KövessiErzsébetBaptista Szakközépiskola,
Szakgimnázium,Gimnázium és Általános Iskola

OM azonosító: 038245., · 1089 Budapest, Dugonics u. 17-21. · Tel./Fax: 287-8638

E-mail: titkarsag@neteverest.hu · honlap: www.kovessi-erzsebet.baptistaoktatas.hu

# H Á Z I R E N D

Hatályos:2019. szeptember 1-től

Érvényes: visszavonásig

**Tartalomjegyzék**

1. PREAMBULUM ..... 5
2. A Házirend személyi hatálya ..... 7
3. A Házirend területi hatálya ..... 7
4. A Házirend időbeli hatálya ..... 7
5. A Házirend nyilvánosságra hozatala ..... 7
6. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje ..... 7
7. A tanuló jogai ..... 7
A tanuló joga, hogy: ..... 8
*8.* A tanuló kötelességei, elvárt magatartási formái, a tankötelezettség ..... 10
A tanuló kötelessége, hogy: ..... 10
9. A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, vagy feltételhez kötése. 11
10. A tanuló közreműködése a saját környezetének, és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában. ..... 11
11. Diákkörök, diákönkormányzat ..... 12
A diákkörök létrehozása ..... 12
Diákönkormányzat ..... 12
*12.* A jutalmazás elvei és formái-a tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért ..... 13
A jutalmazás eljárási szabályai, elvei: ..... 13
A jutalmazás fokozatai, formái ..... 13
A jutalmazás és elismerés egyéb módjai: ..... 14
13. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések, szülői írásbeli kérelem eljárásrendje ..... 14
14. Eljárás igazolatlan hiányzások esetén: ..... 15
15. A hiányzások hatásai az értékelésre ..... 15
16. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések ..... 17
17. A szociális támogatás formái, megállapításának elvei ..... 17
A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás elve ..... 18
18. A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formái, és rendszeres tájékoztatásának rendje 18
19. Fegyelmező intézkedési és alkalmazásainak elvei és formái ..... 18
20. Az elektronikus naplóba való szülői és tanulói betekintés ..... 20
21. Az osztályozó és javítóvizsgák lebonyolításának rendje ..... 20
Az osztályozó vizsgák lebonyolítása: ..... 21
Az osztályozóvizsga eljárásrendje: ..... 21

A javítóvizsgák lebonyolítása: 22
Különbözeti vizsga 22
22. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 22
23. Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja 23
24. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tanítási, foglalkozási szünetek valamint a csengetési rend: 24
25. Az iskolai, tanulói munkarend 24
26. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje 25
A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok: 25
A heti öt testnevelés órára vonatkozó rendelkezés: 26
27. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 26
A tanulók tantárgyválasztása, és annak módosítási szabályai 26
A nem kötelező tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezésrendje 26
28. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokkal 27
29. Első osztályos férőhelyek sorsolása 30
*30.* Kártérítési felelősség 31
A kártérítési felelősség általános szabályai 31
A kártérítési felelősség helyi szabályai 31
A kártérítés mértéke 31
31. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazásszabályai 31
32. A tanuló az iskola által szervezett programon, a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényen az elvárt tanulói magatartás 32
33. A házirendben meghatározottak szerinti engedély a távolmaradásra – tanuló, kiskorútanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére 32
34. Gyermek, tanuló betegségének igazolása 32
35. A tanuló késésének igazolása 33
36. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani 33
37. A Házirend nyilvánosságra hozatalának megléte 34
38. Ingyenes tankönyvek a tanuló részére, pedagógus kézikönyvek rendelkezésre bocsátása 34
39. A Házirend legitimációja - Záró rendelkezések 35
A Házirend hatálya 35
A Házirend hatálybalépése 35

A Házirend felülvizsgálata ..... 35
A Házirend nyilvánossága, a hozzáférési lehetőségek ..... 35
A Házirend elfogadása ..... 35
40. Mellékletek ..... 38

## 1. 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 gyermekszeretet 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, 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.

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 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 elménekkell a legjobb elménekkell 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 értékeket 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.

„A gyermeket megilletik az alapjogok. Az Alaptörvény kifejezetten csak a választójogból zárja ki a gyermekeket. A gyermek az alapjogokat – mint mindenki más is – azokkal a feltételekkel gyakorolhatja, amelyeket az egyes jogterületek számára előírnak.” [21/1996. (V.17.) AB hat.]

Iskolánk Házirendje – Pedagógiai Programunkkal összhangban – a 2011. évi CXC. törvény (Köznevelési törvény) 2012. szeptember 1-től hatályos rendelkezései; a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról; a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény

végrehajtásáról, az 1991. évi LXVI törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól szóló Egyezmény iskolai Életre vonatkozó szabályai alapján készült.

## 2. A Házirend személyi hatálya

A Házirend az iskola mindennapi életének szabályzata, amely tartalmazza a hatályos törvényekben és jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével. Előírásai – a tanulói jogviszonyból következően – az iskola valamennyi tanulójára (nappali és esti tagozaton egyaránt) és – a munkaviszonyból következően – valamennyi dolgozójára vonatkoznak. A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell. A Házirend betartását a Nevelőtestület és a Diákönkormányzat ellenőrzi.

## 3. A Házirend területi hatálya

A Házirend szabályait alkalmazni kell az iskola területén és az iskolai által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken egyaránt - mindaddig, amíg a diák az iskola felügyelete alatt áll. A Házirend az intézmény minden tanulója számára kötelező, szabályainak megsértése fegyelmi eljárást vagy esetmegbeszélést vonhat maga után.

## 4. A Házirend időbeli hatálya

Érvényes az elfogadásától a törvényi rendelkezés változásáig, illetve a következő módosítás érvénybe lépéséig.

## 5. A Házirend nyilvánosságra hozatala

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatójánál, az iskola igazgatóhelyetteseinél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, az iskolai szülői szervezet vezetőjénél és az iskola honlapján, és a KIR rendszerében. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleteken.

## 6. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

A tanulói jogviszony keletkezését, szabályait és eljárási rendjét a többször módosított, 2011. évi CXC. törvény 50. § (1) szabályozza.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és az iskolából való hivatalos eltávozással szűnik meg. A tanuló a jogait a tanulói jogviszonya fennállása idején gyakorolhatja.

## 7. A tanuló jogai

Minden tanuló teljes jogú tagja az iskola közösségének.

**A tanuló joga, hogy:**

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az iskola csoportok kialakításával biztosítja a tanuló képességei szerinti felkészítését.
- Orvosi szakvélemény alapján a diákok könnyített vagy gyógytestnevelésen vehetnek részt.
- Az intézmény anyagi lehetőségeitől függően egyes tantárgyakat csoportbontásban oktat az iskolában.
- A tanulók intézményi, települési és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt. Az iskola biztosítja a megyei, területi, országos fordulóba továbbjutó tanulók felkészítését.
- Az iskola a versenyeken résztvevő tanulók számára biztosítja a felkészülési időt, hozzájárul a nevezési díj, az útiköltség, szállásköltség, étkezési költség, és egyéb felmerülő költségek finanszírozásához, az iskola anyagi lehetőségétől függően.
- A nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- A tantervi és délutáni órákon a szaktanár illetve a foglalkozást vezető, a szünetekben az ügyeletes pedagógusok gondoskodnak a tanulók testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Az iskola a tanulónak csak azon adatait tartja nyilván, amelyeket a 2018. évi LXXXIX. törvény, az oktatási nyilvántartásról szóló lehetővé tesz, s az adatokat a jogszabályban megengedett módon adja tovább. Az adatokat az intézmény a beiratkozási lapon, a beírási naplóban, az osztályozó naplóban, a törzskönyvben és a tanuló-nyilvántartóban rögzíti.
- A tanuló (vagy törvényes képviselője) az osztályfőnök segítségével meggyőződhet személyes adatainak nyilvántartásáról, s az adatokat helyesbítheti.
- Az iskola-egészségügyi vizsgálatok szükségessé teszik a tanuló TAJ-számának ismeretét.
- A pénzjutalomban, elismerésben, díjazásban vagy ösztöndíjban részesülő tanuló adószámát az ügyhöz kapcsolódó dokumentumon fel kell tüntetni.
- Az iskola a mérésekhez kapcsolódóan név nélkül kérhet adatokat, de az adatszolgáltatás önkéntes.
- Az intézmény valamennyi dolgozója tiszteletben tartja a tanuló névviselési jogát, s tartózkodik attól, hogy a tanuló hivatalos családi vagy utónevét megváltoztassa, elferdítse, lerövidítse, becenévvé alakítsa át.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.
- Az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felhívja a figyelmet a szociálisan hátrányos helyzetű családok által igénybe vehető kedvezményekre, s javasolja a kedvezmények igénybevételét.

- Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről, munkája értékeléséről, osztálynaplóba bekerülő bejegyzésekről (pl. késés, mulasztás);
- Egy tanítási napon előre bejelentett módon 2 db összefoglaló témazáró dolgozatot írhat, nem tekintendő témazáró dolgozatnak az írásbeli feleltetés és a „röpdolgozat", „szódolgozat
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, szótárakat, feladatgyűjteményeket, szöveggyűjteményeket, térképeket; a kísérleti eszközöket, számítógépeket, multimédiás eszközöket, gyakorlati oktatást szolgáló eszközöket és gépeket; könyvtárat, szaktantermeket, tanműhelyt, tornatermet.
- Az eszközök és helyiségek igénybevétele tanári felügyelettel és tanári engedéllyel történhet.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. (köznevelésről szóló törvény 46. §; egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 2. § (1); 10. §; 15. §; 17. § (2); 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet; 36/2000, (IX. 27.) AB határozat)
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen iskolai, sport- és más köröknek.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz.
- Választó és választható legyen a diákképviseletbe.
- A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- Az osztályközösség érdekképviseletét az osztály által választott képviselő látja el.
- Iskolai szinten a diákok képviseletét a diákönkormányzat vezetése biztosítja, melynek jogait a köznevelésről szóló törvény 46., 48. §-a tartalmazza.
- A szakképzési évfolyamokon, a gyakorlati képzés keretében tanulókat az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére [Mt. 18. §, 19. §, 21. §, 22. § (1)-(2) bekezdés, 24. § (1) bekezdés, 26-27. §, 102. § (2) bekezdés és a (3) bekezdésének b)-c) pontja]. A tanuló foglalkoztatására - a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában - alkalmazni kell továbbá a Munka Törvénykönyve 104. §-ának (1)-(4) bekezdését, 124. §-ának (1) bekezdését, 125. §-ának (1)-(2) bekezdését, 129/A. §-ának (2)-(6) bekezdését, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A tanulószerződés megkötésekor, az abból eredő jogok és kötelezettségek teljesítésekor az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint (Mt. 199-202. §) - jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt, szakszervezeten a tanulói szakszervezetet kell érteni.
- A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
- Ha a szakképző tanulója tanulószerződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.

- Megválaszthatja, mely tantárgy(ak)ból kíván közép-, valamint mely tantárgy(ak)ból kíván emeltszintű érettségi vizsgát tenni, joga továbbá, hogy az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítésben részt vegyen;

## *8.* A tanuló kötelességei, elvárt magatartási formái, a tankötelezettség

*A tankötelezettségre vonatkozó előírások:*

A többszörösen módosított 2011. évi CXC. törvény 45. § (3) értelmében a tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

**A tanuló kötelessége, hogy:**

- Tartsa be az iskola házirendjét, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, diáktársait, tartsa tiszteletben azok emberi méltóságát és jogait.
- Részt vegyen a kötelező és választott tanítási órákon, foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
- Eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait. Szakmai jellegű foglalkozásokon, rendezvényeken a szakmás mester, szakoktató, egyéb programokon az osztályfőnök vagy a szervezéssel megbízott pedagógus utasításait betartsa, segítse a szervezők munkáját a rendezvény előkészítésében, lebonyolításában, valamint lezárásában egyaránt.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Köteles a számára kiadott gyakorlati/elméleti oktatásra kiadott felszereléseket, eszközöket rendeltetésszerűen használni, valamint rendben tartani, használat végén megfelelő, tiszta állapotban visszaszolgáltatni.
- Kötelessége a könyvtári tartozást legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt 3 nappal rendezni. (Ennek elmaradása fegyelmi vétségnek minősül!)
- Az iskolából való kiiratkozás napján minden könyvtári tartozást rendezni kell.
- Köteles a testnevelés órára teljes váltó sportfelszerelést hozni
- Hiányzás esetén értesítse az iskolát és igazolja hiányzását. Hiányzáskor a kiskorú tanuló esetében a Szülő/Gondviselő, nagykorú tanuló esetében a Tanuló értesítse az iskolát, és igazolja a távollétet. Betegség esetén igazolást a körzeti orvos, a kollégistáknak a kollégiumi orvos és az iskolaorvos adhat. Rendkívüli esetekben szakorvosi igazolás is elfogadható. A szakrendeléseket a tanulók az általános tanítási idő után keressék fel. Az igazolásokat kiskorú diák esetében – egyedi osztályfőnöki döntés alapján- a szülővel, illetve a kollégiumi tanárral alá lehet íratni. A vendéglátó, illetve kereskedelmi szakmákon csak a megfelelő orvosi és a „közösségbe mehet” igazolás felmutatása után folytathatja tanulmányait.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órához szükséges eszközöket magánál tartsa.
- A szaktanár a tanév során bármikor beszedheti és leosztályozhatja a tanulók füzetét.

## 9. A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, vagy feltételhez kötése.

a. **Az iskolába nem hozható be:** szeszes ital, kábítószer, napraforgó- és tökmag**,** kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök (robbanó, szúró, vágó eszköz), illetve olyan tárgyak, melyek nem kapcsolódnak közvetlen az oktatáshoz, szabadidős iskolai programokhoz, valamint nem tartoznak a személyes szükségleti tárgyak kategóriába.
b. Az intézménybe csak a közvetlen oktatáshoz, illetve a szabadidős programokhoz kapcsolódóan szükséges tárgyakat lehet behozni. Ettől eltérni, csak a munka-és balesetvédelmi oktatáson elhangzottak értelmében lehet.
c. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be az intézmény területére. Ezek eltűnéséért az iskola nem vállal anyagi felelősséget.
d. Tanítási órára mobiltelefont, táblagépet csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, és a tanítási óra alatt tilos bekapcsolni.
e. Tanítási órákon csak a szaktanár által engedélyezett eszközök, tárgyak lehetnek a tanulók asztalán.
f. A „Munkavédelemről szóló” 1993.évi XCIII. Tv. 38.§-a, továbbá a 2011. évi XLI. tv-nyel módosított „Nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól” szóló 1999. évi XLII. tv. alapján TILOS a dohányzás az iskola egész területén!
g. Az iskolában, a gyakorlati oktatás helyén, az iskola által szervezett mindennemű rendezvényen – annak helyszínétől függetlenül - a diákok számára a dohányzás, az alkoholfogyasztás, az elektromos cigaretta használata, és a drogfogyasztás tilos! A rendelkezést megsértőkkel szemben esetmegbeszélést vagy fegyelmi eljárást kezdeményezhetünk.
h. A büfét csak az óraközi szünetekben illetve a tanítás végeztével vehetik igénybe a tanulók.
i. Az iskolában és az iskolán kívül tartandó minden olyan rendezvényhez, amely nem szerepel az intézet munkatervében (klubdélután, kirándulás stb.) igazgatói engedély szükséges. Az engedélyt a rendezvény előtt az osztályfőnökök, illetve a szakoktatók útján kérhetik a tanulók.
j. Súlyosan elítélendő magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer fogyasztása és terjesztése.
k. Külső személyek csak hivatalos ügyintézés céljából, az iskola igazgatójának engedélyével tartózkodhatnak az iskola területén.
l. Tilos az iskola igazgatójának engedélye nélkül bármely - az iskola életéről, dolgozóiról szóló - kép- és hanganyag, szöveg, rajz médiában történő megjelenítése, közzététele. Kép, hangrögzítés esetén az érintett, kiskorú esetén a szülő/gondviselő hozzájárulása szükséges.

## 10. A tanuló közreműködése a saját környezetének, és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. [Nk.tv.46.§] A közreműködés miként jét a felügyelő tanárral egyeztetve teszi.

Az iskolán kívüli programokon a Házirend előírásai érvényesek.

Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is be kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy belegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.

Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken az osztályfőnök előzetes tájékoztatása alapján, ünnepi öltözékben kell megjelenni.

Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A tanuló kötelessége hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Köteles a számára kiadott gyakorlati/elméleti oktatásra kiadott felszereléseket, eszközöket rendeltetésszerűen használni, valamint rendben tartani, használat végén megfelelő, tiszta állapotban visszaszolgáltatni. Az egyéb követelményeket, kritériumokat a házirend egyéb pontjai is részletezik a szaktantermek és használatuk kapcsán.

## 11. Diákkörök, diákönkormányzat

### A diákkörök létrehozása

Az iskola tanulói a köznevelési törvény 48.§ (1) értelmében a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákönkormányzat meghirdetését, szervezését, működtetését a diákok végzik. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Az intézmény a pedagógiai program céljainak megfelelő diákköri tevékenységeket támogatja.

Az iskolában a tanulók igényeiknek, érdeklődésüknek megfelelően diákköröket szervezhetnek, melyek meghirdetését, megszervezését és működtetését a diákok végzik. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb. Az a diákkör, amelyik az iskola helyiségeit vagy szabadtéri területét igénybe kívánja venni működésének engedélyeztetésére kérvényt nyújt be az intézmény igazgatójához.

A diákköri kérvénynek tartalmaznia kell:

- a diákkör célját, a diákkör tagjainak nevét és osztályát,
- az intézményben tartózkodás rendjét (időtartam, helyiségigény),
- a diákkör választott felelős vezetőjének nevét és osztályát.

Az intézményben működő diákköröket az igazgatóhelyettes tartja nyilván.

### Diákönkormányzat

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A DÖK létrehozásának szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus, szakképzettségű személy segíti, akit az intézményvezető bíz meg. A diákönkormányzat az említett pedagóguson keresztül is érvényesítheti jogait, és fordulhat az iskola vezetőségéhez

A tanulóifjúságot az iskola vezetősége és a nevelőtestület előtt a diáktanács vezetője képviseli (jogait gyakorolja).

Minden tanuló – a 9. évfolyamra felvett, de tanulmányait még nem megkezdő diákok kivételével – választhat, ill. választható a különböző szintű és hatáskörű diákönkormányzati szervekbe, tanulói öntevékeny csoportokba.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár és az iskola létesítményeinek működési rendjének kialakításához
- az iskolai étkeztetés szervezésével kapcsolatban

## *12.* A jutalmazás elvei és formái-a tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért

### A jutalmazás eljárási szabályai, elvei:

- A tanuló jutalmazásának, elismerésének alapjai:
- Példamutató magatartás
- Közösségért végzett tevékenység
- A diákmozgalomban végzett munka
- Tanulmányi téren elért eredmény
- Különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmény

### A jutalmazás fokozatai, formái

A tanulmányi munkában elért eredmény esetén: „kimagasló tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesül” bejegyzés a bizonyítványba, vagy az ellenőrző könyvbe.

A közösségért végzett tevékenység esetén:

- Szóbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret
- Írásbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret
- A különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmények esetén:
- Fővárosi, területi és országos helyezésért igazgatói írásbeli dicséret
- Egyéb esetben írásbeli osztályfőnöki vagy szaktanári dicséret

**A jutalmazás és elismerés egyéb módjai:**

- Erzsébet oklevél
- Erzsébet ösztöndíj
- Oklevél
- Könyvjutalom
- Pénzjutalom
- Szabadidős tevékenységek

***a) Erzsébet oklevél:***

Egyszeri 20.000 Ft

A szalagavatón kerül átadásra

Átlag: 4,5 + példás magatartás vagy közösségi munka

10-13. évfolyamos tanuló kaphatja előző év végi átlaga alapján

Kizáró ok: fegyelmi tárgyalás, egyéni munkarend

***b) Erzsébet (tanulmányi) ösztöndíj:***

5000 Ft/hó

Havi átadással szeptembertől júniusig (09.01-06.15.)

Átlag: 4,8 + példás magatartás vagy közösségi munka

10-13. évfolyamos tanuló kaphatja előző év végi átlaga alapján

Kizáró ok: fegyelmi tárgyalás, egyéni munkarend

Megjegyzés: az átlagot meg kell tartani félévkor is, ellenkező esetben megszűnik az ösztöndíj folyósítása

*5,0 átlag esetén Erzsébet díjban és ösztöndíjban is részesülhet a tanuló.*

A jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület javaslata alapján a vezetőség dönt.

## 13. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések, szülői írásbeli kérelem eljárásrendje

Igazolatlan késésnek minősül a bármely becsengetés után önhibából történő későbbi megérkezés. A késés percei összeadódnak, az így összejött 45 perc után igazolás hiányában igazolatlan óra a további következmény. Az elkésett tanuló nem zárható ki a tanóráról a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (10) értelmében.

A hiányzás (késés) első napján a tanuló szülője (gondviselő) az iskola telefonszámán jelentse a hiányzás okát az igazgatóságon.

Folyamatos, egy hetet meghaladó mulasztás esetén a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő) személyesen, postai úton, faxon, a titkarsag@neteverest.hu, vagy az osztályfőnök e-mail címére küldött levélben a tárgyhónapot követő hó 5. napjáig köteles nyilatkozni a hiányzás várható időtartamáról.

Ha az osztályfőnök a mulasztás megkezdésétől számított három napon belül nem kap értesítést a tanuló távolmaradásáról, fel kell szólítani a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt/gondviselőt a mulasztás igazolására.

*A szülő legfeljebb 3 napos távollétet igazolhat egy tanév során - lehetőség szerint előzetes - írásbeli kérelem alapján.* Az osztályfőnök és a szakoktató előzetes kérésre legfeljebb 3 nap

távollétet engedélyezhet. Ennél hosszabb távollétet csak az igazgató engedélyezhet, az osztályfőnök, vagy a szakoktató előzetes véleménye alapján szülői kérelemre.

Az iskola 10-12. évfolyamos tanulója a 20/2012 EMMI rendelet 51.§ (e) bekezdése szerint tanévenként legfeljebb két alkalommal pályaválasztási rendezvényen vehet részt feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Mulasztás esetén az igazolást nyolc tanítási napon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek! A mulasztás igazolását a gazdálkodó szervezetnél történő gyakorlati képzés esetén a munkáltatónak (szakoktatónak) kell leadni a betegséget követő első gyakorlati napon, annak munkáltató által láttamozott másolati példányát pedig az osztályfőnöknek kell leadni. Késés esetén csak hivatalos/szülői igazolás fogadható el.

Amennyiben a hiányzások igazolása nem történik meg a fentebb leírt módon, úgy az igazolatlan hiányzásnak minősül.

## 14. Eljárás igazolatlan hiányzások esetén:

**Tanköteles tanulónál (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3)-(5):**

- -1 óra igazolatlan hiányzás után a szülő értesítése
- -10 óra igazolatlan mulasztás esetén a szülő ismételt értesítése, továbbá a területileg illetékes kormányhivatal és gyermekjóléti szolgálat értesítése
- -17 óra után a szülő ismételt értesítése
- -30 óra igazolatlan mulasztás elérésekor a területileg illetékes szabálysértési hatóság és a gyermekjóléti szolgálat értesítése
- -50 óra igazolatlan hiányzás után a területileg illetékes kormányhivatal és jegyző értesítése

**Nem tanköteles tanulónál a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 50. § (4) értelmében**

- -10 óra igazolatlan hiányzás után szülő és a tanuló értesítése a hiányzások következményeiről
- -17 óra után a szülő ismételt értesítése
- -30 óra igazolatlan hiányzás elérésekor kizárás

## 15. A hiányzások hatásai az értékelésre

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7)-(9) alapján, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja

- a kétszázötven tanítási órát, de minden tantárgyból rendelkezik a pedagógiai programban meghatározott mennyiségű osztályzattal, akkor a szaktanárok lezárják,
- a szakképesítés megszerzésére felkészítő oktatási-nevelési szakaszban az elméleti tanítási órák húsz százalékát, de rendelkezik a pedagógiai programban meghatározott mennyiségű osztályzattal, akkor a szaktanárok lezárják,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, de rendelkeznek az adott tantárgyból a pedagógiai programban meghatározott mennyiségű osztályzattal, akkor a szaktanár lezárja.

- Amennyiben a tanuló hiányzása eléri a 250 órát, és több tantárgyból nem szerezte meg a pedagógiai programban előírt mennyiségű osztályzatot a nevelőtestület engedélyezheti számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga abban az estben tagadható meg, ha az adott tanuló igazolatlan hiányzása elérte a 20 órát. Ebben az esetben viszont minden tantárgyból meg kell tagadni az osztályozóvizsgát, így a tanuló évismétlővé válik.
- Amennyiben a tanuló hiányzása eléri a szakképesítés megszerzésére felkészítő oktatási-nevelési szakaszban az elméleti tanítási órák húsz százalékát, és nem szerezte meg a pedagógiai programban előírt mennyiségű osztályzatot a nevelőtestület engedélyezheti számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga abban az estben tagadható meg, ha az adott tanuló igazolatlan hiányzása elérte a 20 órát.
- Amennyiben a tanuló egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, , és nem szerezte meg a pedagógiai programban előírt mennyiségű osztályzatot a nevelőtestület engedélyezheti számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga abban az estben tagadható meg, ha az adott tanuló igazolatlan hiányzása elérte a 20 órát.
- A 2011. évi CLXVII. törvény a szakképzésről értelmében:
- Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.
- Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.
- Ha a tanuló mulasztása a meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete a szakképző iskola pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de- igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta,
- és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

## 16. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskolákban a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységet – az iskola Pedagógiai Programja alapján – tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

Az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértéké és az esetleges kedvezményeket, a fenntartó által meghatározott térítési és tandíjszabályzat alapján az iskola saját térítési és tandíjszabályzata határozza meg.

A térítési és tandíjakat beiratkozáskor kell személyesen az iskolai pénztárosnál befizetni, egyéni elbírálásnak megfelelő mértékben, ütemben, melyről minden esetben az igazgatója dönt.

Amennyiben a tanuló jogviszonya megszűnik az intézményben, térítési díjának, tandíjának visszafizetését kérelmezheti, melynek mértékéről a nevelőtestület javaslata alapján az igazgató dönt. A tanuló térítési díj és tandíjfizetés mértékének csökkentését kérelem alapján az igazgatóságon kell leadni, melynek megállapítását az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönti el. A visszafizetés, valamint annak módja, ütemezése igazgatói döntés alapján történik.

Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

Az étkezési térítési díjak befizetési határidejét a gazdasági igazgatóság a pénztár ajtaján kifüggeszti az aktuális félév első napján. Az étkezési díjat személyesen kell befizetni a pénztárban.

Az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díj a későbbiekben beszámításra kerül, amennyiben az étkezés az intézmény hibájából hiúsul meg. Visszafizetés nem lehetséges.

A tanulók tájékoztatását az adott nevelési - oktatási évre – az aktualizált térítési/tandíj összegével, valamint a térítési díj és a tandíj fizetésének a szabályaival kapcsolatban – a nevelési - oktatási intézmény elkészíti, és saját honlapjukon, ennek hiányában a helyben szokásos módon közzéteszi.

## 17. A szociális támogatás formái, megállapításának elvei

Az intézményben a szociális támogatások elosztásakor a valós rászorultságot és annak mértékét kell figyelembe venni.

A rászorultság mértéke a következő tényezőktől függ:

- A tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,

- Eltartott családtagok száma,

- Munkanélküli eltartó,

- Halmozottan hátrányos helyzet.

A támogatás mértékéről és odaítéléséről az intézmény vezetése az osztályfőnök javaslata alapján dönt.

A szociális támogatás lehetséges formái:

Ingyenes vagy kedvezményes étkezés,

A rászorulók munkaeszközeinek, tankönyveinek biztosítása,

Kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezése,

Tanórán kívüli tevékenységek támogatása.

**A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás elve**

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban az iskola könyvtárában lévő tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani.

Az iskola anyagi források hiányában nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást nem állapít meg.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, ahonnan az iskola pedagógusai kikölcsönözhetik. A kölcsönzés időtartama egy év.

## 18. A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formái, és rendszeres tájékoztatásának rendje

A tanulók rendszeres véleménynyilvánításának, tájékoztatásának szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A mindennapi kommunikáció formái:

- Osztályfőnöki óra
- Diákönkormányzat megbeszélése
- Diákközgyűlés
- Esetmegbeszélés
- Iskola honlapja
- Iskola facebook-profilja

*A tanulók nagyobb csoportja (közössége), a véleményezési jog gyakorlása szempontjából*

A véleményezési jog szempontjából a diákönkormányzat mellett a tanulók nagyobb csoportjának minősül minden olyan szervezett diákközösség, amelynek minimum 60 tagja van

## 19. Fegyelmező intézkedési és alkalmazásainak elvei és formái

Az iskola házirendjének megsértése, valamint az igazolatlan hiányzások miatt a nevelőtestület tagjai a köznevelési törvényben meghatározott fegyelmezésekkel róhatják meg a tanulókat.

Az írásos fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- - az iskola épületének engedély nélküli elhagyása igazgatói/igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
- - engedély nélküli eltávozás az óráról
  osztályfőnöki/szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés
- - tiszteletlen társaival és tanáraival szemben
  osztályfőnöki/szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés
- pedagógusok utasításának megtagadása
  osztályfőnöki/szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés
- - mobiltelefon használata a tanórán
  osztályfőnöki/szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés
- - zenehallgatás a tanórán
  osztályfőnöki/szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés
- - étkezés a tanórán
  osztályfőnöki/szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés

- - szemetelés
  osztályfőnöki/szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés
- a tanóra bármilyen módon való zavarása
  osztályfőnöki/szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés
- alapvető felszerelés rendszeres hiánya
  osztályfőnöki/szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés

A kellőképp méltányos, minden körülményt beszámító írásos intéseket szóbeli fegyelmező vagy írásos figyelmeztetésnek kell megelőznie, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrző füzetén kívül osztálynaplóba is be kell írni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. A fegyelmi eljárás részletes szabályait intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza!

A tanuló az alábbi kötelességszegések esetén fegyelmi büntetésben részesíthető:

- verekedés
- mások testi és lelki épségének veszélyeztetése
- szándékos rongálás
- lopás
- dohányzás, továbbá drog, alkohol, elektromos cigaretta bevitele és használata
- a tanóra többszöri ismételt zavarása
- kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi.

Ha a tanuló megsérti az iskola belső szabályzatát (SzMSz), iskolánkban a konfliktuskezelésnek az alábbi lépcsői érvényesek:

- A szabálysértést észlelő pedagógus megbeszéli a problémát az érintett diákkal.
- Az osztályfőnök bevonása.
- Megbeszélés az igazgató, az osztályfőnök és az érintett diák részvételével.
- A szülő bevonása a konfliktus kezelésébe. Az igazgató, az osztályfőnök, a szülő és az érintett diák részvételével zajlik. A megbeszélésbe szükség szerint szaktanárok és diákok is bevonhatók. A megbeszélésről feljegyzés készül.
- Szükség esetén esetmegbeszélés

Egyéni mérlegelés alapján az egyes fokozatok kihagyhatók.

Irányadó a magatartásjegyek megállapítása:

- Igazolatlan hiányzások esetén:

| Igazolatlan hiányzás | Javasolt érdemjegy |
|---|---|
| 0-4 óra | 5 |
| 5-10 óra | 4 |
| 11-17 óra | 3 |

17 óra felett 2

- Osztályfőnöki és szaktanári beírások esetén:

| Beírások száma | Javasolt érdemjegy |
|---|---|
| 1 | 5 |
| 2-3 | 4 |
| 4 | 3 |
| 5-től | 2 |

Igazgatói beírás és fegyelmi tárgyalás esetén a magatartásjegy nem lehet más, mint rossz (2).

## 20. Az elektronikus naplóba való szülői és tanulói betekintés

Az iskolában a KRÉTA rendszer kerül bevezetésre, a 2019/2020 tanévben az elektronikus napló mellett a papír alapú napló és törzslap működik.

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:

A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól, egyéb iskolai tudnivalókról. A program használata magas szintű informatikai ismereteket nem igényel, aki használt már internet-böngészőt, könnyen kezelni tudja, s az adatok lekérdezéséhez bármely internet-eléréssel rendelkező számítógépen lehetőség van. Az iskolatitkárság felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a felhasználókhoz, azaz a szülőkhöz. A szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet személyesen a gondviselő kap meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, megcímzett és bélyeggel ellátott boríték iskolába juttatása esetén a gondviselő tartózkodási helyére megküldünk.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni
- a digitális napló használatáról az intézmény honlapján rendelkezésre áll információ

## 21. Az osztályozó és javítóvizsgák lebonyolításának rendje

A tanulmányok alatti vizsgák fajtáit a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 64.§-a sorolja fel.

A tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályait a Rendelet 9. számú melléklete tartalmazza.

- osztályozóvizsgák
- javítóvizsgák

- különbözeti vizsgák
- pótló vizsgák

**Az osztályozó vizsgák lebonyolítása:**

A 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (2) alapján osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

*a)* felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

*b)* engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

*c)* a fenti rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

*d)* a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a *b)* pont kivételével – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A vizsgatételek (tantárgyanként, évfolyamonként) - a felkészüléshez szükséges tankönyvek feltüntetésével -, továbbá a vizsgák időpontjai mindenki számára elérhetőek az iskola honlapján, az első oldalon (Aktualitások menüpont) *http://kovessi-erzsebet.baptistaoktatas.hu/szakkozepiskolai-tetelek* -aktuálisan a vizsga kezdete előtt egy hónappal. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsga az adott tanítási évben (az osztályozó értekezletet megelőző két héten belül) kerül lebonyolításra. Az osztályozó vizsgák időpontjáról a honlapon kívül az iskola az osztályfőnökök által értesíti a tanulókat és a szülőket. Ha a tanuló az osztályozó vizsgán / javítóvizsgán (fel nem róható okból) nem jelenik meg, és távolmaradását igazolja, pótló vizsgát tehet. Ebben az esetben az iskola igazgatója új időpontot jelöl ki számára, melyről az érintetteket az előírt módon értesíti.

A középiskolában, olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi tanterv alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése.

**Az osztályozóvizsga eljárásrendje:**

Az osztályozóvizsga időpontját az igazgató jelöli ki. Egy tanévben az osztályozó vizsgát három alkalommal szervezi az iskola:

- félév végén
- áprilisban
- félév végén

Az osztályozóvizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola nevelőtestülete határozza meg, melyről a tanuló tájékoztatást kap, valamint az iskola honlapján is közzétesszük.

Az osztályozóvizsga helye az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van.

Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól. Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

A tanulónak év végén az egész év tananyagából kell vizsgáznia, ha a félévi vizsgajegye elégtelen volt, illetve a félévi vizsgán nem jelent meg.

Ha a szabályosan megtartott javítóvizsgája elégtelen, tanévet kell ismételnie.

**A javítóvizsgák lebonyolítása:**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

*a)* a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

*b)* az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsgára az iskola igazgatója által meghatározott időpontban – augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban – kerül sor. A vizsgák pontos időpontjáról az iskola értesíti az érintetteket.

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

**Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgákra tanévenként legalább kettő vizsgaidőszakot kell kijelölni.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétel a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

A vizsgára jelentkezés a mellékletben található lapokon történik a tanuló által, melyet az osztályfőnök is aláír

## 22. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Jogszabályi háttér:

- 2011.CXC köznevelési törvény;
- 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről;
- 1265/2017 (V. 29.) Kormányhatározat, amely az ingyenes tankönyvellátást kiterjeszti az 5.- 8. évfolyamra, valamint a középiskola 9. évfolyamára.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az iskola kifüggesztéssel és elektronikus formában teszi közzé.

Iskolánkban a tankönyvellátás és tankönyvrendelés feladatait az intézmény látja el az Országos Könyvtárellátóval (továbbiakban Könyvtárellátó) kötött szerződés alapján az igazgató által kijelölt tankönyvfelelősön keresztül.

Az iskola legkésőbb május 31-ig – a könyvtári hirdetőtáblán való kifüggesztéssel – közzé teszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

Az iskolai igazgatója minden év június 10-ig felméri, hogy hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból kölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy újat vásárolni a következő tanévben. A felmérés alapján tájékoztatást kapnak a szülők arról, hogy mely tanulók lesznek jogosultak ingyenes tankönyvellátásra. Ezzel egyidejűleg tájékoztatást ad arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt. Az iskolába belépő új osztályok esetében az igény felmérése a beiratkozás napján történik.

Az a nappali tagozatos iskolarendszerű képzésben részt vevő tanuló jogosult ingyenes tankönyvre, aki:

- tartósan beteg,
- szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
- nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül

Az iskola igazgatója a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló esetében kell biztosítani ingyenes tankönyveket, normatív kedvezményt, továbbá hány tanuló igényel más típusú tankönyvtámogatást. Az igényeket az iskolatitkártól és a tankönyvfelelőstől kérhető igénylőlapon lehet benyújtani. A benyújtással egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az igénylőlapon nyilatkozni kell egy meghatározott időpontig történő igazolásról.

A felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet, a diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének kialakításához.

Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét.

## 23. Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja

Az iskolai tankönyvrendelés a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszeren keresztül történik az alábbi határidők betartásával:

- tankönyvrendelés határideje: április utolsó munkanapja,
- tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje: június 30.
- pótrendelés határideje: szeptember 15.
- a normatív kedvezményben részesülők státusmódosításának határideje: október 1.

A megrendelés rögzítése az elektronikus információs rendszerben a tankönyvfelelős feladata. Az tankönyvrendelés elkészítését követően az iskola igazgatója jelzi azt a Fenntartónak, aki az elektronikus információs rendszeren keresztül jóváhagyja a megrendelést.

## 24. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tanítási, foglalkozási szünetek valamint a csengetési rend:

Az iskolában a nappali oktatás munkarendje szerint az órákat többnyire 8:15 és 21:00 között szervezzük.

A tanítási idő alatt a nappali munkarendben tanuló az iskola épületét nem hagyhatja el. Ez alól indokolt esetben – az igazgató-helyettesek, vagy igazgató kilépési engedélyével, a szülő személyes vagy írásos kérésére – adható felmentés.

A tanítási órák 45 percesek.

A tanítás és a tanórák közötti szünetek rendjét az 1. sz. függelék tartalmazza:

Tanítási idő alatt a szünetekben - a vezetőség által elkészítette rend szerint - a vezetők és a pedagógusok ügyeletet tartanak.

A főétkezésre az 5. óra utáni 20 perces szünetben van lehetőség.

## 25. Az iskolai, tanulói munkarend

1. Az intézmény a tanév rendjében meghatározott szorgalmi időben 06:00-21:00-ig tart nyitva.

2. A tanulók legkorábban 7: 15 -től jöhetnek be az iskolába. A felügyeletet az adott napra beosztott ügyeletes tanár látja el.

3. Tanítási napokon a tanulók az utolsó óra végeztével kötelesek elhagyni az iskola területét, a tanítás befejezése után csak tanári felügyelettel használhatják az intézmény helységeit és az oktatási segédeszközöket.

4. Az iskola a heti pihenőnapokon és a munkaszüneti napokon zárva tart.

5. Tanítási szünetek idején az intézmény az iskolavezetés által készített ügyeleti rend szerint tart nyitva.

6. A tanulók a tanítás kezdete előtt 10 perccel kötelesek az iskolába érkezni.

7. A tanítás 8:15-kor kezdődik, az órák 45 percesek. A tanulók vásárlás céljából nem hagyhatják el az iskola épületét az óraközi szünetekben.

8. A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő kérésére, igazgatói engedéllyel maradhat távol az iskolából.

9. A tanulók a tanítási idő alatt csak az igazgató engedélyével és a szülő telefonon történő értesítése esetén hagyhatják el az intézmény területét.

10. A tantermekben és a tornaszobában a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

11. Az óraközi szünetekben a tanulók tanári felügyelet mellett az osztályokban, folyosókon, vagy az udvaron tartózkodhatnak.

12. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

13. Gyakorlati oktatáson a tanóra a műhelyrend szerint kezdődik, illetve a gyakorlati munkahely munkarendjéhez igazodva, de figyelembe véve a jogszabályokban előírtakat.

14. Az ebédlőben a tanulók csak az ebédlői rend szerint tartózkodhatnak.

15. A testnevelés órán a tanuló az előírt felszerelésben köteles részt venni. A tornaterembe utcai cipővel belépni tilos.

16. Az iskolai titkárság az óraközi szünetekben áll a tanulók rendelkezésére ügyintézés céljából.

## 26. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanulóknak a becsengetés előtt 2 perccel a tanterem előtt kell várnia a pedagógust. Az órák kezdetét és végét csengő jelzi. A tanóra elején a tanulók felállással üdvözlik a tanárt, illetve a terembe érkező, felnőttet, iskolai dolgozót.

A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles részt venni. A tanuló a tanórai foglalkozások rendjét nem zavarhatja. A tanuló a tanórákon köteles betartani a pedagógus utasításait, szólási szándékát kézfeltétellel jelzi, és csak a tanár szólítására szólhat. A tanuló a tanítási órákra köteles a tanszereit, felszerelését elhozni, és azt a tanítási óra megkezdése előtt a padra kikészíteni.

A tanórához nem szükséges tárgyak (mobiltelefon, táblagépek) használata a tanórákon, valamint a szervezett iskolai foglalkozásokon tilos, azokat a tanuló kikapcsolt állapotban köteles magánál (táskájában) tartani. A tanulók tudomásul veszik, hogy a tanórán engedély nélkül használt mobiltelefont, táblagépet az órát tartó szaktanár kikapcsolt állapotban elveheti, melyet, a tanítási óra végén visszaad a tanulónak.

A tanulók az iskolába behozhatnak mobiltelefont, zenehallgatásra alkalmas eszközöket, stb., de ezek használata csak a szünetekben engedélyezett. A tanuló köteles a tanítási órákon mobiltelefonját kikapcsolni és eltenni. Ha a tanuló rendkívüli esetben telefonhívást vár, akkor ennek fogadására akkor van lehetősége, ha óra előtt jelezte ezt az órát tartó szaktanárnak.

A szaktantermek, számítástechnikai termek, a tornatermek, a tanműhely, a tanétterem használatának speciális rendjét, baleset-, tűz- és munkavédelmi előírásait a szaktanárok az első tanítási órán ismertetik.

### A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

A testnevelés óra alól felmentett vagy felszerelést nem hozó tanulóknak az órán meg kell jelenniük, és a szaktanár által kijelölt helyen kell tartózkodniuk.

A tanuló a tornateremben és a konditeremben csak a pedagógus felügyeletével, illetve engedélyével tartózkodhat.

A sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük.

A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, valamint testékszereket.

A tanuló a tornaterembe nem vihet be enni- és innivalót.

**A heti öt testnevelés órára vonatkozó rendelkezés:**

A 2011. évi CXC. törvény 27. § (11) értelmében az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban azon osztályokban, ahol közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében.

## 27. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

**A tanulók tantárgyválasztása, és annak módosítási szabályai**

A tanuló joga, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott módon válasszon rendkívüli tárgyat, ill. emelt óraszámban tanulható tantárgyat.

Az iskola vezetősége a jelentkezések alapján tanulócsoportokat szervez.

A választás módosítására legkésőbb augusztus 25-ig van lehetőség. A módosítást írásban kell benyújtani az igazgatónak.

Az iskolai tanév közben a választott tantárgy tanulását abbahagyni nem lehet.

**A nem kötelező tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezésrendje**

A gimnáziumban a 2. idegen nyelv tanulása a 9. évfolyamtól kezdődik. A választható idegen nyelv a német. Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának megfelelően a választható tantárgyak közül középszinten informatikából, földrajzból és biológiából, emelt szinten pedig idegen nyelvekből hirdetünk meg felkészítést.

Az iskola minden év május 20-ig felméri a tanulók jelentkezési szándékát.

Az egy tanévnél hosszabb időtartamú foglalkozások esetében szeptember 7-ig az igazgatóhoz címzett írásos kérelemben lehet jelezni a módosítási kérelmet. A kérelmet tanköteles tanuló esetén a szülőnek is alá kell írnia.

A tanórán kívüli foglalkozásról a szülő kérésére kell szóbeli értékelést adni a foglalkozás vezetőjének.

A nem kötelező illetve a kötelezően választható tanórai foglalkozásokra történő jelentkezés rendje megegyezik a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés rendjével.

A nem kötelező illetve a kötelezően választható tanórai foglalkozásokat érdemjeggyel, tanítási év végén osztályzattal kell értékelni, amit fel kell tüntetni az iskolai nyomtatványokban

A tanuló kérelmére engedélyezhető, hogy az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése illetőleg nyelvtanulás céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, illetőleg gyakorlati foglalkozáson vegyen részt. Erre vonatkozó igényét a foglalkozás kezdete előtt egy hónappal be kell nyújtani az iskola igazgatójának. (pl: ERASMUS)

Amennyiben a tanuló nem kötelező tanórai foglalkozásra jelentkezett, a tanuló és szülője a tanév befejezésekor írásban kérheti a nem kötelező tanórai foglalkozások alóli felmentését.

## 28. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokkal

A 2011. évi CXC. törvény 59. §-a alapján tanulók vigyázzanak az épület, a növényzet, a berendezés épségére, rendjére, tisztaságára! A tulajdont rongálókat kártérítési kötelezettség terheli. Az esetleges rongálásokat és rongálódásokat a tanulók jelentsék az osztályfőnöknek, ill. az ügyeletes tanárnak

A 2011. évi CXC. törvény 25. § (3) lehetővé teszi a köznevelési intézmény számára, hogy a tanulóknak a tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtiltsa, korlátozza vagy feltételhez kösse. Továbbá előírhatja a tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A tornateremben a szünetekben tanári felügyelet nélkül tartózkodni TILOS!

Az egyes tantermekre vonatkozó külön teremrendet is be kell tartani.

**Tanműhelyi foglalkozás**

A gyakorlati foglalkozás kezdetének meghatározása a szakma szerinti gyakorlati képzőhelyen az oktató, ill. gyakorlati vezető által szabályozottan történik. A tanuló munkabeosztását minimum két nappal előbb megkapja. Hiányzása utáni első beosztásáról neki kell érdeklődnie, a beosztása nem ismeréséből eredő hiányzások igazolatlannak minősülnek. Az igazolatlan hiányzások mértékében a havi ösztöndíja csökken.

A gyakorlati foglalkozáson a szünetek kezdete helyi szabályozás szerint történik, de minimum 2x20 perc.

A tanműhelyben előírt munkaruha: az adott gyakorlati képzőhely által előírt munkaruha, és balesetmentes munkavégzésre alkalmas zárt cipő.

A munkavédelmi szempontok miatt a lógó ékszerek viselete tilos, a hosszú hajat össze kell fogni, a szembe lógó hajat is fel kell tűzni, műköröm és testékszerek használata tilos.

Szándékos vagy figyelmetlenségből adódó károkozás esetén egyaránt anyagi felelősséggel tartozik a tanuló.

A gyakorlati foglalkozásra vonatkozó speciális előírásokat és balesetvédelmi kérdéseket minden év elején a szakoktató ismerteti.

Az első gyakorlati napon az oktató vagy a tanulófelelős ismerteti az adott terület (gyakorlati képző hely) baleset-, tűz-, és munkavédelmi szabályzatnak a munkakörre vonatkozó részeit, melynek betartása kötelező. A szabályzatok megismerését és tudomásulvételét aláírásával igazolja minden tanuló.

**Elméleti foglalkozás**

A tanuló órakezdésre köteles a taneszközeit előkészítve, a kijelölt helyen ülve várni a foglalkozás kezdetét.

A tanár joga eldönteni, hogy kisdolgozatot írat vagy sem, ezt nem kell előre bejelenteni.

Ha a tanuló a tanórán kérdezni, felelni vagy hozzászólni szeretne, azt kézfeltartással jelezze.

Az órák alatt étkezni és inni nem szabad, az ételt is úgy kell tárolni, hogy az ne zavarja az órai munkát, ne szennyezze a füzeteit.

A tanórához nem szükséges tárgyat, ha azzal foglalkozik, a tanár elrakatja a tanulóval.

A tanóra végét jelző csengő a tanárt figyelmezteti, az órának valóban akkor van vége, amikor a tanár ezt jelzi.

A tanítási órák végén – tanári felügyelet mellett – a tantermet kitakarítva, tisztán kell elhagyni, a székeket a padokra fel kell tenni, a padokból a szemetet a szemetesbe ki kell dobni, az ablakokat be kell csukni, a világítást le kell kapcsolni.

**Testnevelés**

A testnevelés minden tanuló számára kötelező.

Öltözet: a szaktanárral egyeztetett felszerelés, de mindenféleképpen váltott tornaöltözet és cipő (az utcai ruházat és cipő nem elfogadható és nem egészséges).

Testnevelés óra előtt a személyes holmikat a tanteremben, vagy az öltözőben bezárva kell biztonságba helyezni, vagy a testnevelő tanárnak leadni. Az öltözőben az óra alatt tanuló nem tartózkodhat!

Balesetvédelmi és biztonsági okokból az óra megkezdése előtt minden gyűrűt, láncot, karkötőt, fülbevalót, karórát a testnevelő tanárnak le kell adni.

Egészségügyi okok miatti könnyített testnevelésre engedélyt a testnevelő tanár adhat (maximum havonta egy alkalommal).

Betegség után a testnevelési órákról felmentést csak orvosi igazolás alapján kérhet a tanuló.

Hiányzás alatti felméréseket, osztályozási szintmérőket a szaktanárral egyeztetve pótolni kell.

Teljes vagy részleges felmentésre csak szakorvosi javaslatra van lehetőség (szakrendelői vagy kórházi igazolás, a háziorvosi nem elegendő!). Amennyiben a szakorvos gyógytestnevelésre utalja a tanulót, akkor a gyógytestnevelés-órákra járás és annak osztályzata helyettesíti a testnevelés tárgyat.

**Informatika szaktanterem használati rendje**

A szaktanterem, illetve az ott található eszközök az iskola tanulói és tanárai műveltségének fejlesztését szolgálják. Ennek értelmében a szaktantermek, minden olyan – szervezett keretek között folytatott – tevékenységre használhatók, melyekhez a számítógépre, mint segédeszközre szükség van. Ezek:

- órarend szerinti informatika órák
- informatika fakultációs órák
- szakkörök
- egyéb szervezett tanfolyamok
- számítógép használatot igénylő egyéb tanórák
- vizsgák

A tanórák, illetve szervezett foglalkozások keretében, iskolánk tanulói tanári felügyelet mellett használhatják a géptermekben elhelyezett számítógépeket. Ennek pontos időbeosztása tanévenként ismertetésre kerül.

A termekben videokamerával ellátott biztonsági rendszer működik. A kamerák képe rögzítésre kerül, és károkozás esetén bizonyító erejű. Szándékos károkozás estén a károkozó anyagi felelősségre vonható!

A szaktanteremben elhelyezett eszközöket kizárólag rendeltetésüknek megfelelő módon szabad használni. Minden felhasználó törekedjen a teremben található bútorok és számítástechnikai eszközök állagának megőrzésére.

A foglalkozások kezdetekor észlelt, illetve az eszközök használata közben keletkezett hibákat a tanuló jelentse be a felügyelő tanárnak vagy megbízottjának. A számítástechnikai berendezéseket szétszedni tilos!

A szaktanteremben étkezni, oda ételt és italt bevinni tilos!

Minden tanuló az általa használt "számítástechnikai munkahelyet" a kialakított rendnek megfelelő állapotban hagyja el a foglalkozások végén. (Székét helyére visszatéve, a munka során felhalmozódott papírhulladékot eltakarítva stb.)

Mobiltelefon az iskolába behozható, de azt az órák alatt kikapcsolt állapotban kell tartani.

A könyvtárban szünetekben csak a könyvtár használói tartózkodhatnak. A könyvtár használatára vonatkozó szabályokat a könyvtári gyűjtőköri szabályzat valamint a könyvtár házirendje tartalmazza.

Könyvtári kölcsönzéskor a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik a kölcsönzött dokumentumokért. Az elveszett vagy sérült kiadványok (beleértve a tankönyveket) pótlásának költségét a tanuló, illetve szülő, gondviselő köteles megtéríteni. A kártérítés mértékét – mely az adott dokumentum aktuális beszerzési értékének legalább 50 %-a, legfeljebb 100 %-a lehet - az intézmény igazgatója határozza meg.

Az iskola a személyes tárgyakért, értékekért (pl. pénz, óra, számológép, ékszer, mobiltelefon) anyagi felelősséget nem vállal még akkor sem, ha azt a tanuló zárt öltözőben tárolta.

**Öltözői előírások:**

- a szakmán tanulóknak külön öltözőhelyiség van kijelölve, felszerelésük tárolása, illetve öltözési célból.

- az öltöző folyamatosan zárva tartandó, kivételt képez, mikor rendeltetésszerűen használják a tanulók. Az öltözőt minden esetben a szaktanárok nyitják-zárják. Ettől eltérni, a kulcsot tanulónak, illetéktelennek átadni tilos!

- az öltözőben tanuló tanórai, gyakorlati foglalkozás alatt nem tartózkodhat!

- az öltözőben elhelyezett tárgyakért az intézmény, valamint az abban dolgozók semminemű kártérítési, vagy egyéb felelősséget nem vállalnak.

- minden szakmán tanuló, akinek átöltözni szükséges a gyakorlati óráihoz, külön öltözőszekrényt kap.

- az öltözőszekrényhez a diákok saját lakatot, kulcsot kötelesek használni, melynek egy példányát le kell adniuk a szakképzési igazgatóhelyettesi irodába.

- az öltözőt tisztán, rendben kell elhagyni a gyakorlatok befejezése után.

Az öltözők kulcsait (öltözőnként legalább 1 db-ot) a portán kell tárolni, az öltözőt utoljára elhagyó tanuló az öltöző ajtaját köteles bezárni, és a kulcsot a portán leadni.

Audiovizuális eszközöket tanulók csak felügyelet mellett kezelhetnek.

A tanuló felelős az órai munka során illetve a délutáni foglalkozások alkalmával rábízott eszközök állapotának, működőképességének megóvásáért. Eszközhasználat során szándékosságból vagy gondatlanságból bekövetkező károkozás esetén a tanulónak a közoktatási törvényben szabályozott módon meg kell térítenie a kárt.

A nem vagyoni jellegű károkért – ide sorolva különösen a számítógépek szoftveres úton történő használhatatlanná tételét – a tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik.

Minden esetben törekedni kell a környezettudatos, takarékos, fenntartható alternatívák előnyben részesítésére.

## 29. Első osztályos férőhelyek sorsolása

Eljárási mód arra az esetre, ha az iskola a kötelező felvételi feladatok teljesítése után további kérelmeket is teljesíteni tud, de több a jelentkező, mint a férőhelyek száma.

Jogszabályi hivatkozás: 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 24.§ (6) bekezdés: Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

**A sorsolás célja:** sorrend felállítása, melynek alapján fel lehet venni azokat a gyerekeket, akik nem az iskola körzetébe tartoznak, valamint nem tartoznak a Rendelet 24. § (7) bekezdése értelmében különleges helyzetű sorsolás nélkül felvehető gyerekek körébe. Amennyiben a beiratkozás során a körzetes gyerekek szülei közül valaki nem tart igényt a felvételre, úgy mindig a sorrend szerinti következő gyerek iratható be.

**A sorsoláson részvevők:** az iskolavezetés, szülők, akik kérvényt illetve előzetes jelentkezési lapot nyújtottak be, valamint a jegyzőkönyvvezető. A sorsolásban csak annak a gyereknek a neve szerepelhet, akinek szülei előzőleg kérvényt nyújtottak be a felvételre.

**A sorsolás időpontja:** a beíratást követő napok valamelyike (a fenntartóval történt előzetes egyeztetés alapján)

**A sorsolás javasolt menete:**

1. Az iskolaigazgató ismerteti a sorsolás célját, valamint annak menetét.
2. Az iskolaigazgató vagy annak helyettese ismerteti a jelenlévőkkel a következőket:
    - felvehető gyerekek száma (tervezett osztályok, tanulói létszám),
    - a beíratott körzetes tanulók száma,
    - várhatóan fennmaradó helyek száma.
3. A sorsolást az iskolavezetés egyik tagja vezeti. A sorsolás előtt az iskolavezetés (egyik tagja), valamint a jelenlévő szülők által választott (2-3 fő) képviselő együtt ellenőrzik, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel a kihúzásra kerülő cédulákon.
4. Ezután kerül sor a gyerekek nevének kihúzására, s a kihúzás sorrendjében a felvételi sorrend felállítása.
5. A sorsolásról jegyzőkönyv készül (csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formájú aláírását), amelyet az igazgató és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvet az iskola irattárában kell elhelyezni.

A sorsolás eredményéről írásban kell értesíteni a sorsolásban résztvevő gyermek gondviselőjét.

## *30.* Kártérítési felelősség

### A kártérítési felelősség általános szabályai

A tanuló által az intézmény sérelmére, ill. a fordítva okozott károkkal kapcsolatos kártérítési felelősséget a köznevelési törvény szabályozza. A tanuló felelős az órai munka során illetve a délutáni foglalkozások alkalmával rábízott eszközök állapotának, működőképességének megóvásáért. Eszközhasználat során szándékosságból vagy gondatlanságból bekövetkező károkozás esetén a tanulónak a közoktatási törvényben szabályozott módon meg kell térítenie a kárt.

A nem vagyoni jellegű károkért – ide sorolva különösen a számítógépek szoftveres úton történő használhatatlanná tételét – a tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik.

### A kártérítési felelősség helyi szabályai

Az intézmény csak a neveléshez, oktatáshoz nélkülözhetetlen tárgyakért, eszközökért vállal felelősséget. Az intézmény felelőssége ebben az esetben is csak akkor kérhető számon, ha az adott dolgot a tanuló magánál tartotta, szemmel tartható környezetében helyezte el, bezárt öltözőben hagyta, vagy átadta megőrzésre az iskola dolgozójának. (Az előzők alapján pl: pénzt, mobil telefont, ékszert mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába!)

### A kártérítés mértéke

A 2011. évi CXC. törvény 59. § (1)-(2) rendelkezései értelmében, 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.

Ebben az 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 – öt havi összegét.

Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

## 31. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazásszabályai

A tanuló által előállított termékekre, dolgokra, alkotásokra vonatkozó szabályokat a köznevelési törvény 46. § (9)-(10) határozza meg. Ennek értelmében a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

Ha az iskola az előállított dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

Az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő:

tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve

az oktatási folyamatban rendszeresen jelentkező dolog, valamint

tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.

A megfelelő díjazás megállapítására vonatkozó rendelkezések a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanulószerződés alapján vesz részt.

**A tanulók juttatásai**

Az egyéb juttatásokat és a tanulószerződéssel rendelkező tanulókra vonatkozó juttatásokat szintén a szakképzési tv. határozza meg.

A díjazás mértékét az SZMSZ szabályozza.

## 32. A tanuló az iskola által szervezett programon, a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényen az elvárt tanulói magatartás

A tanuló az iskola által szervezett programon, a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényen az elvárt tanulói magatartás, megegyezik a mindenkori normál tanulmányi idő alatt elvárt magatartással. Viselkedésével méltón képviselje az intézményt, tartsa tiszteletben a rendezvény helyszínének magatartási, írott íratlan normáit.

## 33. A házirendben meghatározottak szerinti engedély a távolmaradásra – tanuló, kiskorútanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt kiskorú tanuló esetén a szülő, nagykorú tanuló saját részre is kérhet különösebb indoklás nélkül. Egy tanévben a szülő, nagykorú tanuló három napot igazolhat, melyet az osztályfőnök bírál el.

Ennél hosszabb tartalmú távollétre a szülő/nagykorú tanuló előzetes írásbeli kérvényét megindokolva az iskola igazgatójához nyújtja be az esedékesség előtt legalább hét nappal.

Ebben az esetben a kérvény elbírálásáról az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján.

## 34. Gyermek, tanuló betegségének igazolása

Beteg tanuló az orvos által meghatározott időben nem látogathatja az intézményt.

A hiányzás (késés) első napján a tanuló szülője (gondviselő) az iskola telefonszámán jelentse a hiányzás okát az igazgatóságon.

*3 napon túli betegséget csak az orvos igazolhat!* Az orvosi igazolás hátlapjára kérhetjük a szülő/gondviselő aláírását is.

Gyakorlati napokon történt hiányzást csak táppénzes papírral igazolhat a tanuló. A táppénzes papírt, amennyiben gyakorlati napokra vonatkozik, ill. gyakorlati napot és elméleti napot is érint, le kell fénymásolni, az eredetit vissza kell adni a tanulónak. Az eredetit a tanulónak a gyakorlóhely felé kell leadni.

Mulasztás esetén az igazolást nyolc tanítási napon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek! Gyakorlati foglalkozás esetén a betegséget követő első tanítási/gyakorlati napon!

## 35. A tanuló késésének igazolása

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha

- a bejáró tanuló később érkezik elfogadható közlekedési probléma miatt, és erről igazolással

rendelkezik (BKV, BKK, MÁV, Volánbusz)

- rendkívüli esetben, ha a diák önhibáján kívüli esemény miatt történik késés (baleset,

rendkívüli időjárás).

Késve érkező tanulót a tanóráról nem lehet kizárni.

Dokumentálása úgy történik, hogy a késés perceit össze kell adni, és 45 perces tanórákra átszámítani.

## 36. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

Minden iskolahasználó kötelessége különösen, hogy a munka-, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. A megismertetésükért felelősök az osztályfőnökök és szakoktatók.

1. Az osztályfőnökök a tanév első tanítási napján osztályfőnöki órák keretében baleset-és tűzvédelmi oktatást tart, melyet dokumentál a naplóban, illetve a tanulókkal is aláírat. Ebben ismertetni kell a tanulókkal az egészségük és test épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat.

2. A szaktanároknak (testnevelés, rajz, számítástechnika, kémia, fizika, szakmai gyakorlat, stb.) az első tanítási órán balesetvédelmi oktatás keretében kell ismertetni a speciális (műhely, tornaterem) illetve az egyéb veszélyforrásokat rejtő osztálytermek (szaktantermek, előadótermek) használatára, igénybevételére vonatkozó előírásokat és követelményeket.

3. A szakközépiskolai osztályokban a gyakorlati képzést a műhelyrenddel, és az adott szakmára megfelelő balesetvédelmi oktatással kezd a szakoktató. A balesetvédelmi oktatásról jegyzőkönyvet (munkavédelmi naplót) kell készíteni, melyet a résztvevők aláírásukkal igazolnak.

4. A tanulót a gyakorlati képzést szervező a gyakorlati képzési feladattal összefüggő munkavédelmi oktatásban részesíti.

5. A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor fennálló teendőket a tűzvédelmi terv tartalmazza. Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse.

6. Iskolán kívüli rendezvények (kirándulás, sportnap, színházlátogatás, stb.) előtt fel kell hívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról)

7. A tanulóbaleseteket a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint kell nyilvántartani és jelenteni. A pedagógus jelzi a balesetet a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki értesíti a munkavédelmi felelőst, s ő a jogszabályoknak megfelelően jár el.

8.Tiltott cselekvés az épületen belül a dohányzás, az egyéb tűzveszély okozása. Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szúró, vágó eszközök, robbanószerek, petárda illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

9. Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyelete az iskolaorvos, és a védőnő biztosítja.

10.Az intézmény segíti az egészségügyi szűrővizsgálat lebonyolítását (ellátja a tanulók felügyeletét a vizsgálat alatt, helyiséget biztosít).

A vizsgálat és az esetleges védőoltások időpontjáról tájékoztatja a tanulókat és ellenőrző útján a szülőket.

A tanév során két alkalommal sor kerül a tanulók egészségügyi szűrővizsgálatára, állapotfelmérésére.

Fogászati- és hallásvizsgálat évente két alkalommal történik

## 37. A Házirend nyilvánosságra hozatalának megléte

A Házirendet az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal a diák első iskolában töltött napján: tájékoztatás után minden tanuló aláírásával jelzi, hogy tudomásul vette a dokumentum tartalmát, majd mindenki által hozzáférhető helyen kerül elhelyezésre. Ezen kívül az iskola gondoskodik a szülőkhöz történő eljuttatásról is (szülői értekezleten).

Minden tanév elején felülvizsgálják a Házirendet a Nevelőtestület és a Diákönkormányzat képviselői, szükség esetén módosítási javaslatot tesznek az intézmény igazgatójának, melyeket ő a Nevelőtestülettel hagyat jóvá, kikérve a Diákönkormányzat véleményét.

## 38. Ingyenes tankönyvek a tanuló részére, pedagógus kézikönyvek rendelkezésre bocsátása

Az iskola az ingyenes tankönyvellátást részben újonnan vásárolt könyvekkel, részben az iskola könyvtárából kölcsönzött könyvekkel biztosítja. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. A könyvtárból kölcsönzött tankönyvek addig állnak a tanulók rendelkezésére, amíg az adott tárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik. A tankönyveket a tanulóknak az iskolai jogviszonyuk megszűnésekor vissza kell adniuk.

Az átvett könyveket a tanulók kötelesek a lehető legjobb állapotban megőrizni, azokba tollal beleírni, a szöveget aláhúzni - a munkafüzeteket kivéve - nem szabad.

Ugyancsak az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk a pedagógusok által használt tankönyveket, feladatgyűjteményeket, szöveggyűjteményeket, kézikönyveket, segédkönyveket. A tanulók és pedagógusok a tanév során szükséges köteteket a könyvtáros tanár által meghatározott időpontokban kikölcsönözhetik.

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

## 39. A Házirend legitimációja - Záró rendelkezések

### A Házirend hatálya

A Házirend személyi, időbeli és területi hatálya kiterjed:

- A tanulókra mindazon időben, amikor az intézményben tartózkodnak, valamint intézményen kívül szervezett közös programok, tevékenységek idejére,
- Az intézményi dolgozókra a munkavégzés ideje alatt az intézményben, az intézményen kívül,
- A szülőkre mindazon idő alatt, míg gyermekük tanulói jogviszonya fennáll.

### A Házirend hatálybalépése

A Házirend a fenntartói jóváhagyás időpontjában lép hatályba. Ezzel egy időben az eddig érvényben lévő Házirend hatályát veszti.

### A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára – jogszabályi változást kivéve – a jóváhagyást követően a Helyi Pedagógiai Program felülvizsgálata után, minden év augusztus 22-31-e között kerül sor.

### A Házirend nyilvánossága, a hozzáférési lehetőségek

A Házirendet a fenntartói jóváhagyást követően az intézmény összes tanulójával ismertetjük, a szabad megtekintési, tájékoztatási és tájékozódási lehetőségeket a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak alapján rendezzük.

### A Házirend elfogadása

A Házirend a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat véleményezési, a nevelőtestület egyetértési jogának gyakorlása után, nyilatkozat tétellel kerül elfogadásra.

**Nyilatkozat**

**(nevelőtestület)**

A **Kövessi Erzsébet Baptista Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium, Általános Iskola és Szakiskola** Nevelőtestülete képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2019. május 13-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Budapest, 2019. május 13.

.....

nevelőtestület nevében

**Nyilatkozat**

**(szülői szervezet)**

A **Kövessi Erzsébet Baptista Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium, Általános Iskola és Szakiskola** Szülői Szervezetének képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2019 május 13.

.....

szülői szervezet nevében

**Nyilatkozat**

**(Diákönkormányzat)**

A **Kövessi Erzsébet Baptista Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium, Általános Iskola és Szakiskola** Diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2019 május 13-án megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Budapest, 2019 május 13.

.....

a diákönkormányzat vezetője

**Nyilatkozat**

**(fenntartó)**

A fenntartó képviseletében a **Kövessi Erzsébet Baptista Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium, Általános Iskola és Szakiskola** Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2019. 05. 24.

P.H.

Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy 01/0

.....

fenntartó

## 40. Mellékletek

**1. számú melléklet**

**Kövessi Erzsébet Baptista Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium és Általános Iskola**

JELENKEZTETŐ LAP

osztályozóvizsgára

Vizsgaidőszak: 20…./…..-es tanév……félév

Osztály:……

Osztályfőnök:……

Osztályomból a következő tanulók tesznek osztályozó vizsgát:

| A tanuló neve | Tantárgyak (valamennyi tárgy nevét kérjük kiírni) | Aláírás |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Budapest, 20……..

……..

osztályfőnök

**2. sz. melléklet**

**Kövessi Erzsébet Baptista Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium és Általános Iskola**

JELENKEZTETŐ LAP

javítóvizsgára

Vizsgaidőszak: 20…./……..-es tanév……félév

Osztály:……

Osztályfőnök:……

Osztályomból a következő tanulók tesznek javítóvizsgát:

| A tanuló neve | Tantárgyak (valamennyi tárgy nevét kérjük kiírni) | Aláírás |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Budapest, 20……..

……..

osztályfőnök

**1. sz. függelék Csengetési rend**

| Óra száma | Óra időtartama | Szünet időtartama |
|---|---|---|
| 0. óra | 7:25-8:10 | 8:10-8:15 |
| 1. óra | 8:15-9:00 | 9:00-9:15 |
| 2. óra | 9:15-10:00 | 10:00-10:15 |
| 3. óra | 10:15-11:00 | 11:00-11:15 |
| 4. óra | 11:15-12:00 | 12:00-12:20 |
| 5. óra | 12:20-13:05 | 13:05-13:15 |
| 6. óra | 13:15-14:00 | 14:00-14:10 |
| 7.(1) óra | 14:10-14:55 | 14:55-15:05 |
| 8. (2) óra | 15:05-15:50 | 15:50-16:00 |
| | | |

A Házirendet tudomásul veszem és elfogadom.

Baleset- és munkavédelmi, valamint tűzvédelmi oktatásban részesültem.

| Név nyomtatott betűkkel: | Aláírás: |
|---|---|
| 1. …….. | …….…. |
| 2. …….. | …….…. |
| 3. …….. | …….…. |
| 4. …….. | …….…. |
| 5. …….. | …….…. |
| 6. …….. | …….…. |
| 7. …….. | …….…. |
| 8. …….. | …….…. |
| 9. …….. | …….…. |
| 10. …….. | …….…. |
| 11. …….. | …….…. |
| 12. …….. | …….…. |
| 13. …….. | …….…. |
| 14. …….. | …….…. |
| 15. …….. | …….…. |
| 16. …….. | …….…. |
| 17. …….. | …….…. |
| 18. …….. | …….…. |
| 19. …….. | …….…. |
| 20. …….. | …….…. |
| 21. …….. | …….…. |
| 22. …….. | …….…. |
| 23. …….. | …….…. |
| 24. …….. | …….…. |
| 25. …….. | …….…. |
| 26. …….. | …….…. |
| 27. …….. | …….…. |
| 28. …….. | …….…. |

Kelt: Budapest, 201… …