

Magyar Üzletemberképző Szakgimnázium

Házirend

Intézmény székhelye: 1051 Budapest Sas u. 25.

Intézmény telefonszáma: +36-1-302-7876

Intézmény OM azonosítója: 035496

www.mua.hu

Intézmény fenntartója:



Intézmény vezetője: Bulyáki Gyöngyi

TARTALOMJEGYZÉK

Preambulum	4
Az iskolafenntartó Baptista Szeretetszolgálat által biztosított hitéleti tevékenység és viselkedési, megjelenési szabályok (Nkt. 32.§ (1) f pont)	5
Megjelenési szabályok	5
Hitéleti tevékenység gyakorlása	5
Ünnepi öltözet	5
1. Bevezető	6
1.1. Jogszabályi háttér	6
1.2. A Házi rend célja	6
1.3. A Házi rend hatálya	6
1.3.1. A Házi rend személyi hatálya kiterjed	6
1.3.2. A Házi rend időbeli hatálya	6
1.3.3. A Házi rend területi hatálya	6
1.3.4. A Házi rend hatályba lépésére vonatkozó szabályok	6
1.4. A Házi rend nyilvánossága	6
2. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	7
2.1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása	7
2.2. A késések és azok igazolása	7
2.3. A hiányzások jogszabályi következményei	8
3. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	8
3.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	8
3.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	9
4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje	9
4.1. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	9
4.2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje	9
5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	10
5.1. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája	10
5.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	10
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért	11
6.1. A tanulók jutalmazásának elvei	11
6.2. A tanulók jutalmazásának formái	11
7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11
7.1. Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai	12
7.2. Vétkes és súlyos kötelelességszegés	12

7.3. Anyagi kártérítési felelősség Nkt. 59.§ (1) bekezdés _____	13
8. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja _____	13
9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje _____	13
9.1. Az osztályozó vizsga követelményei _____	13
9.2. A tanulmányok alatt a vizsgák ideje _____	14
9.3. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje _____	14
10. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend _____	14
11. Az iskolai tanulói munkarend _____	15
11.1. Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje _____	15
12. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje _____	15
12.1. A tanórai foglalkozások rendje _____	15
12.2. Az egyéb foglalkozások rendje _____	16
12.3. Diákkörök létrehozásának szabályai: _____	16
13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések ____	16
14. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje _____	17
14.1. A tanulók az iskolai könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják ____	17
14.2. Az informatika és a nyelvi szaktantermek az alábbi szabályok tartásával használható _____	17
14.3. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje _____	18
15. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás _____	18
16. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek _____	18
16.1. Tanulói köteleességek _____	18
16.2. Tanulói jogok _____	20
16.3. Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt _____	20
16.4. A tanuló köteles a „hetes” beosztással járó feladatok ellátására _____	20
16.5. Tanuló közreműködésének meghatározása saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások rendezvénynek előkészítésében, lezárásában. _____	20
17. Védő óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, az iskolában, a kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartani. _____	21
18. A nevelési-oktatási intézmény dokumentumainak nyilvánossága _____	21
19. Záradékok _____	22

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 elhivatása 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 gyermekszerepet 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-keresztséget gyakorló, többgenerációs 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.

Keresztyén 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 segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat – alaptevékenységébe jól illeszkedően – iskoláiban sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos, nevelésű igényű, valamint a roma tanulók felzárkóztatásáért, továbbá segíti a diákok tehetség-kibontakoztatását. Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint egy iskola: az a hely, ahol a tanuló teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

Az iskolafenntartó Baptista Szeretetszolgálat által biztosított hitéleti tevékenység és viselkedési, megjelenési szabályok (Nkt. 32.§ (1) f pont)

Megjelenési szabályok

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

Hitéleti tevékenység gyakorlása

- A tanulónak joga van a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által szervezett fakultatív oktatáson részt venni, mely a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez igazodik.
- Az iskolában hetente egyszer baptista lelkésszel való konzultációra van lehetőségük a diákoknak. A heti konzultáció pontos időpontja az iskolai munkatervben rögzített.

Ünnepi öltözet

Az intézményre nézve nem releváns.

Nincs előírt öltözet, a szakmai vizsgákon való megjelenésnél felhívjuk a diákok figyelmét, az ünnepélyes öltözékre, továbbá az ízléses megjelenésre.

1. Bevezető

1.1. Jogsabályi háttér

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (2)-(3) bekezdésének értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni. Az iskola házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény (Intézményre nézve nem releváns), valamint a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

1.2. A Házirend célja

Többek között, hogy megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.

1.3. A Házirend hatálya

1.3.1. A Házirend személyi hatálya kiterjed

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre. Iskolánk felnőttoktatás keretében szervez képzést, így a szülőkre vonatkozó rész intézményünkre nézve nem releváns.

1.3.2. A Házirend időbeli hatálya

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

1.3.3. A Házirend területi hatálya

- A Házirend előírásait az intézmény területén (székhelyén és tagintézményein), azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

1.3.4. A Házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

- A Házirendet az iskolaigazgató készíti el, a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó hagyja jóvá. A Házirend elfogadásakor, illetve a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A Házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.

1.4. A Házirend nyilvánossága

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

A Házirend egy példányát a tanuló számára elérhetővé kell tenni az iskolába történő beiratkozáskor.

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

2.1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása

A hiányzás első napján a tanuló köteles értesíteni az iskolát vagy a gyakorlati oktatáshelyet.

- Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:
 - a tanuló 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/tagintézmény-vezető (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá. A döntésről a tanulót írásban tájékoztatni kell, - a döntésnél figyelembe veendő szempontok:
 - a. a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
 - b. a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.
 - 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 tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.
- a tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását a nagykorú tanuló és a szülő igazolhatja. Az igazolás a naplóba történő bejegyzéssel történik.
- A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb három tanítási napot igazolhat a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát.
- A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb a részvétel megkezdését követő 3 munkanapon belül igazolnia kell. Ha ekkor a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

2.2. A késések és azok 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 a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő 3 munkanapon belül írásban nyújthatja be az Osztályfőnökének. 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.

2.3. A hiányzások jogszabályi következményei

- (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3)(5) bek.). (Az intézményre nézve nem releváns.)
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
 - a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában (13-14. évfolyam) az elméleti tanítási órák 20 %-át,
 - középiskolában a 9. évfolyamtól kezdődően a szakmai orientáció, a 11. évfolyamtól kezdődően az elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak 20-20 %-át,
 - 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 évfolyamismérléssel folytathatja.
- A 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 tanulót előtte az igazolatlan hiányzás következményeire kétszer figyelmeztetni kell írásban (20/2012. (VIII. 31.) EMMI 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.) EMMI rendelet 143. § (7)-(10) bek.).

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

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

A térítési díjat, tandíjat előre kell megfizetni készpénzben az iskola házipénztárába a pénztári óráknak megfelelően. A következő esetekben kell tandíjat, térítési díjat fizetni: 3. szakma megszerzése esetén, továbbá a mindenkori szakmaszerkezeti döntés alapján azokra a képzésekre, ahol az állam az iskolánkra nézve nem adott államilag finanszírozott keretszámokat. 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 15. napjáig, ha ez hétfővégre esik, akkor az azt követő első munkanap.

Részletfizetési kedvezményt írásban kell kérni az Igazgatónak címezve.

3.2. 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, 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 közötti külön megegyezések tartalmazhatják.

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

Iskolai tankönyvrendelés szabályai:

Iskolánk szakképzési évfolyamokon tart képzéseket, ahol az 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet erre vonatkozó szabályai nem érvényesíthetők, hiszen a június 10-ig az iskolának nem áll módjában felmérni a következő tanév létszámát. Ennek oka, hogy iskolánk érettségi utáni szakképzést folytat, ahol a diákok a nyár folyamán iratkoznak be.

Továbbá a szaktanárok általában saját anyagaikból tanítanak. Amennyiben irodalmat ajánlanak, azokat az iskola saját könyvtárából ingyenesen kölcsönözhetik ki a diákok. Ha az ajánlott irodalom nem található meg az iskolában, akkor bármelyik városi könyvtárból kell kikölcsönözni.

A pedagógusok a szakmai óráikra az igazgató engedélyével szerezhetik be könyveiket oly módon, hogy az iskolatitkárok azt megrendelik. Beérkeztetik, és a tanárral átvetik.

Amennyiben tanulói példányokat is rendelünk, úgy annak használatát a 14.1. rész foglalja magába.

4.1. 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.

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

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás és elosztásának rendje nem releváns az iskola típusával.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani.

A tanárok a diákoknak szánt segédanyagait az iskola által biztosított Internetes felületről, a *Hallgatói oldalról* tölthetik le, melynek elérési útvonala: <http://www.mua.hu/hallgatoi-oldal/>.

A tanároknak és diákoknak külön azonosítója van, és mindenkinek saját jelszava van a belépéshez, melyet a rendszergazda oszt ki minden tanév szeptemberében.

A hozzáféréseket a tanulói jogviszony megszűnésével, a rendszergazda által letiltásra kerülnek.

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

5.1. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson önállóan, illetve képviselte útján.
- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről, - az öt 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 szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyenek: a diákönkormányzat és az egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.
- 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, nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

5.2. 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 a pedagógustól szóban, és/vagy az elektronikus naplóba történő betekintéssel tájékoztatást kapjon. 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 programjáról, és a helyi tantervről.

- A tanuló joga, hogy kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül 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: az iskola tanulmányi osztályán, a tanárban és a honlapon elhelyezésre kerülnek.
 A tájékoztatás formái: szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás.
- Az iskola igazgatója minden héten előre egyeztetett időpontban a diákönkormányzat képviselőjében eljáróknak, ha nem választottak év elején DÖK-ot, akkor a diákoknak fogadóidőt biztosít.

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

6.1. A tanulók jutalmazásának elvei

Amennyiben a tanuló 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.

6.2. 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 történik.

A dicséret, jutalom lehet

1. szaktanári dicséret szóban vagy oklevélre írva,
2. osztályfőnöki dicséret szóban vagy oklevélre írva,
3. igazgatói dicséret szóban vagy oklevélre írva,
4. tantestületi dicséret szóban vagy oklevélre írva,
5. bizonyítványba írt dicséret,
6. bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
7. a szakmai vizsga bizottságának szóbeli dicsérete.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható. Jutalom adható akkor is, - leginkább szaktanári illetve osztályfőnöki javaslatra - ha a diák a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el év végén. (Nkt.48. § (1) bek.) A jutalmazás formái: tárgyjutalom, elsősorban könyv, oklevél, pénzjutalom, jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.)

7. 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.

A figyelmeztetések formái

1. szaktanári szóbeli figyelmeztetés,
2. szaktanári írásbeli figyelmeztető,
3. osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
4. osztályfőnöki írásbeli figyelmeztető,
5. osztályfőnöki (írásbeli) intő,
6. osztályfőnöki (írásbeli) megrovás,
7. igazgatói (írásbeli) figyelmeztető,
8. igazgatói (írásbeli) intő,
9. igazgatói (írásbeli) megrovás.

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

1. Szaktanári szóbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
 - zavarja a tanórát,
 - a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik.
2. Szaktanári írásbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót, ha:
 - már kapott szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - a szaktanárral szemben többször is tiszteletlenül viselkedik.
3. 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.
4. 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.
5. Osztályfőnöki intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - már kapott osztályfőnöki figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - 6-10 igazolatlan órája van.
6. Osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - már kapott osztályfőnöki intést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - 11-20 igazolatlan órája van.
7. Igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - már kapott osztályfőnöki megrovást és újabb büntetést kell kiszabni,
 - 21-50 igazolatlan órája van.
8. Igazgatói intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - már kapott igazgatói figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni.
9. Igazgatói megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - már kapott igazgatói intést és újabb büntetést kell kiszabni.

7.2. Vétkes és súlyos kötelességszegés

A fegyelmezési 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 fegyelmeztetlenségével az egyes foko-

zatokat 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 (Nkt. 58. § (4) bek.)

1. megrovás,
2. szigorú megrovás,
3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható),
4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
5. eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásától,
6. kizárás az iskolából, melynek ideje 3-6 hónap lehet.

Az iskolának mivel nincsenek tanköteles tanulói, így az 5-6. pontban leírtak végrehajthatóak.

7.3. Anyagi kártérítési felelősség Nkt. 59.§ (1) bekezdés

Amennyiben a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított) egyhavi összegének 50%-át.

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

(Az intézményre nézve nem releváns.) Intézményünkbe felnőtt korú diákok járnak.

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

9.1. Az osztályozó vizsga követelményei

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.

Osztályozó vizsga letétele annak a tanulónak *engedélyezhető*, akinek:

- az adott tantárgyból az előző félévi és év végi eredménye legalább 4 (jó) volt,
- tanulmányi átlaga az előző tanév végén 3,51 volt, és nem bukott egy tantárgyból sem,
- teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, és a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a diák irányába tett, jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

A szülői értesítésre vonatkozó jogszabályi előírás az intézményre nézve nem releváns.

Osztályozó vizsga letétele annak a tanulónak *kötelező*, akinek:

- mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, ezt a 20/2012 EMMI 51§ 6. bekezdés d) pont alapján, a nevelőtestület engedélyével és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

9.2. A tanulmányok alatt a vizsgák ideje

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben (június 15-ig) kell megszervezni.

Félévkor és a tanítási év végén az osztályozó értekezleten kell meghatározni a *hiányzásai miatt osztályozó vizsgára kötelezett tanulókat*.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban is tájékoztatni kell. Az osztályozó vizsga időpontjáról szóló értesítést ki kell függeszteni az iskola hirdető-táblájára, illetve az információkat a tanulókkal meg kell osztani.

9.3. 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.
- A jelentkezési lapon a szaktanár feltüntetni azt, hogy a tanuló részére az osztályozó vizsgát javasolja, vagy nem javasolja.
- A jelentkezési lapot a 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia. (Az intézményre nézve nem releváns.)
- A jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 30 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.
- A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató/tagintézmény-vezető fogadja el és engedélyezi.

10. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezés-re biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

- 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 szünetekben a folyosón és a földszinten lévő aulában tartózkodhatnak és tölthetik a szüneteket.
- Egy óra 45 perc. Az iskola az órarendjét tömbösítve állítjuk össze. Egy tömb 2 vagy 3 vagy 4 tanóra, mely azonos tantárgy óraszámát foglalja magába. A tömbösített tanórák között legalább 1db 10-15 perces szünet van.
- A tanulóknak az első óra előtt 15 perccel az intézményben kell tartózkodniuk. A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:
- A tanórák kezdésének rendje:

<u>Nappali munkarend</u> hétfőtől-péntekig		<u>Esti munkarend</u>		
		1. óra	péntek	szombat
1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	1. óra	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵	8 ³⁰ - 9 ¹⁵
2. óra	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵	2. óra	14 ⁵⁰ - 15 ³⁵	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵
3. óra	9 ⁴⁰ - 10 ²⁵	3. óra	15 ⁴⁰ - 16 ²⁵	10 ¹⁰ - 10 ⁵⁵
4. óra	10 ³⁰ - 11 ¹⁵	4. óra	16 ³⁵ - 17 ²⁰	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵
5. óra	11 ²⁰ - 12 ⁰⁵	5. óra	17 ²⁵ - 18 ¹⁰	11 ⁵⁰ - 12 ³⁵
6. óra	12 ¹⁰ - 12 ⁵⁵	6. óra	18 ¹⁵ - 19 ⁰⁰	12 ⁴⁰ - 13 ²⁵
7. óra	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵	7. óra	19 ⁰⁵ - 19 ⁵⁰	13 ³⁰ - 14 ¹⁵
8. óra	13 ⁵⁰ - 14 ³⁵	8. óra		14 ²⁰ - 15 ⁰⁵
		9. óra		15 ¹⁰ - 15 ⁵⁵

- A főétkezés a tanítás után biztosított a tanulók számára.
- Az igazgató rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

11. Az iskolai tanulói munkarend

11.1. Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje

- nappali oktatás munkarendje,
- esti oktatás munkarendje.

11.2. Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai

Az iskola tanév alatti nyitva tartási ideje:

Az iskola hétköznapokon 7.00-tól 20.00 óráig, szombaton 8.00-tól 18.00 óráig van nyitva.

A nyitva tartás abban az esetben tér el, ha az osztályok igénye szerint más napokra is kerülnek esti képzések, illetve iskolai rendezvények következtében.

Ügyintézés ideje:

- az iskola titkárságán /I. emelet /, az iskolatitkároknál történik, szorgalmi időben

nappali munkarend esetén:

hétfő-péntek: 9.30-13.00 óráig

esti-levelező munkarend esetén:

pénteken: 13.00-19.00 óráig

szombaton: 10.00-14.00 óráig

A tanulók az iskolatitkárnál ügyeiket az ügyintézés ideje alatt intézhetik el.

- A bejáró tanulók az iskola folyosóján tartózkodhatnak 7⁰⁰ órától, az iskola büféjében reggelizhetnek is. A tisztaság megtartására ügyelni kell!
- A tanuló a tanítási idő alatt saját kérésére (A szülő személyes vagy írásbeli kérés iskolánkra nézve nem releváns.), az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy helyettesei), illetve a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására az igazgató vagy helyettesei adhatnak engedélyt. Intézményünkre nézve nem releváns.
- A tanévet követően a tanítási szünetekben a folyamatos beiratkozási időszak miatt a beiratkozóknak az alábbiak szerint van ügyfélfogadás:

Hétfőtől - Péntekig: 8³⁰-16³⁰ óra között.

A már bent lévő diákoknak: Hétfőtől - Péntekig: 8³⁰-16³⁰ óra között. Előzetes egyeztetés esetén lehet, melynek módja: e-mailen vagy telefon.

12. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az intézménynek nincs kollégiuma, így a kollégiumi foglalkozások rendje intézményünkre nézve nem releváns.

12.1. A tanórai foglalkozások rendje

- A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak. (Iskolánkra nézve nem releváns. Nem jelezzük csengővel az órakezdést. A diákok órai az órarend szerint megadott időpontban kezdődik, és a megadott időpontban ér véget.
- A tanulónak órakezdéskor a tanóra tartási helyén – a tanterem előtt – kell tartózkodnia.
- A tanítási órákra kötelees a tanuló a tanszerét, felszerelését, előkészíteni (Az Ellenőrző könyv az intézményre nézve nem releváns).

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

12.2. Az egyéb foglalkozások rendje

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.
- Az egyéb foglalkozások formái:
 - rendszeres elfoglaltságok: szakkör, korrepetálás, szakvizsgára történő felkészítés,
 - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum, színház, mozi látogatás.
- A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon.
- 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 15 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 látogatás) igénybevételeért (utazás, belépők) részvételi díjat kell fizetni. A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló számára meg kell adni. A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező ügy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen. (A szülők értesítése, felnőttoktatás révén, az intézményre nézve nem releváns.)
- 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.

12.3. Diákkörök létrehozásának szabályai:

A tanuló kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását is, mely működését a nevelőtestület segíti. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az igazgató számára. Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi.

13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Intézményünkre nézve nem releváns.

Iskolánkban érettségi utáni szakképzés folyik, ahol nem jellemző a többféle szabadon választható tantárgy, jelenleg csak a nyelvi órák vonatkozásában lehet szabadon választani, de azt sem minden szakon.

- A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül, pl. idegen nyelvek közül angol vagy német. Az előzetes választás a 13. évfolyamon (szakképzés esetén) és a 9. évfolyamon (a felnőttoktatásban szervezett képzés esetén), szeptember első hetében indoklással és igazgatói engedéllyel módosítható. A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók részére a beiratkozáson 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:
 - szeptember 1. napjáig 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 25-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 15 főt.
- Az iskola – amennyiben a feltételek biztosítottak – a tanulók számára lehetővé teszi a pedagógus választást is.

14. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

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.

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

Az iskolának saját könyvtára nincsen, csak néhány szakkönyvnek szakkönyvtára, mely a tanári szobában található egy zárható szekrényben.

A használni kívánt könyveket a tanár viszi be a tanórára, és a diákoknak óra után vissza kell szolgáltatniuk. A diákoknak lehetőségük van a könyvet olvasásra elkérni.

Diákjainknak kötelessége a könyvtárra vonatkozó előírásokat és szabályokat betartani.

14.2. Az informatika és a nyelvi szaktantermek az alábbi szabályok tartásával használható

- Az informatika termeket és a nyelvi szaktantermet csak az iskola tanulói és tanárai használhatják; kivétel, ha az iskola igazgatója erről másképpen rendelkezik, pl. bérbeadás, mely esetben
 - a bérlő köteles a terem tisztaságáról, rendeltetésszerű használatáról gondoskodni,
 - átadási jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A teremben csak felügyelettel lehet tartózkodni, s elsőként a felügyelő tanár léphet a terembe.
- Minden tanuló köteles a gépeket rendeltetésszerűen használni.
- A tanulók kötelesek mindig ugyanannál a gépnél dolgozni, ahova első esetben kerültek (kivétel géphiba).
- A gépterembe tilos enni- és innivalót bevinni.
- A gépeken saját CD-ROM-ot, pendrive-t csak engedéllyel lehet használni!
- A tanítási óra után a gépeket az eredeti állapotba kell visszaállítani.
- Szakköri foglalkozásokon minden tanuló részt vehet, a részvétel ingyenes.

- A gépek hibás működését azonnal jelenteni kell a felügyelő tanárnak.

14.3. 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.
- A belső udvar használata a következő: az udvart a tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitva tartási idején belül szabadon igénybe vehetik.
- A folyosók használata a következő: a folyosók igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.
- 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 termék zárásáról a pedagógusok gondoskodnak. A tanulóknak az érintett helyiségben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozniuk.
- Az iskola székhelyét és tagintézményeit a vagyoni védelem érdekében a főportánál és a folyosókon kihelyezett kamerával védjük. A kamera 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.

15. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A Magyar Üzletemberképző Szakgimnázium kollégiummal nem rendelkezik.

- Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:
 - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
 - kulturált magatartást tanúsítsanak,
 - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek, - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
- 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 nagykorú tanuló saját részvételi nyilatkozatával vehet részt.
A szülők tájékoztatása az intézményre nézve nem releváns.
A tanulmányi kiránduláson részt nem vevő tanulók foglalkoztatásáról az igazgató dönt.

16. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek

16.1. Tanulói kötelezettségek

- A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő bevitelére vonatkozóan a tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat.

- 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 tárgyokban 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 óra végén köteles visszaadni a tanulónak). A közérkölcstől sértő vagy mások testi épségét veszélyeztető tárgyak, jogszabályban tiltott dolgok visszaadása az Igazgató jelenlétében történik.
 - A mobiltelefonokat órák alatt kikapcsolt állapotban kell tartani.
 - 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 könyv vezetése az intézményre nézve nem releváns.
 - A tanítási órák eredményességét fegyelmezett magatartással kell segíteni, a tanár útmutatása szerint kell végezni a feladatokat. A tanítási órán biztosítani kell az osztálytársaknak azt a jogát, hogy nyugodt körülmények között, zavartalanul tanulhassanak. A tanórák alatt enni és inni, a padban/padon szemetet hagyni nem szabad!
 - Óvja társai és saját épségét, a baleset és tűzvédelmi előírások elsajátításával, alkalmazásával. A balesetet, sérülést, hirtelen rosszullétet, balesetveszélyt jelentő állapotot haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak.
 - A tantermekben, folyosón elhelyezett fűtőtesteket nem kezelheti tanuló. A konyhai, éttermi, grafikai, számítástechnikai eszközöket, levilágító tárgyakat, használatra kapott szakkönyveket rendeltetésszerűen használja, épségüket, tisztaságukat őrizze meg.
 - Ha az iskola eszközeiben, berendezésében, használatra kapott könyveiben szándékosan a tanuló kárt okoz, vagy elveszti, kártérítéssel tartozik. A szándékos károkozás bizonyítása után az iskolavezetés, a szaktanár felméri a kárt és értesíti a tanulót. A szülői értesítés az intézményre nézve nem releváns. 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 jövőeknek is legyen helye.
 - az iskola területére alkoholt, drogot bevinni, ott fogyasztani, kínálni tilos.
 - tilos a tétre történő szerencsejáték!
 - tilos fagyűlölő, 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 udvarára vonulnak. Az álbombariadó miatt elmaradt tanítást szombati napon pótolni kell.
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

16.2. Tanulói jogok

A szülők értesítése valamint az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáféréseinek biztosítása az intézményre nézve nem releváns.

- 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 felelősségbiztosítást 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, 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:
Az intézményre nézve nem releváns.
 - sürgősségi esetben (baleset, rosszullet) az iskolavezetés telefonon értesíti a mentőket,
 - a tanuló a szakképzés megkezdése előtt szakmai alkalmassági vizsgálaton vesz részt, szakmai alkalmasságát egészségügyi törzslappal igazolja.

16.3. Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt

- Mivel nagykorú tanulókról van szó, a diákok szabadon hagyhatják el az iskola épületét, szünetben és lyukas órákon egyaránt (becsengetés után mehet ki, kicsengetés előtt itt kell lennie).
- Amennyiben a diák a következő órára nem jön vissza, azt az Osztályfőnöknek vagy a Szaktanárnak jelezni kell, és a hiányzást utólag igazolnia szükséges.
- A tanulók az iskola székhelyén vagy tagintézményeiben tartott órákra egyénileg vagy csoportosan, a legrövidebb úton, a közlekedési szabályok betartásával, rendben mehetnek be.

16.4. A tanuló köteles a „hetes” beosztással járó feladatok ellátására

Az intézményre nézve nem releváns.

16.5. Tanuló közreműködésének meghatározása saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások rendezvénynek előkészítésében, lezárásában.

Iskolánk kollégiummal nem rendelkezik, így az erre való intézkedések intézményünkre nézve nem relevánsak.

Tanulóink felelősséggel tartoznak az általuk használt eszközök épségéért, és tisztaságáért. A környezet tisztántartására is törekedniük kell. Amennyiben a munkájuk során hulladék anyag keletkezik, azt a teremben elhelyezett szemetesekbe kell tenniük. Amennyiben sérülést észlelnek az eszközeiken, úgy azt jeleznie kell az ott tartózkodó tanárnak.

A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában is részt vesznek. A tantermek eredeti állapotának visszaállításában is segédkeznek. A keletkezett hulladékok összegyűjtésében is részt vesznek.

17. Védő óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, az iskolában, a kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartani.

Az iskola nem rendelkezik kollégiummal, így ez intézményünkre nézve nem releváns. Diákjaink minden tanévben az első tanítási napon Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek.

18. A nevelési-oktatási intézmény dokumentumainak nyilvánossága

Iskolánk a hatályos alapító okiratot, pedagógiai programot, szervezeti és működési szabályzatot, házirendet az iskola honlapján közzéteszi (www.mua.hu). Az érdeklődők számára az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek tájékoztatást adnak.

A tanuló vagy a szülő a következő helyekre fordulhat jogorvoslatért vélt vagy valós iskolai jogsértés esetén:

1. Az iskola igazgatójához

- Cím: 1051 Budapest, Sas u. 25.
- Telefon, fax: +36-1-302-7876; 302-7877
- E-mail: info@mua.hu; uzletemberkepzo@baptistaoktatas.hu

A szülői jogorvoslatkérés intézményünkre nézve nem releváns, részére csak a gyermeke felhatalmazására adhatunk ki információt.

2. Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy Intézményfenntartó Központjához

- Cím: 1111 Budapest, Budafoki út 34/B
- Telefon: +36-1-466-5978
- Fax: +36-1-365-6406
- E-mail: hbaid@hbaid.org

3. Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához

- - Cím: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.
- Telefon: +36-1-473-7097
- Fax: +36-1/332-6727
- E-mail: oktatasi.biztos@om.hu

Hatálybalépés: 2016. szeptember 01.

19. Záradékok

Az iskolaszék és intézményi tanács az intézményünkre nézve nem releváns.

Nyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 83. § (4) bek. d) pontjában foglalt véleményezési jogunkkal élve 2016. május 17. napján a DÖK megbeszélésen megismerkedett az új Háziirenddel, melyet támogat.

Budapest, 2016. május 17.

.....
a diákok képviselője

Nyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 72. § (3) bekezdésben foglalt véleményezési jogunkkal élve 2016. május 17. napján a Szülői Szervezet megbeszélésen megismerkedett az új Háziirenddel, melyet támogat.

Budapest, 2016. május 17.

.....
a Szülői Szervezet képviselője

Nyilatkozat

A Magyar Üzletemberképző Szakgimnázium Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazásának alapján aláírással tanúsítom, hogy a Háziirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2016. március 17-én megtartott értekezletén a Háziirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Budapest, 2016. május 17.

.....
a nevelőtestület nevében

Jóváhagyási záradék

A fenntartó képviselőjében a Magyar Üzletemberképző Szakgimnázium Háziirendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2016. május

P. H.

.....
Szenczy Sándor elnök
a fenntartó képviselője