



Ikt.sz.: 175/1/2016.

**ADDETUR Baptista
Gimnázium, Szakgimnázium és Szakiskola**

TANULÓI HÁZIRENDJE

2017.

Fenntartó által jóváhagyva

Tartalom

PREAMBULUM.....	4
I. Bevezetés.....	6
II. A tanulók kötelességei és jogai és a jogok gyakorlásának rendje.....	7
II.1. A tanuló jogai	7
II.2. A tanuló kötelességei.....	17
III. Tanulói magatartás	18
III.1. Magatartás az iskolában	18
III.3. Magatartás az iskolán kívül.....	19
III.2. Tiltások.....	19
IV. Az iskolai tanulói munkarend	20
V. Késés és hiányzás	23
V.1. Igazolatlan hiányzások	23
Igazolatlan órák:	23
Igazolatlan napok:	24
Az igazolatlan hiányzás következménye:	24
V.2. Hiányzások bejelentése, kezelése:.....	26
Bejelentés:	26
V.3. Igazolások.....	26
Igazolások.....	26
Igazolások módja.....	26
A tanuló betegségének igazolása:	26
A tanuló késésének igazolása:.....	27
V.4. Pótlási lehetőség, osztályozó vizsga.....	27
Hiányzó napok, órák pótlása	27
Osztályozó vizsga mulasztás esetén:.....	27
V.5. A hiányzások következményei	28
VI. Felmentés iránti kérelem	29
VII. A tanulmányok alatti vizsgák.....	29
VII.1. Osztályozó vizsga	30
VII.2. Különbözeti vizsga	30
VII.3. Javítóvizsga.....	30
VII.4. Pótló vizsga.....	31

VII.5. Vizsgák időpontjai, vizsgaidőszakok:	31
VII.6. Vizsgákra való jelentkezés határideje.....	31
VIII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	33
VIII.1. Informatika terem	33
VIII.2. Elméleti foglalkozás	34
VIII.3. Testnevelés/mozgásnevelés	35
IX. Tanulószoza igénybe vétele	35
X. Könyvtár.....	35
XI. Tankönyvellátás rendje	37
XII. Elektronikus napló és egyéb helyi rendelkezések	40
XII.1. Elektronikus napló és ellenőrző	40
Az ellenőrző szerepe	40
XII.2. Személyes ügyek intézése.....	40
XII.3. Az oktatási intézmény tulajdonának védelme, anyagi felelősség	42
XIII. Intézményi védő, óvó előírások a tanulók részére	43
XIV. A tanulói tevékenység értékelése	44
XIV.1. Értékelés, osztályozás	44
XIV.2. Magatartás és szorgalom	44
A szorgalmat minősítő osztályzatok tartalma:	45
XIV.3. Dicséret és jutalmazás (Nkt. 58. § (1)).....	46
XIV.4. Az iskolai jutalmazás további formái.....	47
XV. Fegyelmi felelősség.....	49
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	49
A térítési díjmentes, és a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	
50	
XVI. A tanulói érdekek képviselése, Diákönkormányzat	52
XVI.1. A Diákönkormányzat jogai, működése	52
XVI.2. Osztályon belüli képviselő	53
XVI.3. Iskolai szintű képviselő	53
XVI.4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái:	53
MELLÉKLETEK	55
I. melléklet: Csengetési rend	55
Legitimációs záradékok.....	56

PREAMBULUM

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

Az Addetur Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakiskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

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

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

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

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

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

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

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

A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

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

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

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

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

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

I. Bevezetés

A Házirend készítésénél figyelembe vettük az ide vonatkozó jogszabályi előírásokat, valamint hogy tartalmában harmonizáljon a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei ide vonatkozó részeivel.

Ez a házirend érvényes az Addetur Baptista Gimnázium Szakgimnázium és Szakiskola valamennyi, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diákjára, tehát

- a gimnáziumi képzésben részt vevő tanulóira,
- a szakgimnáziumi képzésben részt vevő tanulóira,
- a szakiskolai képzésen résztvevő tanulóira,
- az OKJ-s szakképesítés megszerzésére felkészítő osztályok tanulóira,
- felnőttoktatásban résztvevő tanulóira.

A szülőkkel a Házirendet a tanév első szülői értekezletén kell ismertetni (az iskola Házirendjét listán át kell vetetni a szülőkkel és a tanulókkal, és az átvételt aláírással kell igazolni).

Az iskola Házirendjét minden tanulónak meg kell ismernie

- a tanulói jogviszony kezdetekor,
- a tanév eleji első osztályfőnöki órákon,
- ha változtatás történt, akkor a módosítást követő első osztályfőnöki órán.

A Házirendben foglaltak megtartásának hiányát fegyelmező intézkedés, illetve fegyelmi eljárás követhet. A Házirend megsértésével kapcsolatos intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló jogorvoslattal élhet.

II. A tanulók kötelességei és jogai és a jogok gyakorlásának rendje

II.1. A tanuló jogai

A tanuló jogait a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 27. fejezete tartalmazza. Az emberi, állampolgári, gyermeki és tanulói jogokat az iskola nem vonhatja kétségbe, nem korlátozhatja. A jogok nem állíthatók összefüggésbe a tanulói kötelességek teljesítésével.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

1. A tanulónak joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének és sajátos nevelési igényének megfelelően alakítsák ki.

- A tantervi és délutáni órákon a szaktanár illetve a foglalkozást vezető, a szünetekben az ügyeletes pedagógusok gondoskodnak a tanulók testi épségének megővéséről, erkölcsi védelméről.
- A tanulószobai foglalkozásokon a tanulók felügyeletét folyamatosan biztosítani kell. Ez a tanulószobát vezető szaktanár feladata. (20/2012 (VIII.31) EMMI rend. 168. § (2))
- A pedagógus osztályfőnökként, szaktanárként átadja a tanulóknak az egészségük és testi épségük megőrzéséhez, önellátásukhoz szükséges ismereteket, segítséget és meggyőződik azok elsajátításáról.
- A tanév kezdetekor az osztályfőnöknek ismertetni kell a tanulók által követendő magatartási szabályokat, és az intézmény területén lévő általános veszélyforrásokat.
- A szaktanároknak (testnevelés, rajz, számítástechnika, kémia, fizika, szakmai gyakorlat, stb.) balesetvédelmi oktatás keretében kell ismertetni a speciális (műhely, tornaterem) illetve az osztálytermek, fejlesztőtermek, segédeszközök és a lift használatára, igénybevételére vonatkozó előírásokat és követelményeket.
A balesetvédelmi oktatásról jegyzőkönyvet (munkavédelmi naplót) kell készíteni, melyet a résztvevők aláírásukkal igazolnak.
- Iskolán kívüli rendezvények (kirándulás, sportnap, színházlátogatás, stb.) előtt fel kell hívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

- A tanulóbaleseteket a 20/2012 (VIII.31) EMMI rend. 169. § alapján 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.
2. **A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.** (2011. évi CXCV. tv. a köznevelésről, 46. § (2))
- Az intézmény dolgozói tartózkodnak a tanulókkal szemben durva szavak használatától, gúnyos megjegyzésektől, megalázó hangnemtől.
 - Amennyiben a tanuló társa vagy társai személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti, fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz társaival szemben, a kötelességszegés pontos körülményeinek feltárása után, fegyelmező intézkedést kezdeményeznek vele szemben, vagy fegyelmi eljárás indul ellene.
 - A pedagógus illetve az intézmény bármely dolgozója, amennyiben bármely tanulót érintő jogsérelemről, fizikai vagy lelki erőszakról értesül, jelzi a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki –az intézmény vezetőségével konzultálva– a megfelelő fórumon eljár.
3. **A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén továbbtanuljon.**
- Az érettségit megelőző tanév végén a tanulók választhatnak, hogy mely tantárgyat/tantárgyakat kívánják fakultatív jelleggel emelt óraszámban (plusz 1 v. 2 óra/ hét) tanulni. A választott tantárgyak egyben a kötelezően választott érettségi tantárgyat is képezik. Az a tanuló, aki valamely érettségi tantárgyból szakértői vélemény alapján felmentéssel rendelkezik, az érintett tantárgy/tantárgyak helyett kötelező jelleggel választ további tantárgyat/tantárgyakat, amelyeket fakultáció jelleggel tanul.
 - A rehabilitációs ellátás, a tantárgyi felkészítés és tehetséggondozás keretében biztosítja a tanuló képességei szerinti felkészítését.
 - Orvosi szakvélemény alapján a diákok könnyített vagy gyógytestnevelésen vehetnek részt.

- A tanulók intézményi, települési és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt. Az iskola biztosítja a megyei, területi, országos fordulókba továbbjutó tanulók felkészítését.
 - Az iskola a versenyeken résztvevő tanulók számára biztosítja a mellékletben lévő felkészülési időt, hozzájárul a nevezési díj, az útiköltség, szállásköltség, étkezési költség, és egyéb felmerülő költségek finanszírozásához, az iskola anyagi lehetőségétől függően.
4. **A tanuló joga, hogy az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.**
5. **A tanuló személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola köteles tiszteletben tartani. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható 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 köznevelésről szóló törvény 41. §-a 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.
 - A pénzjutalomban, elismerésben, díjazásban vagy ösztöndíjban részesülő tanuló adószámát az üggyhöz 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. A tanulót védelemben részesíti a többi tanulóval szemben, ha jogai ilyen módon sérülnének.

6. **A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. (köznevelési törvény 46 § (7); (11) c; 20/2012 (VIII.31) EMMI rend.138-140. §). Ezen jog gyakorlásához az iskola minden tájékoztatást, segítséget megad.**
7. **A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok biztosához forduljon.**
8. **A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes tanszerellátásban (tankönyv) 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.
 - A tankönyvtámogatásra vonatkozó igényeket és az igazolásokat a már jogviszonyban lévő tanulóknak a tanév vége előtt két héttel (legkésőbb május végéig), az új beiratkozók, jogviszonyt létesítőknek pedig a kötelezően előírt beiratkozáskor kell benyújtani a szeptember 1-jén kezdődő tanévre. A normatív alapon igényelt támogatást (a normatíva összegében) a tanuló automatikusan megkapja, amennyiben határidőre beadja az igénylést és csatolja az igazolást. A támogatás csak a tankönyvvé nyilvánított kiadványokra vonatkozik. Támogatás egyéb jogcímen is igényelhető, melyhez a szülők jövedelemigazolását kell csatolni. A támogatás odaítéléséről bizottság dönt, melynek tagja a szülői szervezet képviselője is. A támogatás keretében biztosított tankönyv az iskolai könyvtár állományát képezi és lehet használt is, amit a tanuló köteles megfelelő állapotban, az intézmény által meghatározott időben (tanulói jogviszony megszűnésekor, tanév vagy képzés végén) visszaadni vagy értékét megtéríteni. A visszaszolgáltatás idejének megállapításánál az iskola figyelembe veszi a tanuló vizsgakötelezettségét. (17/2014, (III. 12.) EMMI rendelet, a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről, 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról).

9. A tanuló joga, hogy kollégiumi, tanulószobai ellátásban részesüljön. (Köznevelésről szóló törvény 46. §)

- Az iskola nem rendelkezik saját kollégiummal illetve kollégiumi férőhelyekkel. A kollégiumi ellátás vagy rehabilitációs szolgáltatás igénylése a szülő feladata, melyben az iskola - lehetőségeihez mérten - segítséget nyújt.
- A tanulószobai ellátás megszervezése a szülői igények alapján történik. A szülők igényüket a már jogviszonyban lévő tanulókra vonatkozóan a tanév vége előtt két héttel (legkésőbb május végéig), az új beiratkozókra, jogviszonyt létesítőkre vonatkozóan pedig a kötelezően előírt beiratkozáskor kell (írásban) benyújtani a szeptember 1-jén kezdődő tanévre a titkárság részére. Az ellátás megszüntetésére a szülő írásbeli kérvénye alapján kerül sor a következő hónapban.
- A tanulószobai ellátás térítésmentes.
- A tanulószobai ellátást, korrepetálást nagykorú tanuló is igénybe vehet.

10. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket:

- szótárakat, feladatgyűjteményeket, szöveggyűjteményeket, térképeket;
- a kísérleti eszközöket, számítógépeket, multimédiás eszközöket, gyakorlati oktatást szolgáló eszközöket és gépeket;
- az iskola létesítményeit: könyvtárat, szaktantermeket, tanműhelyt, tornatermet.

Az eszközök és helyiségek igénybevétele tanári felügyelettel és tanári engedéllyel történhet.

11. A tanuló joga, hogy 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)

- 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.

12. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. (2011. évi CXCV. tv. a köznevelésről, 46. § (6) e))

- Az iskola titkárságán elhelyezett példányokból, valamint honlapunkról (www.addeturiskola.hu) minden érdeklődő megismerheti:
 - az intézmény pedagógiai programját,
 - szervezeti – működési szabályzatát,
 - házirendjét,
 - az iskola életét érintő aktualításokat.
- Az intézmény pedagógiai programja tartalmazza a magasabb évfolyamba lépés, a továbbhaladás feltételeit, az ismeretek számonkérésének formáit, a tantárgyi minimumokat.
- Az egyes tantárgyak éves követelményét a szaktanárok a tanév elején ismertetik a tanulókkal.
- Valamennyi pedagógus kötelessége a tanulóra vonatkozó minden érdemjegyet az osztálynaplóba beírni, erről a tanulót tájékoztatni és a minősítést indokolni.
- A tanuló az osztálynaplóba bekerült érdemjegyekről tájékoztatást kérhet az adott tantárgyat tanító szaktanártól vagy osztályfőnöktől. Jogában áll a tanulónak feleleteiről minősítést, osztályzatairól indoklást kérni, közvetlenül a felelet után vagy a kijavított írásbeli dolgozat kézhezvételekor.
- A témazáró, a nagydolgozatírás időpontját egy héttel korábban a tanulóknak be kell jelenteni.
- Egy tanítási napon legfeljebb kettő, egy tanítási héten belül legfeljebb négy témazáró dolgozat íratható. A dolgozatokat, témazárókat 15 munkanapon belül értékelni kell. Az iskolai szünet nem számít be a két hétbe. A tanulót az érdemjegyről értesíteni kell, és az érdemjegyet a naplóba ugyanebben az időpontban be kell írni.
- A tanulókat tájékoztatni kell, hogy mi a szerepe, milyen a súlya a házi (beszámoltatási céllal készülő) dolgozatoknak, röpdolgozatoknak, témazáró stb. dolgozatoknak.
- A tanév rendjét, az intézmény rendszabályait (házirend) és a balesetvédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.
- A kilencedik évfolyamon az intézmény vezetője tájékoztatja a szülőket az intézmény működését meghatározó dokumentumokról.

- A tanuló törvényes képviselője betekintést nyerhet a tanuló témazáró dolgozataiba, s azokról másolatot kérhet, az adott tanév végéig.

13. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek. (Köznevelésről szóló törvény 46., 48. §)

- A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanév megkezdésekor a tanulók igényei alapján állítjuk össze.
- A diákok maguk is kezdeményezhetik diákkör (Köznevelésről szóló törvény 46., 48. §) létrehozását, amelyhez az iskola biztosítja a helyiséget. A diákkört az intézmény vezetője engedélyezheti a kör részletes programjának bemutatása után.

14. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. (Köznevelésről szóló törvény 46. §)

A tanuló véleményt nyilváníthat

- szakórán,
- osztályfőnöki órán, az órát tartó pedagógus által meghatározott formában, nem sértve a többi tanuló művelődéshez való jogát,
- diákönkormányzat ülésein.

A tanuló véleménynyilvánítási jogának gyakorlása során nem sértheti az iskola alkalmazottjainak és tanulóinak személyiségi jogait, illetve emberi méltóságát.

- A tanuló vagy képviselője valamennyi tanulót érintő ügyben javaslattal élhet, véleményt nyilváníthat.
- A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom értékelése során. A tanulók mind saját, mind osztálytársaik értékelésével kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.
- A diáktanács az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó-tájékoztató fóruma, amely a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll. Ennek ülései nyilvánosak, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait, kritikai megjegyzéseit. A tanulók feltett kérdéseikre érdemi választ kapnak. A

diákönkormányzati ülés az igazgató által, illetve a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. (Nkt. 48. §)

- A tanulót a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.
- A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásnak rendjéről és formáiról további szabályozást a Házirend XVI. pontja (*A tanulói érdekek képvisellete, Diákönkormányzat*), az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. (A tanulók közösségei) és 6. (Az iskola közösségeinek kapcsolattartása) pontjának b) alpontja (A nevelők és a tanulók) tartalmaz.

15. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

16. A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. (2011. évi CXCV. tv. a köznevelésről, 46. § (6) j))

17. A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot. (Köznevelésről szóló törvény 46. §)

18. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény működésében.

- A tanulónak az első tanév megkezdésétől jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének kialakításában,
- személyesen (osztály, iskolagyűlés),
- képviselőjén (diákönkormányzat) keresztül.
- Iskolai szinten a diákok képviselőjét a diákönkormányzat elnöke biztosítja, melynek jogait a köznevelésről szóló törvény 48. §-a tartalmazza.

- A Diákönkormányzat – a vonatkozó törvények betartásával – demokratikusan véleményt nyilváníthat minden esetben az osztályt érintő kérdésekben a tanulók véleményének ismeretében. Az osztályok döntése a házirendet nem sértheti.
- A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

19. A tanuló joga, hogy indokolt esetben magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. (Köznevelésről szóló törvény 45., 46., 55. §; 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rend. 75. § (1)-(4))

A magántanulónak joga van konzultációt kérni az őt tanító tanároktól.

A tanév során negyedévenként osztályozó vizsgát kell tennie.

Az intézmény vezetője az előírt feltételek megléte esetén a diák és gondviselője kérésére felmentheti a tanulót a tanórai foglalkozások alól, a törvényesség betartásával.

20. A tanuló joga, hogy kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. (2011. évi CXCV. tv. a köznevelésről, 46. § (6) m))

Független vizsgabizottság előtt a félévi, illetőleg a tanév végi osztályzat megállapítása érdekében osztályozó vizsga, illetve elégtelen év végi osztályzatot követően javítóvizsga tehető. Az erre vonatkozó igényt a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával – osztályozó vizsga esetén a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül jelezheti.

21. A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. (Köznevelésről szóló törvény 46. §)

22. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben. A tanuló választhat és választható az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi posztjára, tanulmányi eredménytől függetlenül. (Feltétele a büntetlen iskolai előélet.)

23. A tanuló joga, hogy 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 tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselésére diákönkormányzatot hozhatnak létre. 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 iskolai diákönkormányzat élén a működési rendjében meghatározottak szerint választott vezető áll. A tanulóifjúságot az iskola vezetősége és a nevelőtestület előtt a diáktanács vezetője képviseli (jogait gyakorolja). A diákönkormányzat tevékenységét az iskolai diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat az említett pedagóguson keresztül is érvényesítheti jogait, és fordulhat az iskola vezetőségéhez is.

24. A tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll (Köznevelési tv. 46. § (3) q)).

Az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felhívja a figyelmet a szociálisan hátrányos helyzetű családok által igénybe vehető kedvezményekre, s javasolja a kedvezmények igénybevételét.

Az ösztöndíj lehet:

- szociális (egyszeri)
- tanulmányi (félévre szóló)

A **rendkívüli szociális ösztöndíj** a tanuló szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás. Rendkívüli szociális ösztöndíjban a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő/gondviselő kérelme alapján részesülhet. A beérkezett kérelmekről 15 munkanapon belül döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

Az ösztöndíj odaítéléséről az iskola vezetősége dönt az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős vagy a Diákönkormányzat javaslatára.

Intézménynek nem áll módjában rendszeres szociális ösztöndíjban részesíteni a tanulókat.

Tanulmányi ösztöndíjban a tanév során a 4,5 tanulmányi átlag felett teljesítő tanulók részesülnek a félévi, illetve tanév végi értékelést követő félévben. A tanulmányi ösztöndíj egységes, mértékéről az igazgató dönt. Az esti tagozaton tanuló, vagy valamely okból fizetésre kötelezett tanulók számára ösztöndíj nem adható.

II.2. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában a következő módon:
 - Az utolsó tanítási órát követően:
 - a padban és a teremben nem hagy maga után szemetet, tanszert;
 - a tanulók a székeket a padra helyezik;
 - a hetes gondoskodik arról, hogy a számítógép, illetve az interaktív tábla ki legyen kapcsolva, és annak tartozékai dobozba helyezve visszakerüljenek a tanáriba;
 - a hetes gondoskodik arról, hogy minden ablak be legyen zárva.
 - A tanuló a taneszközöket, amelyeket nem visz haza az osztályban található saját lakattal zárható szekrényébe helyezheti el saját felelősségre. A lakat biztosításáért és használatáért a tanuló a felelős.
 - A hetes, illetve annak akadályoztatása esetén más, a feladatra felkért tanuló, amennyiben a szaktanár erre külön megkéri, segít a tanítási órához, egyéb foglalkozáshoz szükséges tanítási segédeszközök tanterembe való bevitelében, előkészítésében.
 - A tanulók az osztályfőnökkel való egyeztetést követően, illetve az ő koordinálásával aktívan vegyenek részt az osztálytermük dekorálásában, illetve a berendezések rendben tartásában (pl.: leszakadt függönyök visszahelyezése stb.)

- Az iskolai rendezvények, ünnepségek során a berendezés, dekoráció, szükséges eszközök előkészítésében és elpakolásában az azzal megbízott tanárok irányítása és felügyelete mellett előzetes egyeztetés alapján vesznek részt a tanulók.
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait
- megtartsa az iskolai, továbbá a házirendben foglaltakat.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az iskolának vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

III. Tanulói magatartás

III.1. Magatartás az iskolában

- A tanuló viselkedése és beszédstílusa az iskolában – és azon kívül is – kulturált legyen!

- Az iskola valamennyi felnőtt dolgozójával szemben alapvető követelmény az udvariasság, előzékenység. Köszönése a napszaknak megfelelő legyen: „jó reggelt, jó napot, jó estét kívánok”.
- Megjelenése tiszta, gondozott és ápoltság legyen, a divat kirívó hóbortjait követő megjelenés nem iskolába illő.
- A tanuló a tanítás befejezése előtt az iskolát csak pedagógus engedélyével hagyhatja el, egyéb esetben igazolatlan mulasztás jár érte.

III.3. Magatartás az iskolán kívül

- Iskolán kívül se felejtse el, hogy fegyelmezetten, kulturáltan és udvariasan kell viselkedni, hiszen bárhol is jelenik meg, személyével társait, tanárait és egyben iskoláját is képviseli.
- Iskolai szervezésű programokon, kirándulásokon, üzemlátogatásokon is be kell tartani a Házirend vonatkozó előírásait.

III.2. Tiltások

- **Az iskola és a MEREK egész területén, valamint öt méteres körzetében tilos a dohányzás!** A szabály megszegése fegyelmi intézkedést von maga után. A tanuló az iskola területét nem hagyhatja el tanítási időben sem dohányzási, sem pedig más célból. Tanítási időnek minősül az első tanítási óra előtti 20 perc és az utolsó tanítási óra utáni 20 perc.
- Szeszes ital, stimuláló gyógyszerek, drogok és kábítószeres fogyasztása az iskolában tilos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Következményeiről az osztályfőnök és a diákképviselők javaslata alapján a tantestület dönt fegyelmi intézkedés keretében.
- Azt a tanulót, akit az előbbieken felsorolt egészségre káros anyagok terjesztésén, árusításán vagy népszerűsítésén tetten érünk, vagy ez a tevékenység bizonyítható, annak ügyében - a törvényesség betartása mellett - azonnal intézkedünk.
- Az alapvető normákhoz az is hozzátartozik, hogy az iskola területén és a tanítási órákon mellőzzük a rágógumizást.
- Az iskola területén a gyakorlati foglalkozások ideje alatt és a tanítási órákon a mobiltelefonok nem zavarhatják az oktatást, azt a táskában, kikapcsolt állapotban kell tartani (saját felelősségre).

- A tanárnak joga van a mobiltelefonokat a tanóra elején – amennyiben azokat oktatási célra nem használják - összegyűjteni egy erre a célra alkalmazott tároló eszközben, majd az óra végén azokat visszaszolgáltatni.
- Ha a tanuló a tanítási órán vagy gyakorlati foglalkozások idején engedély nélkül használja mobiltelefonját, azt a pedagógus elveheti, amennyiben a tanár tanításhoz való jogát és társainak tanuláshoz való jogát zavarja. A telefont az óra végén a tanár visszaadja a tanulónak.
- A tanítási óra telefonálás miatt nem hagyható el!
- A tanítási óráról nem lehet kikéredzkedni!
- A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges tárgyakat csak akkor hozhat magával a tanuló, ha azzal nem veszélyezteti maga és társai egészségét, illetve azzal nem zavarhatja a tanítási órát. Értékeket csak saját felelősségre hozhat a tanuló magával.

IV. Az iskolai tanulói munkarend

IV.1. A tanulói munkarend

A tanítási órák 8 órakor kezdődnek, a csengetési rend szerint szerveződnek. A tanulók 7 órától érkezhetnek az intézménybe. Az utolsó óra (9.) 16:25-kor ér véget. A szünetek 10 percesek, a tízórai és az ebédszünet kivételével, melyek 20 perc időtartamúak.

IV. 2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola a kötelező tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

Választható tantárgyak, fakultációk

Az iskolában lehetőség van többféle idegen nyelv, és érettségire való felkészítésként tantárgyi fakultáció választására.

Ennek folyamata:

A tanulók a beiratkozáskor vagy az érettségi előtti évfolyam megkezdése előtt írásban az osztályfőnök felé benyújtják, hogy melyik nyelvet/tantárgyat kívánják a következő évfolyamon tanulni.

A választott tantárgy tanulása az év megkezdése után a teljes tanévben kötelező, az arról történő igazolatlan mulasztás a Házirendben megfogalmazottak szerint történik.

Fejlesztő foglalkozások

Az SNI tanulók számára a szakértői véleményben meghatározottak szerint, kötelező tanórai foglalkozások. A tanulók egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs és rehabilitációs foglalkozáson vesznek részt egyénileg vagy kiscsoportban szakember vezetésével, egyéni fejlesztési terv alapján.

Az intézményben a tanulók számára az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli rendszeres foglalkozások működnek:

Tanulószoba, felzárkóztató foglalkozás, korrepetálás, egyéni foglalkozás

Tanulószobát a tanulók délután 14.35 órától 16 óráig vehetik igénybe. A felügyeletet az iskola szaktanárai végzik.

Felzárkóztató foglalkozásra egyénileg vagy csoportban kerülhet sor a szaktanár vezetésével a pedagógus javaslatára, tantestületi döntésre, valamint a tanuló kérésére előre megbeszélt időpontban, formában. Felzárkóztató foglalkozáson részt vesz a gyenge teljesítményű tanuló, a betegség, vagy más ok miatt lemaradt tanuló.

A tantárgyi korrepetálás az egy- egy tantárgyban elégtelen vagy nagyon gyenge teljesítményt nyújtó tanulók számára szervezett kötelező foglalkozások, amelyek előre meghatározott időpontban vannak. Korrepetálás a tanév elejétől a tanév befejezéséig tartható.

Egyéni foglalkozás kiemelt szerepe intézményünkben a felzárkóztatás, valamint a tehetséggondozáson túl, a tanítási órán az osztállyal közösen nem számon kérhető tanulók egyéni feleltetése.

Tehetséggondozó és versenyekre való felkészítő foglalkozások

A tehetséggondozás keretében az adott területen tehetséges fiatalokkal foglalkoznak a szaktanárok egyénileg vagy kiscsoportban. Kiemelt tehetséggondozási területek: informatika, ének, számítástechnika, rajz, kerámia

A versenyekre való felkészítés szintén a tehetséggondozás részét képezi. Ennek keretében a tehetséges fiatalokat tanórán kívül felkészítjük, versenyeztetjük (tantárgyi vagy szakmai). Célrányos felkészítéssel az általános és a szakmai műveltség a tantervekben rögzített követelményszinthez képest növelhető. A versenyek megszervezéséért, vagy az arra való jelentkezésért, illetve a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, valamint a szaktanárok a felelősek.

A foglalkozásokról naplót kell vezetni, illetve a foglalkozások megkezdése előtt annak programját az igazgatóval jóvá kell hagyatnia. A foglalkozásvezető felelős a program végrehajtásáért és év végén beszámoló írására kötelezett.

Szakkör

A szakkör célja a tehetséggondozás, valamint lehetőség biztosítása a tanulók számára, hogy érdeklődési körükhöz igazodva vagy azt bővítve vehessenek részt foglalkozásokon. Szakköri szinten egy-egy tantárgy vagy szakterület tananyagának alaposabb feldolgozása, az önművelés igényének és az egyén képességének fejlesztésére nyílik lehetőség. Az Önálló alkotó munka lehetősége kedvezően hathat a tanulmányi munkára is (pl.: művészeti szakkörök). Az iskolai és a MEREK által szervezett szakkörök minden tanév kezdetén meghirdetésre kerülnek, külön program szerint működnek. Például: művészetterápia, kórus, rajz, orosz nyelvtanulás, barlangtúra, trailo stb.

Iskolai sportköri foglalkozások

Az iskola, illetve együttműködési megállapodás alapján a MEREK szervezésében valósulnak meg. Például: kerekesszékes kosárlabda és floorball, teremfoci, boccia, élményterápiás barlang túrák, alkalmanként természetjárás stb.)

Ünnepségek, rendezvények

A tanév rendjében a tanévkezdés előtt meghatározásra kerül a nemzeti ünnepek, valamint a más történelmi eseményekhez kapcsolódó megemlékezések megtartásának ideje, módja. Ezek történhetnek a tanulók bevonásával megszervezett iskolai szintű ünnepségek, téma nap keretében, vagy a nemzeti ünnephez kötődő megemlékezések osztályszinten.

Ezen felül vannak hagyományos iskolai ünnepek (gólyaavató, karácsony, szalagavató, ballagás)

Az iskolai szintű rendezvények műsorait a tanórán kívül, az érdeklődő, illetve az arra kijelölt tanulók, osztályok bevonásával állítjuk össze.

Esetenként előre meg nem határozott rendezvényekre kerül sor iskolán belül (akár vendégművészek bevonásával is) és kívül. Iskolán belüli rendezvény lehet például szavaló verseny, koncert stb.

Tanulmányi kirándulások, osztálykirándulások, táborok

Az osztályok a tanév során alkalmanként részt vesznek kulturális rendezvényeken, programokon (pl.: színházlátogatás, múzeumlátogatás, kiállítás megtekintése, mozi stb.) Az osztályok tanév végén egy vagy többnapos osztálykirándulásra mennek az osztályfőnök szervezésében. A tanév befejeztével az érdeklődő tanulók számára lehetséges a kerámia táborban való részvétel. A tanév megkezdése előtt, augusztus végén elsősorban az újonnan érkező fiatalok számára, de „régibb” diákjainknak is lehetőséget biztosítva gólyatábort szervezünk.

Az iskolán kívüli rendezvényeken való tanulói magatartással kapcsolatos elvárás megegyezik az iskolán belüli tanulói magatartás elvárásaival.

Továbbtanulásra való felkészítés

Fakultációs jelleggel a tanórai keretben a továbbtanulás igényét a célirányos felkészítés szolgálja. Irányultságát, tartalmát és idejét a továbbtanuló képessége és a továbbtanulási irány szintje szabja meg.

V. Késés és hiányzás

A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségeket a tanulónak teljesítenie kell, ugyanakkor a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói kötelezettségek elmulasztása miatt a szülő is felelősségre vonható. Fegyelmi eljárás indítható és fegyelmi büntetés szabható ki azzal a tanulóval szemben, aki kötelezettségeit vétkezen és súlyosan megszegi. „A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatában, továbbá a házirendben foglaltakat.”

V.1. Igazolatlan hiányzások

Igazolatlan órák:

- ha egy-egy óráról elfogadhatatlan indok miatt hiányzik a tanuló, és az osztályfőnök nem igazolja.

Igazolatlan napok:

- ha a tanuló igazolását az osztályfőnök vagy a szaktanár nem tartja elfogadhatónak,
- ha nem időben (8 napon belül) igazolja a hiányzását,
- ha a hiányzásról nincs igazolása az adott tanítási nap(ok) óraszámának/óraszámainak arányában.

Az igazolatlan hiányzás következménye:

- az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, így a tanuló magatartás és szorgalom jegyeit lerontja!

A tanóráról történő késést a tanár a naplóban regisztrálja és a késés 45 percenként igazolatlan órának minősül.

Igazolatlan mulasztás következményei:

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az intézmény köteles a szülőt és a kollégiumot is értesíteni, valamint további írásbeli értesítési kötelezettségét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI. rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 51. §(3) – (10), ill. a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39. § (3) – (6) alapján megtenni.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő/tanuló figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Mulasztásnak számít: ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg. A késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az igazolatlan hiányzások következményeit az alábbi táblázat tartalmazza:

ÉRTESÍTÉS	TANKÖTELES KISKORÚ TANULÓ (óra)				NEM TANKÖTELES KISKORÚ TANULÓ (óra)			NEM TANKÖTELES NAGYKORÚ TANULÓ (óra)			FELNŐTT- OKTATÁS
	1	10	30	50	10	11-30	30<	10	11-30	30<	
Szülőt							Tanulói jogviszony jogszabály alapján megszűnik feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire			Tanulói jogviszony jogszabály alapján megszűnik feltéve, hogy az iskola a tanulót legalább két alkalommal figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire	Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.
Tanulót											
Gyámhatóságot											
Gyermekjóléti szolgálatot											
Gyermekvédelmi szakszolgálatot (gyermekvédelmi szakellátásban részesülő esetén)											
Általános szabálysértési hatóságot											
Szabálysértés megvalósul (2012. évi II. tv. 247. § c)			X								

V.2. Hiányzások bejelentése, kezelése:

Bejelentés:

- hiányzás esetén elvárt az iskolát telefonon (06- 1- 445- 05- 35 v. 06-1-212-57-04) értesíteni a hiányzás első napján (tanuló neve, évfolyama-szakma megnevezése, osztályfőnök neve),
- indokolt esetben a szülő előzetesen írásban kérheti a hiányzás engedélyezését a hivatalos iskolai okiratban (ellenőrző).

V.3. Igazolások

Igazolások

- a szülő 3 nap (de maximum 24 óra) hiányzást igazolhat a tanuló számára tanévenként,
- az osztályfőnök 5 nap (de maximum 40 óra) hiányzást igazolhat a tanuló számára tanévenként.
- az igazgató – szülői kérelemre -, mérlegelés alapján dönthet a hiányzás igazolásáról,
- a szülői igazolások csak indokolt használhatók fel az iskolai rendezvények időpontjára, illetve az iskolai szünetek meghosszabbítására,
- nem kell külön igazolnia az iskola által szervezett, az iskolai ügyekben történő tanórai távolmaradását (pl.: versenyek, diák-önkormányzati programok stb.).

Igazolások módja

- a hiányzást követő első napon, de legkésőbb nyolc napon belül az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni vagy bemutatni, akkor először a szaktanárnak is, aki aláírásával hitelesíti a bemutatást,
- hivatalos ügyek intézésekor igazolást kell kérni, melyben azt is igazoltatni kell, hogy oktatási időn kívül nem lehetett elintézni,
- néhány órás hiányzásról orvosi igazolás csak sürgősségi ellátás esetén fogadható el, illetve ha oktatási időn kívül nem lehetett megoldani, és ezt is igazolja az orvos.
- a fel nem használt napok a tanév végével elvesznek (nem vihetők át a következő tanévre).
- a nyelvvizsgák miatti hiányzást a vizsgáról szóló értesítéssel igazolhatja a tanuló.

A tanuló betegségének igazolása:

- a tanuló a betegségét orvosi igazolással köteles igazolni,

- a hiányzást követő első napon, de legkésőbb nyolc napon belül az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni vagy bemutatni, akkor először a szaktanárnak is, aki aláírásával hitelesíti a bemutatást.

A tanuló késésének igazolása:

- a késések feljegyzése a tanár feladata, a késések 45 percenként igazolatlan órát jelentenek. Az igazolás módja a tanórák igazolásának módja szerint történik.
- az elkéső diákot az óráról kizárni nem lehet.

V.4. Pótlási lehetőség, osztályozó vizsga

Hiányzó napok, órák pótlása

- hiányzás miatti elmaradását a szaktanárral megbeszélve pótolni kell, a hiányosságra számonkéréskor nem hivatkozhat,
- a hiányzás alatti dolgozatokat, feladatbeadásokat pótolni kell.

Osztályozó vizsga mulasztás esetén:

Ha a tanuló a tanítási évben a megengedettnél többet volt távol a tanórai foglalkozásokról, az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben meghaladja a 250 órát, a szakképzési évfolyamon az elméleti tanítási órák 20%-át, abban az esetben a tanítási év végén nem állapítható meg részére osztályzat. Ez alól kivétel, ha a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető. Ebben az esetben a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet, melyet a tantestület csak akkor tagadhat meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A tanév végén a tanuló akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi számára. A nevelőtestület ezt akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórát és az iskola eleget tett a rendeletben foglalt értesítési kötelezettségének.

A tanuló a félév, ill. a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig, ill. abban az esetben, ha az osztályozó vizsga letételét a nevelőtestület engedélyezi, az engedély megadását követő 3 napon belül jelentheti be az iskolában, hogy független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

Nincs lehetőség az osztályzat megállapítását követően a kérelem benyújtására.

Abban az esetben, ha a tanuló sikertelenül kísérelte meg az osztályozó vizsga letételét, és elégtelen osztályzatot kapott, az ismertetett feltételek szerint javítóvizsgára jelentkezhet. A tanulót megilleti az a jog, hogy a szülővel közösen hozott döntése alapján, független vizsgabizottság előtt vizsgázhasson.

V.5. A hiányzások következményei

- 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 tanuló mulasztása eléri a gyakorlati képzési idő húsz százalékát, 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 nevelőtestület dönt.
- 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 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 nevelőtestület dönt. (2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39. § (3)-(6))

VI. Felmentés iránti kérelem

A jogviszonyban álló tanulónak a felmentés iránti kérelmet minden tanév szeptember hónapban kell az intézményvezetőnek írásban benyújtani a Felmentési kérelem c. formanyomtatványon, a szülő/gondviselő, illetve nagykorú tanuló saját aláírásával. A felmentés iránti kérelmet indokolni kell, vagy az ehhez kapcsolódó szakértői véleményeket csatolni szükséges. A kérelmeket a tárgytanév szeptember végéig az intézmény pedagógiai vezetése elbírálja (igazgató, osztályfőnök, fejlesztő team).

Rendkívüli helyzetben (pl. baleset) tanév közben is kérhető tantárgyi felmentés, melynek elbírálása a kérelem benyújtásától számított 15. napig történik.

A szakértői véleménnyel vagy orvosi igazolással (testnevelés) alátámasztott kérelmek a kérelmezéstől a szakértői vélemény felülvizsgálatáig érvényesek.

VII. A tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák során alkalmazni kell mindazokat a szabályokat, amelyeket a Köznevelésről szóló tv. a sajátos nevelési igényű tanulók vizsgáztatására meghatároz (Nkt. 47. §.).

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra,
- szintvizsgákra

vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki valamely felsorolt vizsgára jelentkezik, vagy
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vagy javító vizsgára utasít,
- aki szakképzésben vesz részt és szintvizsgát köteles tenni.

Kiterjed más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

VII.1. Osztályozó vizsga

A tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51 § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott és emiatt a teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A tanév végén a tanuló akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi számára.

VII.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- másik iskolából érkezik iskolánkba és az általa eddig tanultak, illetve az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag között tartalmi vagy tantárgyi különbség van.
- másik iskolatípusból érkezik (pl. szakgimnáziumi osztályból gimnáziumi osztályba).
- soron kívüli felsőbb osztályba szeretne átlépni.

VII.3. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott legfeljebb három tantárgyból,
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a nevelőtestület engedélyezte.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén szülője a bizonyítványának átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse. Az iskola igazgatója a kérelmet nem utasíthatja el.

Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak. A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a tanuló hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

VII.4. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

VII.5. Vizsgák időpontjai, vizsgaidőszakok:

Különbözeti vizsga: szaktanárral egyeztetett időpontban

Osztályozó vizsga:

- félévi: február hónapban
- év végi: június hónapban

Javító vizsga: augusztus 21. és 31. közötti időszakban külön ütemterv szerint

Pótló vizsga: az egyes vizsganemeknek megfelelően külön ütemterv szerint.

VII.6. Vizsgákra való jelentkezés határideje

Vizsgatípustól függően az éves munkaterv, vagy külön ütemterv szerint.

A vizsgák időpontjáról tájékoztatást adnak az osztályfőnökök és az iskola titkársága. Emellett a beosztás megtekinthető a hirdetőtáblákon és az iskola honlapján.

Fenntartó által jóváhagyva

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

Az iskola a szakmai gyakorlati képzést iskolai tanműhelyben végzi.

VIII.1. Informatika terem

A számítógépteremben kiemelten fontos a *balesetmentes közlekedés*, a *szakszerű, gondos eszközhasználat*, hogy elkerüljük a baleseteket és a számítástechnikai eszközök meghibásodását. Ezért a speciális **munkavédelmi szabályokat** mindenkinek be kell tartani. Ezek a következők:

- A számítógépteremben csak a tanár engedélyével, tanári felügyelet mellett tartózkodhat a tanuló.
- Tilos ételt, italt a számítógépterembe bevinni!
- Idegen adathordozót a számítógéphez csatlakoztatni, programokat fölmásolni, letölteni, telepíteni a tanár engedélye nélkül szigorúan tilos!
- Tilos az eszközöket összefirkálni, helytelenül, gondatlanul használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a tanuló minden esetben köteles megtéríteni!
- Ha bármilyen hiányt vagy rongálást észlel a tanuló, azonnal jelezze a tanárnak! Az eltulajdonított/megrongált eszközöket az a tanuló (vagy osztály) téríti meg, aki után lévő osztály jelezte a tanárnak a hiányukat.
- Minden eszközt és programot csak a tanár engedélyével szabad használni! A számítógép ki-be kapcsolása, programok elindítása csak tanári utasítás után történhet. Bármilyen problémát észlel a tanuló, azonnal jelezze a felügyelő tanárnak! Az eszközök megjavítása nem a tanuló feladata.
- Használat után az eszközök kikapcsolása, összerakása, helyükre való visszarakása gondosan történjen! A programokból szabályosan lépjen ki a tanuló, a számítógép leállítása szabályosan történjen!
- A számítógéptermet olyan tiszta, rendezett állapotban kell elhagyni, ahogyan az eredetileg volt. (Székek betolva, az eszközök az asztalon a megfelelő helyzetbe állítva.) Az utolsó osztály köteles a székeket feltenni!
- A tanuló legyen figyelemmel mozgássérült társainak az elhelyezkedésére!

- A számítástechnika terembe nagyméretű csomagokat tilos bevinni! A tanuló elővigyázattal figyeljen a kábelekre és az egyéb szabadon lévő alkatrészekre. Bánjon finoman a monitorral, a billentyűzettel, az egérrel!
- Informatika óra előtt kötelező a kézmosás! Zsíros, piszkos kézzel tilos az eszközökhöz nyúlni!
- Bármilyen súlyos probléma esetén (tűz, rosszgullét, stb.) a tanuló jelezze azt a tanárnak, és fegyelmezetten kövesse a tanár utasításait!
- A tanulóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani. Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.
- A felhasználó jogosult a számára engedélyezett szoftverek rendeltetésszerű használatára. Tilos a merevlemezről szoftverekhez tartozó, valamint a felhasználó számára ismeretlen állományokat törölni, illetve a merevlemezre az ezen szoftverek használatakor keletkező állományokon kívül bármit felvinni.
- A tanuló köteles az internethasználat etikáját betartani.
- Tilos illegális tartalmakat letölteni az internetről. Bárminemű tartalom letöltése tanári engedéllyel történhet.

VIII.2. Elméleti foglalkozás

- A tanuló órakezdésre köteles a taneszközait 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 füzetét.
- A tanórához nem szükséges tárgyat, ha azzal foglalkozik, a tanár elrakatja a tanulóval.
- Ha nem vesz részt az órai munkában, az igazolatlan órának minősül.
- 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.

VIII.3. Testnevelés/mozgásnevelés

- A testnevelés/mozgásnevelés 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!

IX. Tanulószoza igénybe vétele

- Tanulószozai foglalkozást minden tanuló igényelhet.
- A tanulószoza minden délután a tanítási órák után működik, igény szerint. A tanulószozán szaktanárok segítik a diákok munkáját. Célunk a tanulók felzárkóztatása, korrepetálása, fejlesztése.

X. Könyvtár

Az iskolában a nevelő-oktató munka és a tanulók önálló ismeretszerzésének elősegítése érdekében könyvtár működik.

A könyvtári állománynak a C/5-ös terem ad helyet.

A könyvtár nyitva tartása: hétfő-csütörtök 08³⁰–12³⁰.

A pedagógusok ettől eltérő időpontban is tarthatnak könyvtári órákat.

A tanórák anyagához kapcsolódóan a könyvtár a nyitvatartási időn kívül is látogatható szaktanári kísérettel.

Az iskolai könyvtár feladata a tanításhoz és a tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtése, feltárása, nyilvántartása, őrzése, gondozása, e dokumentumok helyben használatának biztosítása, kölcsönzése, valamint tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása.

Az iskolai könyvtár működtetéséért, a könyvtárral kapcsolatos feladatok ellátásáért a könyvtáros-tanár a felelős. A könyvtáros-tanár részletes feladatait munkaköri leírása tartalmazza.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait ingyenesen igénybe vehetik az iskola dolgozói, a tanulók és azok csoportjai.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:

- tájékoztatás az iskolai könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása,
- könyvtári dokumentumok helyben történő használatának biztosítása,
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése,
- tájékoztatás nyújtása más könyvtárak szolgáltatásairól és dokumentumairól, valamint más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének segítése.

A könyvtár szolgáltatásait csak azon iskolai dolgozó és tanuló veheti igénybe, aki az iskolai könyvtárba beiratkozott. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól, de szükség esetén beiratkozásra nyitvatartási időben a tanév során bármikor mód nyílik. A beiratkozáskor közölt adatokban történt változásokat a beiratkozott dolgozónak, vagy tanulónak haladéktalanul a könyvtáros-tanár tudomására kell hoznia.

Az iskolai könyvtár az éves munkatervében rögzített módon tart nyitva. Ezen belül a könyvtári dokumentumok a teljes nyitva tartás alatt kölcsönözhetőek.

Az iskolai könyvtár dokumentumait két hét időtartamra lehet kikölcsönözni. A kölcsönzési idő szükség szerint két alkalommal meghosszabbítható.

A könyvtárhasználó (kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője) a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén, illetve ha a kikölcsönzött dokumentumot az előírt határidőre nem hozza vissza, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros-tanár javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg.

XI. Tankönyvellátás rendje

XI.1. A tankönyvtámogatás iránti igény felmérése

Iskolánk legkésőbb minden év május 31-ig közzé teszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott tankönyveknek és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek. A tankönyvlistákat az osztályfőnökök juttatják el a tanulókhoz. Az új beiratkozók a tankönyvlistát a beiratkozáskor kapják meg.

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

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

A 2017-18-as tanévtől a 9. évfolyamos tanulók ingyenesen jutnak a tankönyvekhez, melyek könyvtári állományba kerülnek.

Az ingyenes tankönyvre vonatkozó igényeket az osztályfőnöktől kérhető igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az igénylőlapon nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság későbbi időpontban történő igazolásáról. Az iratok bemutatásának tényét az igazgató rávezeti az igénylőlapra.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
(a családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzintézeti számlakivonatot, a postai igazolószelvényt)
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás, vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- b) sajátos nevelési igény esetén a szakértői bizottság szakvéleménye;
- c) rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén az erről szóló határozat.

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

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

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt iskolánk lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék. Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összességéről. A tankönyvrendelés elkészítése során a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani. A tankönyvlistát a tanulók hazaviszik, az igényelt tankönyveket a listából kiválasztják. A tankönyvlistát a szülő aláírásával látja el.

Az iskolai tankönyvrendeléshez kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja: Az iskola igazgatója a felmérés eredményének számszaki összegzését, az iskolai tankönyvjegyzék osztályokra/csoportokra bontott felsorolását, melyen összesítve a tömeg és az ár is szerepel, megküldi a fenntartónak. A területi igazgatóság az adatok ismeretében adhatja ki egyetértő nyilatkozatát.

Az iskola igazgatója a fentiekben meghatározott véleményezésre jogosultak véleményét is kikérve minden év június 17-éig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről az iskola honlapján, valamint az iskolai faliújságra kifüggesztés által tájékoztatja a szülőt vagy nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

XI.2. Az iskolai tankönyvrendelés és –ellátás, a pedagóguskézikönyv-rendelés és –ellátás rendje

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg.

Határidők:

- a tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- a tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.
- pótrendelés határideje szeptember 5.

A tankönyvrendelés leadására jogosult intézmény a pótrendelés leadásán túli időszakban a tankönyvellátási szerződésben meghatározott feltételekkel is jogosult tankönyvrendelést leadni.

Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig pedagógus-kézikönyvként összesítve meghatározza, és rendelését - amely legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz fejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet – a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó a megrendelt pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen juttatja el a Könyvtárellátón keresztül az iskolákba.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe vesszük. A tankönyvrendelést oly módon készítjük el, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés, pedagógus-kézikönyv rendelés elkészítésével egyidejűleg az iskola tankönyvellátási helyi rendjében az iskola igazgatója megnevezi a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.

Az iskola a Könyvtárellátótól a pedagógusok, a tanulók részére rendelt könyveket megbízásból átveszi, majd a tankönyvellátás helyi rendjében szabályozottaknak megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással, pedagógus-kézikönyv ellátással kapcsolatos helyi feladatok ellátásában.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek kivételével – továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

XII. Elektronikus napló és egyéb helyi rendelkezések

XII.1. Elektronikus napló és ellenőrző

Az iskola a tanuló előmeneteléről elektronikus naplót vezet. Az elektronikus naplóhoz felhasználó nevet és jelszót mindenki a rendszergazdától kap. Ezt a szülők az első szülői értekezleten, a diákok az első tanítási héten kapják meg. Bármilyen jelszóváltással vagy bejutási problémával az iskolai rendszergazdát e-mailen kell megkeresni. Az elektronikus naplót csak kulturált párbeszédre lehet használni.

Az ellenőrző szerepe

Az ellenőrző könyv fontos személyi okmány, amit minden nap köteles a tanuló magával hozni az iskolába.

- A szülő minden hónap végén az ellenőrzőben aláírásával jelzi, hogy tájékozódott a gyermekéről.
- Elvesztését azonnal jelezze a tanuló, és kérjen új ellenőrzőt. Az új ellenőrző pénzbe kerül, az iskola titkárságán szerezhető be.

XII.2. Személyes ügyek intézése

- Hivatalos ügyei intézése céljából (pl. iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány igénylése) a titkárság hétfő 10-12, szerda 9-12, csütörtök 10-12-ig fogadja a tanulót.
- Tanárait az óráközi szünetekben is megkeresheti kéréseivel a tanári szobában, a tanárt név szerint kihívathatja, a tanári szobába azonban nem léphet be.
- Személyes problémáival az osztályfőnökéhez vagy szakoktatóhoz, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhat a hivatalos út betartásával.
- A nyári szünetben az iskola munkanapokon, hétfőtől csütörtökig, 9⁰⁰-12⁰⁰ között tart ügyeletet.
- Az iskola telefonját (titkárság: 06-1-212-57-04/233 mellék) a szülők vagy hozzátartozók hívhatják, ahol a tanárokkal beszélhetnek, tanulónak azonban csak üzenetet adnak át indokolt esetben.
- Tanuló csak rendkívüli esetben és tanári engedéllyel használhatja az iskolai telefont.
- 18 év alatti tanuló esetén tanulóviszonyt megszüntetni csak a szülő írásos kérelmére, az osztályfőnökkel egyeztetve lehet személyesen.

- 18 év alatti tanuló személyi anyagát kiiratkozás esetén csak a szülő vagy gondviselő veheti át.
- Tanköteles tanuló iskolából való kiiratkozása csak a befogadó iskola hivatalos nyilatkozatával, szülő vagy gondviselő személyes megjelenésével lehetséges.
- Iskolaorvosi és védőnői ellátás kéthetente, pénteki napon 9 – 14 óra között érhető el.

Fenntartó által jóváhagyva

XII.3. Az oktatási intézmény tulajdonának védelme, anyagi felelősség

- A nevelési-oktatási intézményben nincsenek szakképzéssel kapcsolatban tanulók által előállított termékek.
- Az iskolának tulajdonjoga van minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben (amennyiben a tanuló által előállított termék nyersanyag-költségeit az intézmény finanszírozta), illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanuló az általa előállított tárgyat önköltségi áron megvásárolhatja. Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges felszereléseket hozza magával (Nemzeti köznevelésről szóló törvény 46. §).
- Saját tulajdonunkra és társaink holmijára is vigyázni kell.
- Az elveszett ékszerekért, mobiltelefonokért, pénzért és egyéb értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A talált tárgyak leadása a tanáriba becsületbeli kötelesség.
- Tanterem kulcsát csak rendkívüli esetben és tanári engedéllyel veheti fel a tanuló.
- A tanteremben elhelyezett gépeket, elektromos árammal működő készülékeket (projektor, TV, videó) csak a tanár felügyelete mellett lehet üzemeltetni.
- Minden tanuló társaival együtt felelős a teremért és annak összes berendezési tárgyának, gépeinek épségéért. Az utolsó órát követően a hetes köteles a tanterem technikai berendezéseihez tartozó eszközöket a tanáriba leadni.
- Kár okozása esetén, ha a károkozó személye nem állapítható meg, akkor az egész osztálynak kell az okozott kárt helyrehozni (pl.: padmosás, takarítás) vagy megtéríteni, pótolni (pl.: üvegtörés, zárcsere, átfestés, interaktív tábla javítása esetén).
- Szándékos rongálás vagy eltulajdonítás esetén fegyelmi eljárás következik, mely az iskolából való kizárással is végződhet!
- Az intézmény közös helyiségeinek rongálása (falfirkálás stb.), az adott időszakban az épületben tartózkodó tanulókat terheli.

XIII. Intézményi védő, óvó előírások a tanulók részére

A tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék, valamint rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. Az intézmény területén, vagy külső iskolai rendezvény alatt bekövetkezett tanulói balesetekről jegyzőkönyvet veszünk fel.

A tanuló köteles részt venni a tanév elején megtartandó munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatáson. A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzés keretében külön védő oktatásban részesül.

Alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén a tanár a szülő jóváhagyásával jogosult befúvásos alkoholszint vizsgálatot végezni. Szükség esetén gondoskodik a tanuló elkülönítéséről.

Ha tanulón olyan jelek, tünetek, panaszok észlelhetők, amelyek tudatmódosító szertől is származhatnak, azonnal értesítjük a szülőt, a tanulót pedig a helyi Sürgősségi Betegellátó Osztályra szállítjuk/szállíttatjuk.

XIV. A tanulói tevékenység értékelése

XIV.1. Értékelés, osztályozás

- A tanuló tantárgyi munkájának értékelése az adott szaktanár joga.
- Az érdemjegyek száma egy félévben nem lehet kevesebb, mint az adott tantárgy heti óraszám +1 jegy.
- A félévi és év végi érdemjegyet nemcsak az osztályzatok számtani és súlyozott átlaga adja, hanem a hozzáállás és a fejlődés iránya is.
- Az év végi értékelés az egész éves munka alapján történik – az év-végi pótlás, „ráhajtás” nem pótolhatja az egész éves folyamatos munkát.
- A tanulót megilleti az a jog, hogy a szülővel közösen hozott döntése alapján, független vizsgabizottság előtt vizsgázhasson.
- A tanuló a bizonyítványának átvételét követő 15 napon belül, de legkésőbb a tanév végét követő június 30-ig írásban, a szülő jóváhagyó aláírásával kérheti.
- Az iskola igazgatója a kérelmet nem utasíthatja el.
- A tanulmányok alatti vizsgák során alkalmazni kell mindazokat a szabályokat, amelyeket a Köznevelésről szóló tv. a sajátos nevelési igényű tanulók vizsgáztatására meghatároz (Nkt. 47. §).
- A nyári összefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének hiánya (miután ez utólag nem pótolható) önmagában is évismétléssel jár.

XIV.2. Magatartás és szorgalom

- Az évközi magatartás és szorgalomjegyeket az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok, és az osztályközösség véleményének meghallgatása után állapítja meg, de az igazolatlan hiányzások következtében történő besorolást nem javíthatja.
- A félévi és év végi magatartás és szorgalomjegyeket a tantestület közösen állapítja meg.
- Nem lehet példás a magatartása annak a tanulónak, akinek igazolatlan órája van.
- Akinek a féléves vagy év végi osztályzataiban elégtelen szerepel, annak a szorgalomjegye csak hanyag (2) lehet.

A magatartást minősítő osztályzatok tartalma:

- 2 /rossz/: szándékosan árt a közösségnek, egyes tanulóknak, a követelményeket általában nem teljesíti. A közösségben a romboló aktívához tartozik: szembeszáll az iskolai követelményekkel, megsérti a fegyelmet, bomlaszt. Szemben áll a közösségi célokkal, nem törődik senkivel, durva, goromba.
- 3 /változó/: tudatosan nem árt a közösségnek, megnyilvánulásai megbízhatatlanok, a követelményeket többé-kevésbé teljesíti. A közösségben ingadozó, hajlamos a fegyelem megsértésére. Sodródik: néha a közösség mellett, máskor a közösség ellen lép fel. Szimpátiája ingadozó, időnként a rosszak felé fordul. Udvariatlan felnőttekkel, társaival egyaránt.
- 4 /jó/: a közösségi életben szívesen vesz részt, de annak alakítását nem befolyásolja. Nem vét a házirend ellen, a házirend szabályait megtartja. A közösségben az egészséges passzívához tartozik. Vitás kérdésekben az aktíva mellé áll, viselkedésére nincs panasz. Nem kezdeményez, de a helyes kezdeményezéseket támogatja, a vezető mellé áll. Együtt érez a problémával küzdő tanulókkal, de nem foglalkozik velük. Az elemi szabályokat megtartja, de közömbös a laza viselkedéssel szemben.
- 5 /példás/: a közösségi motiváció irányítja tetteit, szereti a közösségi életet, pozitív hatást gyakorol a közösség tagjaira. A házirend kialakításában részt vesz, követelményeit megtartja társaival. Tudatosan vállalja az iskolai követelményeket, kiáll mellettük társai előtt. Közösségérzete fejlett, ez pozitív tettekben, kezdeményezésekben mutatkozik meg, vállalja a közösség vezetését, jól látja el. Segítőkészsége fejlett, társait buzdítja, keresi a javítás útját, módját, foglalkozik a gyengékkel. Viselkedése, hangneme mindenkivel – különféle körülmények között – udvarias, példamutató.

A szorgalmat minősítő osztályzatok tartalma:

- 2 /hanyag/: figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait, munkáját nem hajlandó elvégezni, kötelességeivel nem törődik. Érdéktelenség, teljes közöny jellemzi. Tantárgyi bukás
- 3 /változó/: munkája ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan. Önállótlan, csak utasításokra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát. Munkája változékony jellegű. Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.

- 4 /jó/: figyel az órákon, házi feladatait állapotához képest lelkiismeretesen elvégzi. Az órákra becsületesen felkészül, rendszeresen és megbízhatóan. Ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik és ellenőrzi önmagát. Rendszeresen készül, de különösebb érdeklődést nem árul el: érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.
- 5 /példás/: igényli tudása bővítését, céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját. Munkavégzése pontos, megbízható. Minden tárgyban elvégzi feladatait, de valamilyen irányban többet is vállal. Önálló a munkában, önellenőrzése rendes és rendszeres. Magas fokú a kötelességtudata, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig készül, figyel, érdeklődik, ami az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed. Egyes tárgyakban a tananyagon felül is produkál.

XIV.3. Dicséret és jutalmazás (Nkt. 58. § (1))

A tanulókat a tőlük elvárhatónál jobb, mások számára is jó példaként szolgáló teljesítményért, a képességeik figyelembevételével jutalmazzuk a következő módon.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
- A kiemelkedő tantárgyi munkát értékelő dicséret a bizonyítványba is bekerül a záradék részbe. A félévi osztályzatok mellett pedig „D” betűvel jelöljük.
- Aki egész évben egy napot sem hiányzott, külön jutalomban, elismerésben részesül.
- A közösségért végzett kiemelkedő munkát az év végén külön jutalmazzuk.
- Az iskolai követelmények maradéktalan teljesítése, a képességek szerinti kiemelkedő tanulmányi és közösségi munka, töretlen szakmai fejlődés, szorgalom, fegyelmezett magatartás, megjelenés stb. az iskola valamennyi dolgozójának, tanárának elismerésével jár, mely:
 - javíthatja a félévenkénti magatartás- és szorgalomjegyét.
 - az ösztöndíjat is növelheti.

- külön jutalmat eredményezhet.
- Jó és jeles tantárgyi osztályzatok alapján a tanuló iskolai tanulmányi és szakmai versenyeken vehet részt, majd területi illetve országos versenyeken képviselheti iskolánkat, melyet tanárai a tantárgyi jegyekben jutalmaznak.
- Kiemelkedő osztályközösségeket kollektív jutalomban részesíthet a tantestület – a diákképviselő egyetértésével – pl.: kirándulás, iskola által finanszírozott program stb.

XIV.4. Az iskolai jutalmazás további formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
 - közösségi tevékenységéért
- dicséretben részesíthetők.

A tanév során a 4,5 tanulmányi átlag felett teljesítő tanulók ösztöndíjat kapnak. Az egyes tanévek végén, valamint a teljes képzési időn át kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és tárgyjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és tárgyjutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A felsorolt dicséretre, jutalmakra az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, szakoktató, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Fenntartó által jóváhagyva

XV. Fegyelmi felelősség

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül:

- szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás (→2 magatartásjegy)
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás

Az előzőekben felsorolt fokozatok egymásra épülnek (egy tanévben csak egy adható ki belőlük), de az eset súlyosságától függően fokozati ugrás is lehetséges.

Az év során összegyűlt büntetések csak a tanév befejezésekor évülnek el.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítását és lefolytatását a szaktanár, osztályfőnök, gyermekvédelmi felelős és intézmény vezetői kezdeményezhetik.

Az iskolai fegyelmi bizottság fegyelmi tárgyalása nyomán – a szülő és a diákképviselőt jelenlétében, véleményük meghallgatásával – a fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58. § (4)-(5))

A fegyelmi eljárás részletes szabályozását az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

A térítési díjmentes, és a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskola nappali tagozaton tandíjmentes.

Térítési díjmentes szolgáltatások:

- Diákigazolvány

Az ügyintézés két helyszínen történik, az Okmányirodában és az Iskolában.

1. Okmányirodában

Az igénylés megkezdése előtt az okmányirodában előzetes időpont egyeztetéssel, vagy sorszám húzása után, ingyenesen készítik el a gyerekről a diákigazolványhoz szükséges igazolványképet, adatlapot.

Az okmányirodában be kell mutatni az alábbi iratokat:

- születési anyakönyvi kivonat és lakcímkártya vagy ^[1]_[SEP]
- egyéb érvényes személyazonosító okmány (személyi igazolvány, útlevél, jogosítvány) és lakcímkártya ^[1]_[SEP]

Az iratok ellenőrzésre kerülnek a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás alapján, majd az igénylő egy NEK adatlapot kap az ügyintézőtől, melyen az adatok, a fénykép és 14. éven felüli igénylő esetében az eredeti aláírás szerepel. 14 éven aluli igénylő esetében az aláírás mezőt ki kell hagyni, vagy kitöltése esetén nem kerül feldolgozásra. ^[1]_[SEP]A NEK (Nemzeti Egységes Kártyarendszer) adatlap része a 16 karakterből álló NEK azonosító, mely a diákigazolvány igénylési folyamatában kap szerepet, ezért ennek megőrzésére az igénylőnek fokozottan ügyelnie kell! ^[1]_[SEP]Amennyiben elveszik, úgy az adatlapról másolat kérhető az okmányirodában. ^[1]_[SEP]

2. Iskolában^[1]_[SEP]

Az iskola titkárságára be kell hozni az Okmányiroda által elkészített NEK-adatlapot ezután készülhet el az igénylés. ^[1]_[SEP]Az elkészült igazolványt postai úton kapja majd meg az igénylő a saját lakcíme. ^[1]_[SEP]Amennyiben a lakcímen nem veszik át az igazolványt, úgy a lakhely szerinti központi okmányirodában deponálják az átvétel időpontjáig. ^[1]_[SEP]

- Tankönyvcsomag

A normatív támogatásra jogosult tanuló 10.000 Ft/tanév összeghatárig térítésmentesen kaphat tankönyvet. Ezen összeg felül a tanuló a tankönyveit az iskolától kölcsönözheti. Amennyiben az iskolától kölcsönzött tankönyvet a tanuló elveszti vagy megrongálja, az árát köteles az iskolának megtéríteni.

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről 32. § (5) bekezdése alapján az igazgató az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét minden évben kidolgozza.

A tankönyvrendeléshez szükséges fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzéséért az igazgató felelős.

Térítési díjköteles szolgáltatások:

- Tankönyvsomag

A támogatásra nem jogosult tanuló a tankönyvsomag teljes árát téríti meg, az iskola pénztárába történő befizetéssel.

- A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlése, illetve a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 33. § (1) b) pontjában meghatározottak.
- Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A térítési díj mértékét, az adható kedvezményeket és a befizetés módját az intézményvezető a mindenkori jogszabályok előírásai és a fenntartó által megállapított szabályok alapján tanévenként, az éves munkatervben határozza meg.

XVI. A tanulói érdekek képviselete, Diákönkormányzat

XVI.1. A Diákönkormányzat jogai, működése

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról.

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő betérjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A tanulók az intézményi döntési folyamatban a Diákönkormányzat útján vesznek részt.

A DÖK saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik, és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott döntési folyamatokban véleményezési joggal rendelkezik.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,

- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás hatánapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

XVI.2. Osztályon belüli képviselet

- Minden tanév első hónapjának végéig, illetve szükség szerint az osztály tanulói egy diákbizalmit és egy helyettest választanak.
- A diákbizalmi képviseli az osztály érdekeit az osztályfőnöknél, a tanároknál, az iskolavezetésnél valamint a DÖK fórumain.
- A választott képviselő kötelessége, hogy ismerje a diákok kötelességeit, jogait, a DÖK jogosítványait, amiben az iskolavezetés által megbízott DÖK segítő tanár is segítségre van.
- A választott képviselő kötelessége, hogy az osztály többségének érdekeit képviselve intézkedjen, annak ismeretében nyilatkozzon, nyilvánítson véleményt.
- A képviselőnek az ügyek intézése közben mind társaival, mind tanáraival szemben megfelelő udvarias, partneri hangnemet, viselkedést kell tanúsítania.

XVI.3. Iskolai szintű képviselet

- Az osztályok képviselői alkalmanként bizalmi értekezleten vesznek részt, ahol az iskola életével összefüggő aktuális problémákkal foglalkoznak.
- Évente egyszer iskolagyűlésen hangoznak el a legfontosabb eredmények, feladatok, témák, felvetések, értékelések.

XVI.4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái:

- Osztályfőnök által szóban, írásban ellenőrzőn keresztül, levélben, illetve e-mailen,
- DÖK segítő tanár, DÖK közreműködésével
- Intézményi honlapon (www.addeturiskola.hu)

ZÁRADÉKOK

1. A Házi rend megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi büntetést von maga után.
2. Ez a Házi rend a 2017. szeptember 1-én lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Az újonnan hatályba lépett Tanulói Házi rend a korábban érvényben lévőket felülírja.
3. A Házi rendet évente felül kell vizsgálni, valamint a vonatkozó jogszabályok változása esetén év közben is.
4. A Házi rendet, amennyiben az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői képviselő vagy a diákönkormányzat kezdeményezi, felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.
5. A módosításra a tanévzáró értekezleten kerül sor.
6. A Házi rend nyilvánossága:
 - az iskola fenntartójánál,
 - az iskola irattárában,
 - a titkárságon, nyomtatott és elektronikus formában,
 - az iskola tanári szobájában, elektronikus formában,
 - az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél elektronikus formában,
 - az osztálytermekben, tanműhelyben, és a tanári szoba előtti faliújságon kivonatolt formában,
 - az iskola honlapján (www.addeturiskola.hu)
7. A Házi rendet a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével a nevelőtestület elfogadta.

Budapest, 2017. augusztus 30.

Kékesné Czinder Gabriella
igazgató

MELLÉKLETEK

I. melléklet: Csengetési rend

CSENGETÉSI REND		
1. óra	8:00	8:45
2. óra	8:55	9:40
3. óra	10:00	10:45
4. óra	10:55	11:40
5. óra	11:50	12:35
6. óra	12:55	13:40
7. óra	13:50	14:35
8. óra	14:45	15:30
9. óra	15:40	16:25

A tanórák hossza: 45 perc (gyakorlat: 60 perc)

Főétkezésre (ebéd) biztosított idő: 12:35 – 12:55 között

Fenntartó által jóváhagyva

Legitimációs záradékok

Nyilatkozat (nevelő testület)

Az Addetur Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) iskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2017. 08. 30-én megtartott értekezletén a Házi rendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Dátum: 2017. augusztus 30.

.....
nevelőtestület nevében

Nyilatkozat (szülői szervezet)

Az Addetur Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) iskola Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: 2017. augusztus 30.

.....
szülői szervezet nevében

Nyilatkozat (Diákönkormányzat)

Az Addetur Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házi rend módosítását 2017. augusztus 30-án megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Dátum: 2017. augusztus 30.

.....
a diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat

(fenntartó)

A fenntartó képviselőjében az Addetur Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakiskola (1022. Budapest, Marczibányi tér 3.) Háziarendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Dátum: 2017. 08. 31.



Al

.....
fenntartó

Fenntartó által jóváhagyva