése készpénzben történik.

A térítési díj, tandíj befizetésének határideje: folyó hó 10. napjáig, ha ez hétféjére esik, akkor az azt követő első munkanap.

Iskolai étkeztetés nem történik az Intézményben. Szociális alapon kerül megállapításra a tanulók étkezéséért való térítési díja. A menzai szolgáltatás díjáról, szabályairól az év elején a tanulók az iskolában tájékoztatást kapnak.

6.2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulók a gyakorlati képzés egy részében termelő tevékenységet is végezhetnek az iskolai tanműhelyekben. A munka mindig az iskola által beszerzett anyagokkal, eszközökkel és energiával történik. A tanulók által elkészített és az iskola által értékesített dolgokból a tanulók külön juttatásban nem részesülnek, vagyoni jogára vonatkozó díjazást nem kapnak, a befolyt összeg (a haszon is) az iskola költségvetésének részeként szolgálja a nevelő-oktató munka minél eredményesebb megvalósítását.

A gazdálkodó szerveknél történő termelő tevékenység díjazását a gazdálkodó szerv és a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő közötti külön megegyezések tartalmazhatják.

7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

7.1. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanuló részére szociális juttatások csak akkor biztosíthatóak, ha az intézmény költségvetésében a fedezet rendelkezésre áll. Az intézmény a kérelmek benyújtását megelőzően a hirdetőtábláján közzé teszi a rendelkezésre álló szabad keretet.

Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás állapítható meg annak a tanulónak, aki ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az intézményhez. A támogatás megítéléséről az igazgató dönt, s

írásban értesíti a tanulót, illetve a tanuló szülőjét, valamint gondoskodik a támogatás kifizetéséről.

A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden tanítási év kezdetekor tájékoztatja a tanulókat, illetve a tanulók szüleit. A tájékoztatás formája: a tájékoztató kitűzése az iskola hirdetőtábláján.

7.2. Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja. Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

Az iskolai tankönyvellátás és -rendelés folyamata:

Az iskolának legkésőbb *minden év május 31-ig* a székhely földszintjének faliújságján közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

Az iskola igazgatója *minden év június 10-éig* felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni.

A fenti felmérés során tájékoztatjuk a szülőket arról, hogy várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak ingyenes tankönyvellátásra. A felméréssel egyidejűleg tájékoztatást adunk arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napján végezzük el.

Az iskola igazgatója a felmérés alapján megállapítja, hány tanuló

a) esetében kell biztosítani a nemzeti köznevelési törvény 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket,

b) esetében kell biztosítani a nemzeti tankönyvellátásról szóló törvény 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt,

c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)–b) pontokban foglaltakon túl.

Az a)-b) pont szerinti igényeket az iskolatitkártól kérhető igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az igénylőlapon nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság későbbi időpontban történő igazolásáról. Az iratok bemutatásának tényét az iskola igazgatója rávezeti az igénylőlapra.

Az iskola a székhely földszintjének faliújságján hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

Az iskola *minden év június 15-éig* kezdeményezheti a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó részére az ingyenes tankönyvellátás támogatásra jogosultak számát.

A felmérés eredményéről az iskola igazgatója *minden év június 15-éig* tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolaszéket, az iskolai diákönkormányzatot, a fenntartót, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt iskolánk lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék. A megismerés lehetőségét a székhely földszinti faliújságján történő kifüggesztéssel biztosítjuk. A tankönyvrendelés elkészítésénél az iskolaszék (a szülői szervezet jogosítványainak gyakorlója iskolánkban) a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összösségéről.

Az iskolai tankönyvrendeléshez kapcsolódó feladatokat a tankönyv felelős munkatárs az igazgatóval egyeztetve látja el.

Az iskola igazgatója *minden év június 17-ig* meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

A tankönyvrendelés elkészítésének feladatával az iskola igazgatója az éves munkatervben nevezi meg a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.

7.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

Az iskola a normatív kedvezményeknek megfelelő igények kielégítését követően benyújtott további igényeket:

- a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint

- a könyvtári tankönyvkészlet figyelembe vételével határozza meg.

A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani. A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke *minden év május 31-ig* közzétételre kerül. A közzététel módja: a székhely földszinti faliújságon való hirdetmény kifüggesztése.

Pénzbeli támogatást az érintetteknek csak akkor lehet biztosítani, ha a normatív kedvezmények kielégítésén túl maradt még szabad pénzügyi fedezet pénzbeli támogatásokra. A pénzügyi támogatást azokra a könyvekre lehet csak nyújtani, melyek a könyvtárból nem kölcsönözhetőek. A támogatást az előzőek figyelembe vételével az igénylők támogatási igényének összege arányában kell nyújtani.

A pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állományából a pedagógusok kikölcsönözhetik.

8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

8.1. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson önállóan, illetve képviselője útján:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.
- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő előre meghatározott időpontokban.
- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyen

iskolánkban a diákönkormányzat, ennek működését saját működési szabályzata határozza meg. Iskolai étkeztetés nem történik az Intézményben, külső helyen, külső szervezet biztosít a tanulóinknak ebédet. Az általuk elkészített menüt a DÖK előző hét péntekjén megkapja és véleményezi.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés, gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés, írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezetés feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló, a tanuló képviselője nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

8.1.1. Diákkörök létrehozásának a szabályai

Iskolánkban diákkör jelenleg nem működik. Azonban igény esetén, amennyiben ezt legalább tíz diák jelzi létrehozható.

8.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről az – ellenőrzőjébe bejegyezve – tájékoztatást kapjon a pedagógustól. A tanulónak joga van az adott jegy megindokolásához, ha a kapott jeggyel nem ért egyet, elsősorban szaktanárhoz, másodsorban az iskola igazgatójához fordulhat,
- megismerje a számonkérések formáit, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon,
- írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse.

A tanuló joga, hogy információt kapjon:

- az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.

A tanuló joga, hogy kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

- A tájékoztatás rendje a következő: az iskola nyilvános dokumentumai – Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend – mindenki számára elérhető helyen, a könyvtárban és a honlapon elhelyezésre kerülnek.
- A tájékoztatás formái: szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás.

Az iskola igazgatója minden hét keddjén 14.00-14.30 óra között vagy előre egyeztetett más időpontban a diákönkormányzat képviselőjében eljáróknak fogadóját biztosít.

9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái. A tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért.

9.1. A tanulók jutalmazásának elvei

Amennyiben a tanuló tőle elvárhatónál jobb, képességeihez mérten kiemelkedő teljesítményt nyújt – tanulmányi munkájában, sportteljesítményében, valamely művészeti ágban, gyakorlati teljesítményével, példamutató magatartásával, közösségi munkájával – kiérdemli a tanulóközösség és a nevelőtestület dicséretét, jutalmazásban részesülhet.

A jutalmazás történhet egyénileg, tanulónként, illetve csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

9.2. A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái: szóbeli vagy írásbeli dicséret. A dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy ellenőrzőbe, naplóba, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A dicséret jutalom lehet:

- a) szaktanári dicséret szóban vagy ellenőrzőbe írva,
- b) osztályfőnöki dicséret szóban vagy ellenőrzőbe írva,
- c) igazgatói dicséret szóban vagy ellenőrzőbe írva,
- d) tantestületi dicséret szóban vagy ellenőrzőbe írva,
- e) bizonyítványba írt dicséret,
- f) bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
- g) az érettségi vizsga vagy a szakmunkásvizsga bizottságának szóbeli dicsérete.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható. A jutalmazás formái: tárgyjutalom, elsősorban könyv, oklevél, jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.) A tanulói közösségeket vagy az egyes tanulókat magatartásukban, tanulmányi vagy egyéb irányú munkájukban elért jó eredményeikért jutalmazzuk.

A kiemelkedő (országos illetve nemzetközi szintű versenyeken elért) eredményt azzal tesszük maradandóvá, hogy teljesítőjének fényképét az eredmény megjelölésével kifüggesztjük a "dicsőségfalra", illetve közzétesszük az iskolai honlapon. A dicsőségfalra kerül ki a hónap tanulója is.

Tanév végén a nevelőtestület döntése alapján a szakmai osztályok közül a szakmájában legkiválóbb tanulót Grassalkovich Emlékplakettel jutalmazzuk példamutató magatartása és szorgalma miatt.

10. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni. A szaktanárok fegyelmező intézkedésként szaktanári szóbeli figyelmeztetést adhatnak annak a tanulónak, akinek magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő. Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleménye kikérését követően.

Az intézkedések formái

- a) szaktanári szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetés,
- b) osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- c) osztályfőnöki (írásbeli) figyelmeztető,
- d) osztályfőnöki (írásbeli) intő,
- e) osztályfőnöki (írásbeli) megrovás,
- f) igazgatói (írásbeli) figyelmeztető,
- g) igazgatói (írásbeli) intő,
- h) igazgatói (írásbeli) megrovás.

10.1. Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai

- a) Szaktanári figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
 - zavarja a tanórát,
 - a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik,

- b) Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat,
 - 1-2 igazolatlan órája van.
- c) Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - sorozatosan tiszteletlen viselkedést mutat,
 - 3-5 igazolatlan órája van.
- d) Osztályfőnöki intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott osztályfőnöki figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - 6-10 igazolatlan órája van,
- e) Osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott osztályfőnöki intést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - 11-30 igazolatlan órája van,
- f) Igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott osztályfőnöki megrovást és újabb büntetést kell kiszabni,
 - 31 – 50 igazolatlan óra
- g) Igazgatói intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott igazgatói figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
- h) Igazgatói megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
- már kapott igazgatói intést és újabb büntetést kell kiszabni,

10.2. Vétkes és súlyos kötelességszegés

A fegyelmi intézkedések alkalmazásának alapelveként az ártatlanság vélelmét, a méltányosságot és a fokozatosságot tartjuk szem előtt. Kirívó fegyelemsértés esetén az egyes fokozatok kihagyhatók. Ha a tanuló sorozatosan ismétlődő fegyelmezetlenségével az egyes fokozatokat kimerítette, vagy rendkívül súlyos vétséget követett el, fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

A kiszabható fegyelmi büntetés formái (2011. évi CXCV. törvény 58. §)

4) A fegyelmi büntetés lehet

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,

- e)* eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f)* kizárás az iskolából.

(5) Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés *e)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem, a (4) bekezdés *f)* pontjában és a (7) bekezdés *e)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben 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 jogerőre emelkedésétől számított nyolc 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 három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három 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. Szakképzési centrum tanulója esetében a szakképzési centrum másik tagintézménye is kijelölhető. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata fellebbezésre való tekintet nélkül végrehajtható. A (4) bekezdés *d)* pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés *c)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. A (4) bekezdés *f)* pontjában és a (7) bekezdés *e)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

(6) A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószereződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.

11. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési, olvasási jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik, aki legkésőbb szeptember 15-éig a megadott email címre kiküldi a rendszer által generált egyedi felhasználónevet és jelszót.

Olyan családok esetében, ahol a szülők külön élnek és a szülői jogokat – jogerős bírósági végzés alapján – mindkét szülő gyakorolja, az iskola a szülők kérelmére további hozzáférési lehetőséget is biztosít.

12. Az osztályozó vizsga osztályonkénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

12.1. Az osztályozó vizsga követelményei:

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeiről tájékoztatjuk a tanulót, kiskorú esetén a szülőt. Ezen dokumentumok az iskola honlapján (http://grassalkovich-antal.baptistaoktatas.hu/file/list_e/3886/file/javitovizsga-kerdesek-2019-2020.pdf) megtalálhatóak.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- Felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- Engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga - a korábban meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában - a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint - szervezett beszámoltató vizsga is.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

Osztályozó vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

12.2. A tanulmányok alatt a vizsgák ideje

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban is tájékoztatni kell. Az osztályozó vizsga időpontjáról szóló értesítést ki kell függeszteni az iskola falújságára, illetve az információkat a tanulókkal osztályfőnöki órán kell megosztani, továbbá a szülőkkel szülői értekezleten is ismertetni kell.

Vizsgaforma, vizsgarészek:

- szóbeli vizsga
- írásbeli vizsga
- gyakorlati vizsga

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként általános iskolában és szakiskolában maximum, középiskolában minimum hatvan perc (a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével). Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.

- A szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
- Az elnöki teendőket az igazgató vagy a megbízottja látja el.
- A vizsgán, az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
- A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként általános iskolában és szakiskolában maximum, középiskolában minimum hatvan perc.
- A szóbeli feleletek maximális időtartama 15 perc. Ha a tanuló a feladatát nem tudja megoldani, teljes tájékozatlanságot, árul el az elnök egy alkalommal póttételt húzhat vele. Erre is 30 perc a felkészülési idő. Valamint a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani.

- Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem megengedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, a vizsgaeredménye: elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni, annak megismétlésére.
- A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
- A vizsga a vizsgázó számára díjtalan
- A szabályosan megtartott vizsga nem ismételtető meg.
- A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
- A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
- A jegyzőkönyvben minden vizsgázót külön jegyzőkönyv nyomtatványon kell jegyezni.
- A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola körbélyegzőjével el kell látni. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthez, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
- Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A javítás téves bejegyzéseit látható módon szignálva kell eszközölni.
- A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
- Az vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.

12.3. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés, írásban történik. A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát,
- azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
- az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
- a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az iskola titkárságán elérhető formanyomtatványon történik, az igazgató által meghatározottak és kihirdetettek szerint. A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a gondviselő is aláírja). Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi.

13. Az iskolai tanulói munkarend

13.1. *Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje*

- nappali oktatás munkarendje,
- felnőttoktatás munkarendje,
- esti oktatás munkarendje.

13.2. *Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai*

Az iskola tanév közbeni nyitva tartási ideje hétfőtől – péntekig 6.00-16.00 óráig tart. Ügyintézés: 8.00-12.00 és 13.00-15.00 óra között. A tanulók az iskolatitkárnál ügyeiket tanítási órák után intézhetik el. A bejáró tanulók az iskola folyosóján tartózkodhatnak 6.00 órától, ahol reggelizhetnek is. A tisztaság megtartására ügyelni kell!

- A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy helyettesei), illetve a részére órát tartó szaktanár (írásos) engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására az igazgató vagy helyettesei adhatnak engedélyt.
- A tanévet követően a tanítási szünetekben az alábbiak szerint van ügyfélfogadás: minden kedden 8.00-12.00 óra között.

14. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

14.1. A tanórai foglalkozások rendje

A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak. A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén – a tanterem előtt – kell tartózkodnia. A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, valamint ellenőrző könyvét előkészíteni.

A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézemeléssel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.

A tanuló a tanórai foglalkozásokon az órarendben meghatározottak szerint köteles részt venni. Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. A tanulók a tanórák közötti szüneteket jó időben a szabadban, az iskolaudvaron töltik, rossz idő esetén a folyosón tartózkodhatnak. Jó idő (csapadékmentes) esetén a becsengetéskor osztályonként sorakozó van, s a szaktanárok vezetésével történik az osztálytermekbe való bemenetel.

A tanulóknak az első óra előtt 5 perccel az intézményben kell tartózkodniuk. A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

Csengetési rend nappali munkarend esetén

Normál tanítási órák esetében:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	08 ⁰⁰	08 ⁴⁵
2.	08 ⁵⁰	09 ³⁵
3.	09 ⁴⁵	10 ³⁰
4.	10 ⁴⁵	11 ³⁰
5.	11 ⁴⁰	12 ²⁵
6.	12 ³⁰	13 ¹⁵
7.	13 ²⁰	14 ⁰⁵

Rövidített tanítási órák esetében:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	08 ⁰⁰	08 ³⁰
2.	08 ³⁵	09 ⁰⁵
3.	09 ¹⁰	09 ⁴⁰
4.	09 ⁴⁵	10 ¹⁵
5.	10 ²⁰	10 ⁵⁰
6.	10 ⁵⁵	11 ²⁵
7.	11 ³⁰	12 ⁰⁰

Csengetési rend esti, levelező munkarend esetén

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	13 ²⁰	14 ⁰⁵
2.	14 ⁰⁵	14 ⁵⁰
3.	14 ⁵⁵	15 ⁴⁰
4.	15 ⁵⁰	16 ³⁵
5.	16 ⁴⁰	17 ²⁵
6.	17 ³⁵	18 ²⁰
7.	18 ²⁵	19 ¹⁰
8.	19 ¹⁵	20 ⁰⁰

Főétkezésre biztosított idő a 7. tanítási óra után.

14.2. Az egyéb foglalkozások rendje

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.

Az egyéb foglalkozások formái:

- rendszeres elfoglaltságok: szakkör, sportkör,
- nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum, színház, mozi látogatás.

A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon. Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását is. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az igazgató számára. Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi.

A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek, különböző szak- és sportköröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítására a jelentkezési lehetőséget az iskola – a jelen házirendben meghatározott – a tantárgy választásához hasonlóan biztosítja.

Az iskola akkor köteles megszervezni és biztosítani a kezdeményezett foglalkozás működését, ha az arra jelentkezők létszáma eléri a 10 főt.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozáson való részvételről kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.

Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl. színház, mozi, múzeum látogatása) igénybevételeért (utazás, belépők) részvételi díjat kell fizetni.

A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni. A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.

A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembe vételével állapítja meg. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

15. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül (pl. idegen nyelvek közül angol vagy német – az előzetes választás a 9. osztályban szeptember első hetében indokolással és igazgatói engedéllyel módosítható). A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.

Ha a tanuló szabadon választott tantárgyat tanul, köteles az órákon jelen lenni, hiányzását igazolni. A szabadon választott tantárgy tanulásáról tanév közben nem maradhat ki a tanuló.

A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőzően az iskola:

- május 20-áig előzetes, majd
- június 10-éig időpontig végleges felmérést végez.

A kérelmek elbírálásának – az igények teljesítésével összefüggő – rangsorolási rendje a következő, ha több igény van, mint amennyi teljesítésére lehetőség van, a kérelmeket:

- azok benyújtásának sorrendjében, vagy
- sorsolással kell elbírálni.

A tanuló május 20-ig jelezheti írásban azt, ha a következő tanévtől nem kíván részt venni a választható tantárgy óráin.

Az iskola köteles a választott tantárgy, illetve foglalkozás adott tanévben történő beindítására, illetve biztosítására akkor, ha a jelentkezők száma eléri a 10 főt.

Az iskola – amennyiben a feltételek biztosítottak – a tanulók számára lehetővé teszi a pedagógus választást is.

16. A tanulók feladatai saját környezetük, általuk alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények (iskolai, iskolán kívüli) előkészítésében, lezárásában. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje figyelembe véve a környezettudatos szabályokat.

Az Nkt. 46. § (1) bek. c) pontja alapján a tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.

Az iskola használói (tanulók, törvényes képviselők, tanárok, dolgozók, látogatók stb) kötelesek az iskola külső és belső környezetének, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek rendeltetésszerű használatára, megóvására. A tanulók csak a tanórai foglalkozások alkalmával tartózkodhatnak a tantermekben, szaktantermekben. A szünetek ideje alatt a termek zárva vannak, azokat minden óra kezdete előtt az illetékes tanár nyitja és engedi be a diákokat. A tanórák végével a tantermeket az adott tanár zárja. A tanítás megkezdése előtt valamint a szünetek ideje alatt a diákok az aulában és az iskolai folyosón, büfében tartózkodhatnak. Jó idő esetében pedig az iskola udvarán is. Iskola idő alatti szünetekben megszervezett tanári ügyeleti rend alapján működik a felügyelet. Az osztályok az utolsó tanítási óra után az adott tantermet kötelesek maguk kitakarítani, melynek folyamata felsöprés, felmosás és a szemét kihordása, valamint az ablakok bezárása.

Az iskolai és iskolán kívüli rendezvények pontos ütemezését az éves munkaterv tartalmazza, esetleges év közbeni rendezvények, programok nevelőtestületi határozattal az intézményvezetés jóváhagyásával történhet. A programok, rendezvények, események előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős

tanárnak, tanároknak és tanulóknak közösen kell együttműködniük. Az iskolai rendezvények felelőseit, időpontjait a munkaterv tartalmazza.

16.1. A tanulók az iskolai könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 20 nap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár 8⁰⁰-14⁰⁰ időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

16.2. A konditerem és sportpálya az alábbi szabályok betartásával használható

A konditeremre vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a konditeremben jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.

A konditermet és a sportpályát csak tornafelszerelésben lehet igénybe venni. A tornafelszerelés: tiszta tornacipő, szabadidőruha. Tilos – a saját és más testi épségének,

valamint a tárgy értékének védelmében – a következők használata, viselése: óra, gyűrű, nyaklánc, fülbe-való, egyéb testékszer.

16.3. Az informatika terem az alábbi szabályok betartásával használható

- A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
- A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet, azonnal jelenteni kell, a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni TILOS.
- Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a

védelmi rendszert feltörni TILOS.

- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

16.4. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje

A **büfé** használata a következő: a büfét a tanulók szünetekben, illetve lyukasórákon, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják.

Az **udvar** használata a következő: az udvart a tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitva tartási idején belül szabadon igénybe vehetik.

Az **aula és a folyosók** használata a következő: a folyosók és az aula igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.

A **mosdók és a WC** használata a következő: a mosdókat és a mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen kell használni valamennyi az intézményben megforduló személynek. A WC-t minden használat után le kell öblíteni, a WC-papírt a rendeltetésének megfelelően kell használni. A vízcsapot használat után el kell zárni. A mosdókban kerülni kell minden olyan tevékenységet, amely a tanulókat balesetveszélynek teszi ki. (Felmosó víz engedése, víz szétlocsolása, ajtók bezárása kívülről, átmászás egyik fürkéből a másikba.) A mosdók és a WC-k ajtaját kérjük csukva tartani. Bármilyen rendellenességet, balesetveszélyt köteles minden tanuló azonnal jelenteni az iskola bármelyik dolgozójának.

A **tantermek használata** a következő: a tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel.

Az egyes helyiségek zárása: a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a termeket zárva kell tartani. *A termek zárásáról a pedagógusok gondoskodnak.* A tanulóknak az érintett helyiségben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozniuk.

Az iskola székhelyét és telephelyeit a vagyonvédelem érdekében kamerákkal és egyéb biztonsági berendezésekkel védjük. A kamerák által rögzített felvételek 72 óráig megőrzésre kerülnek. Visszanézésük, hatóság(ok)nak történő átadásuk csak rendkívül indokolt esetben lehetséges, melyet viszont az iskolába belépőknek tudomásul kell venniük.

16.5. A létesítmények használatának rendje

Tanulóink a legnagyobb gonddal vigyázzanak az iskola felszerelésére, eszközeire, a falak, ajtók, ablakok és a padok épségére, tisztaságára! Az esetleges kárt, okozója téríti meg:

59. § (1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

16.6. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

Energiatakarékosság

- Energiatakarékos fényforrások beszerzése, használata.
- Az iskola közös helyiségeiben (folyosó, aula) tanórák alatt a világítást lekapcsolni.
- A nem használt tantermek, helyiségek világításának kikapcsolása.
- A tantermekben, helyiségekben fűtési időszakban céltudatos szellőztetés.
- A mosdókban a csapok elzárása.
- Az elektronikus berendezések (projektorok, számítógépek) használat utáni kikapcsolása.

Környezetvédelem

- Szelektív hulladékgyűjtés, külön tárolókban a kommunális és külön a műanyag hulladék.
- A fénymásolt anyagok mennyiségének csökkentése, a feladatlapok újrahasznosítása, kétoldalas másolás lehetősége.
- A tanárok osszák meg elkészített segédeszközeiket.
- A papíralapú anyagok helyett elektronikus kérdőívek, információs adatlapok használata.
- Az iskola környezetének és udvarának folyamatos tisztántartása, a zöld hulladék központi elszállításáról gondoskodni.

17. Iskolai védő és óvó előírások

Az intézmény az R. 129. § (5) bekezdés alapján a házirendjében határozza meg azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

17.1. Általános előírások

A tanulókkal az iskolai tanítási év, valamint szükség szerint tanóra, foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő védő, óvó előírásokat, ennek keretében a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

Védő, óvó előírások:

- A tanulók egészsége és testi épsége védelmére vonatkozó előírás,
- A foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- A szakmai képzés során felmerülő veszélyforrások,
- Tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.
- A munkahelyi balesetek megelőzése érdekében külső munkavédelmi felelős balesetvédelmi oktatást tart a dolgozóknak.
- A tanulók részére az osztályfőnökök a tanév elején tartanak balesetvédelmi oktatást.
- Az esetlegesen előforduló gyermek- és felnőtt balesetek kivizsgálását, jegyzőkönyv vezetését külső munkavédelmi szakember végzi.
- Az iskola tantermeiben illetve a folyosókon video felügyeleti rendszert működtetünk /képrögzítéssel/ - melyet feliratok jeleznek.

Bombariadó, tüzeset:

- A tűz esetén vonatkozó előírások követendők bombariadó esetén is.
- A követendő eljárást a Tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A tűzriadó terv része a menekülési utak kijelölése, illetve tantermenkénti elhelyezése.
- Tűzoltást, illetve ezzel összefüggő kárelhárítást csak szakember, illetve erre kiképzett dolgozó végezhet.
- A tanulók személyi biztonsága az elsődleges.
- Balesetveszélyes tevékenységet /beleértve a terhek emelésére vonatkozó életkori előírások betartását/ tanuló nem végezhet.
- Az iskola iskolaorvost, illetve iskolai védőnőt alkalmaz, a jogszabályban előírt feladatok elvégzésére. A tanulók az előírt rendben vesznek részt az iskolaorvosi,

illetve védőnői rendelkezéseken.

- Az iskolában való tartózkodás során a tanulók nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely más – vagy a saját – testi épségének veszélyeztetésére irányul/hat.
- Amennyiben bármely tanuló sérülést, sebesülést szenved, vagy ilyenről tudomása van, azonnal jeleznie kell a szaktanárnak, vagy az ügyeletes tanárnak, illetve a portaszolgálatnak.
- Elsősegélyt tanuló nem nyújthat, illetve elsősegélynyújtásban csak kiképzett személy engedélyével segídezhet.

Az iskola védő, óvó előírásai, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk:

- Az iskola gondoskodik a pedagógusok és más iskolai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról.
- Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek – különösen: sportlétesítmények, tanműhelyek, számítógépteremek esetében.
- Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, ill. a védő, óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl. nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.

17.2. A tanulóbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Az intézményvezető feladata, hogy:

- olyan környezetet teremtsen, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására,
- a tanórai és az egyéb foglalkozások során a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaira figyelemmel kialakuljon a tanulóknak a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készsége,
- az intézmény területén a tanulóknak veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett legyen,
- a tanulók az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- csak pedagógus felügyelete mellett legyen használható a számítógép.

A pedagógusok feladata, hogy:

- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a tanulók ne férhessenek hozzá,
- javaslatot tegyenek az iskola épületének és az osztálytermeinek és közösségi helyiségeinek még biztonságosabbá tételére.

Az iskola nem pedagógus alkalmazottainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a tanulók biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.

A krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékkal élő tanulók esetében az iskolaorvos véleményezése alapján a biztonsági előírások kibővítése szintén az igazgató feladata.

A pedagógus az intézménybe ezen szabályzatban meghatározott védő, óvó előírások figyelembevételével hozhat be a foglalkozásra, tanórára az ő általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel. Ennek felelőse a gyakorlati képzésért felelős igazgatóhelyettes.

17.3. A szakképzéssel kapcsolatos védő, óvó előírások

A szakképzésben résztvevő pedagógusoknak, szaktanároknak fokozottan ügyelniük kell a szakképzés során jelentkező veszélyhelyzetekre. Feladatuk, hogy a szakképzés helyén ellenőrizzék a figyelemfelkeltő, veszélyforrásokra felhívó jelzések meglétét. A tanulókkal minden új eszköz használata esetén ismertetni kell külön is a lehetséges veszélyeket.

18. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás:

Iskolánk nem rendelkezik kollégiummal, ezért erre vonatkozó előírásaink nincsenek.

19. Sorsolás lebonyolításának részletes szabályai:

Iskolánkban nem releváns!

A sorsolás lebonyolítását nem szabályozzuk mivel az engedélyünkben szereplő Általános Iskolai tanulói létszám minden tanévben alatta van ennek a keretszámnak.

20. Záró rendelkezések:

A Házirend nyilvános, a nevelői irodában bárki számára hozzáférhető. A házirend kivonata minden tanteremben megtalálható, illetve az iskola honlapján a dokumentumok között megtekinthető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

20.1. *Elfogadó határozatok:*

Nyilatkozat
(Nevelőtestület)

A Grassalkovich Antal Baptista Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Felnőttek Általános Iskolája Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyeztetési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület a 2019. december 17-én megtartott értekezletén a Házi rendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Hatvan, 2019.12.17

Süke Balcz

.....
nevelőtestület nevében

Nyilatkozat
(Szülői szervezet)

A Grassalkovich Antal Baptista Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Felnőttek Általános Iskolája Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Hatvan, 2019.12.16

.....

a szülői szervezet nevében

Nyilatkozat
(Diákönkormányzat)

A Grassalkovich Antal Baptista Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Felnőttek Általános Iskolája Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2019. december 13-án megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Hatvan, 2019.12.13

Zsuzsanna Olcsó

a diákönkormányzat nevében

Nyilatkozat
(Fenntartó)

A fenntartó képviselőjében a Grassalkovich Antal Baptista Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Felnőttek Általános Iskola Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2020. 01. 08.



[Handwritten signature]

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető rendelkezések.....	6
2. Az Intézmény adatai.....	7
3. Az iskolafenntartó a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által biztosított hitéleti tevékenység viselkedési- és megjelenési szabályok, köteleességek, jogok.....	7
3.1. <i>Hitéleti tevékenység</i>	7
3.2. <i>Megjelenési szabályok</i>	7
3.3. <i>Viselkedési szabályok, köteleességek, jogok</i>	8
3.4. <i>Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó tanítási órák, foglalkozások, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás (rendezvények előkészítése, lezárása)</i>	9
4. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, illetve feltételhez kötése.....	10
4.1. <i>Tanulói köteleességek</i>	10
4.2. <i>Tanulói jogok</i>	11
4.3. <i>A nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, illetve feltételhez kötése</i>	12
4.4. <i>Egyéb tudnivalók</i>	13
5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	14
5.1. <i>A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása</i>	14
5.2. <i>A tanuló késésének igazolása</i>	15
5.3. <i>A hiányzások jogszabályi következményei</i>	17
6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	19
6.1. <i>A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések</i>	19
6.2. <i>A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai</i>	19
7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje	19

7.1. <i>A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei</i>	19
7.2. <i>Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja. Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje</i>	20
7.3. <i>A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje</i>	21
8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	22
8.1. <i>A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája</i>	22
8.1.1. <i>Diákkör létrehozásának szabályai</i>	23
8.2. <i>A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái</i>	23
9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái. A tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért	24
9.1. <i>A tanulók jutalmazásának elvei</i>	24
9.2. <i>A tanulók jutalmazásának formái</i>	24
10. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	25
10.1. <i>Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai</i>	25
10.2. <i>Vétkes és súlyos kötelességszegés</i>	26
11. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	27
12. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	28
12.1. <i>Az osztályozó vizsga követelményei</i>	28
12.2. <i>A tanulmányok alatt a vizsgák ideje</i>	29
12.3. <i>Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje</i>	30
13. Az iskolai tanulói munkarend	31
13.1. <i>Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje</i>	31
13.2. <i>Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai</i>	31
14. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	32
14.1. <i>A tanórai foglalkozások rendje</i>	32
14.2. <i>Az egyéb foglalkozások rendje</i>	33
15. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	34

16. A tanulók feladatai saját környezetük, általuk alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények (iskolai, iskolán kívüli) előkészítésében, lezárásában. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje figyelembe véve a környezettudatos szabályokat.....	35
16.1. A tanulók az iskolai könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják	36
16.2. A konditerem és sportpálya az alábbi szabályok betartásával használható.....	36
16.3. Az informatika terem az alábbi szabályok betartásával használható	37
16.4. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje	38
16.5. A létesítmények használatának rendje.....	39
16.6. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok.....	39
17. Iskolai védő és óvó előírások	40
17.1. Általános előírások	40
17.2. A tanulóbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok	41
17.3. A szakképzéssel kapcsolatos védő, óvó előírások	42
18. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás.....	42
19. Sorsolás lebonyolításának részletes szabályai.....	43
20. Záró rendelkezések.....	43
20.1. Elfogadó határozatok.....	43