



A

**Szivárvány Baptista Szakképző Iskola,
Technikum, Általános Iskola,
Szakiskola és Gimnázium**

TANULÓI HÁZIRENDJE

2021

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM	3
1 A tanulók jogai és kötelességei	8
2 Az intézmény által elvárt viselkedési szabályok.....	10
3 A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formái, és rendszeres tájékoztatásának rendje	13
4 A távolmaradás, mulasztás, késés igazolására, felmentés iránti kérelemre vonatkozó szabályok .	14
5 A tanulmányok alatti vizsgák.....	17
6 Az iskola munkarendje, az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területeknek a használata.....	20
7 Az intézmény tulajdonának védelme, anyagi felelősség.....	24
8 Intézményi védő, óvó előírások a tanulók részére.....	25
9 A tanulói tevékenység értékelése.....	26
10 A tanulótól elvárhatónál jobb teljesítmény jutalmazásának elvei és formái.....	28
11 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	30
12 Beléptető rendszer, ellenőrző könyv/tájékoztató füzet és egyéb ügyek.....	33
13 Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz.....	35
14 Sorsolás helyhiány esetén az általános iskolában	36
15 A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	37
16 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	38
17 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	39
18 A tanulói érdekek képviselője, Diákönkormányzat	40
19 Az iskolai tankönyvellátás.....	42
MELLÉKLETEK.....	44
1. Csengetési rend	44
2. Tanulósobai, a napközi és az iskolaotthonos foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek, továbbá a kollégiumi, externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei	45
3. Versenyek	46
4. Szociális ösztöndíj illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	46
5. Az iskolai könyvtár rendje (kivonat, részletesen az iskolai könyvtár működési szabályzatában).....	47
6. Informatika szaktanterem használati rendje.....	47
7. Tanórán kívüli foglalkozások, diákkörök.....	48
8. Az intézmény nyitottságának elve.....	48

PREAMBULUM

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

(Péter második levele, 1: 5-7)

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy elhivatása az oktatásban

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

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

Az Európában 450 éves, Magyarországon több mint 160 éves Baptista Egyházra a kezdetektől jellemző, hogy a társadalom felé nyitott, bibliai értékeket közvetítő, családközpontú közösség. Felnőtt-keresztiséget gyakorló, több generációs gyülekezetekből álló protestáns felekezet, amely az egyén döntésére, szabad akaratának tiszteletben tartására épít. A Magyarországi Baptista Egyház több mint száz éve működtet egyházi oktatási intézményt és a rendszerváltás óta tart fenn általános iskolát, óvodát és alapfokú művészeti iskolát.

Keresztyén szellemű nevelésünk feladata, hogy a személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztése által gyermekeink önálló, felelősségteljes cselekvésre, őszinteségre, szabadságra törekvő, saját magukra a mértékletesség, másokra a türelem keresztyéni erényeit alkalmazó, helyes erkölcsi érzékkel rendelkező, problémamegoldó személyiséggé váljanak.

Hisszük, hogy a szeretet a leghatékonyabb pedagógiai módszer, és ezzel támogatjuk, hogy a gyermekek e segítséggel találjanak rá az útra, az evangéliumi hitre, mely az Úr Jézuson keresztül Istenhez vezet.

A baptista iskola: Több, mint iskola. Magyarország egyik legnagyobb segélyszervezete, a Baptista Szeretetszolgálat megalakulása óta arra törekszik, hogy minden erejével és lehetősége szerint segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat – alaptevékenységébe jól illeszkedően – iskoláiban sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos nevelésű igényű, valamint a roma tanulók felzárkóztatásáért, továbbá segíti a diákok tehetség-kibontakoztatását. Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint iskola: az a hely, ahol a tanuló teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

Küldetésnyilatkozat

Küldetésünk a ránk bízott gyermek fejlődésének minél teljesebb körű elősegítése.

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

Küldetésünk személyes életpéldánkkal mintát adni.

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

Küldetésünk a gyermekek képességeinek kibontakoztatása

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

A tanítás a következőkre összpontosít:

- A gyermek számára megfelelő tevékenységek és szolgáltatások biztosítása

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

Küldetésünk működés szempontjából hitelesnek lenni.

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

A bibliai értékeket következetes alkalmazása, ahogy az oktatási intézmény:

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

*„Az ifjakat pedig hasonlóképp intsed, hogy legyenek mértékletesek:
Mindenben tenmagadat adván példaképpül a jó cselekedetekben;
a tudományban romlatlanságot, méltóságot mutatván,
Egészséges, feddhetetlen beszédet; hogy az ellenfél megszégyenüljön,
semmi gonoszt sem tudván rólatok mondani.” (Tit 2, 6-8)*

A Szivárvány Baptista Szakképző Iskola, Technikum, Általános Iskola, Szakiskola és Gimnázium 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 és az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek.

Alapvetések:

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 tetteges durvaságot éppúgy, mint 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. Ezért leszögezzük, hogy tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás, melyet az 1978. évi IV. tv. a Büntető törvénykönyvről is tilt.

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. Tanórákon tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enni és innivalót fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználatl), 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. Az iskola nem törekszik az uniformizálásra, de a végleteket tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözéket és az olyan viseletet, ékszert is, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

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

TANULÓI HÁZIREND BEVEZETÉS

A Tanulói Házi rend készítésénél figyelembe vettük az ide vonatkozó jogszabályi előírásokat, valamint hogy tartalmában harmonizáljon a Szakmai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei ide vonatkozó részeivel.

Ez a házi rend érvényes a Szivárvány Baptista Szakképző Iskola, Technikum, Általános Iskola, Szakiskola és Gimnázium valamennyi, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diákjára, tehát

- az általános iskolai tanulókra,
- a szakma megszerzésére felkészítő osztályok tanulóira (szakképző iskola, technikum)
- szakiskolai évfolyamokon résztvevő tanulókra,
- a gimnáziumi évfolyamokon résztvevő tanulókra,
- felnőttoktatásban résztvevő tanulókra.

A szülőkkel a Házi rendet a tanév első szülői értekezletén kell ismertetni (az iskola Tanulói Házi rendjét listán át kell vetetni a szülőkkel és a tanulókkal, és az átvételt aláírással kell igazolni).

Az iskola Tanulói Házi rendjét 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 Házi rendben foglaltak megtartását iskolai fegyelmi eljárás keretében lehet kikényszeríteni a tanulóktól. A Házi rend megsértésével kapcsolatos intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló jogorvoslattal élhet.

Az iskola titkárságán elhelyezett példányokból, valamint honlapunkról (www.szivarvanyszakkepzo.hu) minden érdeklődő megismerheti:

- az intézmény szakmai programját,
- szervezeti – működési szabályzatát,
- házi rendjét,

I A tanulók jogai és kötelességei

1.1 A tanuló jogai

A tanuló jogait a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és végrehajtási rendelete 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, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
3. A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon.
4. A tanuló joga, hogy az iskola egész szakmai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
5. 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. Ezen jog gyakorlásához az iskola minden tájékoztatást, segítséget megad.
6. A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok biztosához forduljon.
7. A gyermek, tanuló joga, hogy az intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, jogszabályban meghatározott esetekben, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
8. A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön.
9. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket:
10. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
11. A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéshez szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról; jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen.
12. A tanuló joga, hogy az iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában
13. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus/oktató munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógus/oktatóihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
14. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti 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.
15. A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
16. A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
17. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény működésében, véleményét szabadon kifejezze.
18. A tanuló joga, hogy egyéni tanulmányi rendet kérelmezzen, kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását.

19. A tanuló joga, hogy kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
20. A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik szakképző vagy köznevelési intézménybe.
21. 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.)
22. A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve kérje az őt ért sérelem orvoslását.
23. A tanuló joga, hogy kérelmére indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.
24. A szakképző iskola, technikum és a szakiskola tanulóit a szakképzési évfolyamokon szakképzési munkaszerződés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
25. A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
26. A tanuló joga, hogy válasszon a szakmai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
27. A tanuló joga, hogy lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön az intézmény által biztosított számítógépeken az internet-hozzáférés során.

1.2 A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

1. Részt vegyen a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton
2. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
3. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus/oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
4. 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,
5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógus/oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
6. Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
7. Az iskola vezetői, pedagógusai/oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
8. Megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

2 Az intézmény által elvárt viselkedési szabályok

2.1 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 napszagnak 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/oktató engedélyével hagyhatja el, egyéb esetben igazolatlan mulasztás jár érte.
- Az iskolai ünnepeken kötelező az ünneplő ruha viselete: sötét alj, fehér ing/blúz. Sportcipő, farmer viselete nem megengedett.
- Az intézmény minden tanulója számára kötelező az iskolai egyenpóló megvásárlása, melyet az intézmény által meghatározott eseményeken, rendezvényeken a tanuló köteles viselni. Az egyenpóló a testnevelés órákon is használható.

2.2 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.
- A tanuló az interneten történő kommunikáció során, közösségi oldalakon ne keltse az intézmény rossz hírnevét. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata.

2.3 Tiltott dolgok

- **Az iskola egész területén, valamint öt méteres körzetében tilos a dohányzás (ideértve az elektronikus cigaretta és a dohányzást imitáló elektronikus eszköz használatát is)!** Dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése első esetben 3 fegyelmi fokozat, további ismétlődés esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul, melynek határozata akár a tanuló felfüggesztése is lehet.
- Szeszes ital, stimuláló gyógyszerek, drogok és kábítószeres fogyasztása az iskolában tilos – súlyos fegyelmi vétségnek minősül –, következményeiről az osztályfőnök és a diákképviselők javaslata alapján az Oktatói Testület dönt.
- 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.
- Tilos az intézménybe vágó-szűrő eszközt behozni (kivéve a szakács tanulókat, tankabineti gyakorlati napokon).
- A tanulók számára tilos tűzgyújtásra alkalmas eszközt az épületben használni (pl. öngyújtó, gyufa), kivéve az azt megkívánó tanórán, kabinetgyakorlaton.
- Az iskola területén és a tanítási órákon a ráógumizás tilos.
- **A tanítási órától csak indokolt esetben lehet kikéredzkedni!**
- Az iskola Oktatói Testülete nem támogatja, hogy a diákok kerékpárral, segédmotoros kerékpárral, gépkocsival járjanak az iskolába. Az iskola területén tilos a tanulók részéről a felsorolt járműveket tárolni, a járművekkel parkolni, kivéve a mozgásukban korlátozott tanulókat.
- Az iskola területén a diákoknak tilos bármilyen hang és/vagy képrögzítő berendezéssel egymásról, az iskola tanáraitól, dolgozóitól az érintettek engedélye nélkül kép-, hang- és/vagy videofelvétel készítése, és/vagy közzététele bármilyen nyilvános médiatérben.
- Az iskola épületéről, az iskola épületében felvételt készíteni, illetve az iskola logóját, nevét eredeti rendeltetésétől eltérő célra felhasználni - előzetes igazgatói engedély nélkül - tilos. A tilalom megszegése fegyelmi vétségnek számít.

2.4 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait

- Általános iskolában:
 - Az általános iskola 1-4. évfolyamán az iskolába mobiltelefont, egyéb infokommunikációs eszközt behozni tilos. Ez alól kivétel, ha a gyermek szülői felügyelet nélkül közlekedik az iskola és az otthona között. Ebben az esetben életbe lép az általános iskola 5-8. évfolyamán tanulóakra vonatkoztatott szabályozás.
 - Az általános iskola 5-8. évfolyamán az intézménybe mobiltelefont és egyéb elektronikus eszközöket csak a szülő felelősségére, az osztályfőnök felé történő bejelentési kötelezettség mellett hozhat be a tanuló. A mobiltelefont és egyéb infokommunikációs eszközt az intézménybe való belépés előtt ki kell kapcsolni, majd az első óra előtt az osztályfőnök részére le kell adni. Az osztályfőnök a leadott eszközöket elzárja. Az eszközöket az iskolából történő eltávozás előtt kaphatják vissza a tanulók. Az iskolában való tartózkodás teljes időtartama alatt az infokommunikációs eszközök kizárólag a pedagógus/oktató engedélyével használhatók, tanulási célból vagy különleges esetben.
 - Fentiek az iskolai külső programokra is érvényesek, olyan módosítással, hogy az eszköz a tanulónál marad kikapcsolt állapotban.
 - Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz be az iskolába ilyen eszközt, valamint amennyiben nem kapcsolja ki, nem adja le azt a tanítás megkezdése előtt, az fegyelmi fokozatot, többszöri vétség esetén fegyelmi intézkedést von maga után. Emellett az engedély, bejelentés nélkül behozott, le nem adott készüléket a pedagógus/oktató a tanulótól elveheti, és azt a tanítási idő után a szülő részére adja át.
- 9. évfolyamtól
 - Az iskola területén a gyakorlati foglalkozások ideje alatt és a tanítási órákon a mobiltelefonok, audioeszközök, digitális játékok nem zavarhatják az oktatást, azokat a táskában, kikapcsolt vagy lenémített állapotban kell tartani (saját felelősségre). A tanórán az indokolatlan és engedély nélküli mobiltelefon-használat fegyelmi fokozatot von maga után!
 - A tanulók a tanórákon a saját tulajdonú infokommunikációs eszközt kizárólag a pedagógus/oktató engedélyével illetve felszólítására használhatnak, azonban ezeket kizárólag saját felelősségre hozhatják be az intézmény területére.
 - A tanítási óra telefonálás miatt nem hagyható el!

2.5 A tanuló közreműködése saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

- A tanuló köteles a saját környezetét –az általa rendszeresen használt tanulói helyet, a tanulásra vagy azzal összefüggő munkavégzésre szolgáló helyiségeket, tereket; az iskola közösségi helyiségeit és tereit, valamint az iskolaépületet közvetlen övező területet – tisztán és rendben tartani, és erre társait figyelmeztetni. Ennek keretében köteles a keletkezett, vagy észlelt szilárd hulladékot a hulladéktároló edényben elhelyezni, a szennyeződést feltakarítani, vagy a feltakarítás érdekében a pedagógus/oktatónak haladéktalanul jelzést adni.
- Amennyiben a hulladék, vagy a szennyeződés jellege a személyes cselekvést nem teszi lehetővé, úgy a pedagógus/oktatónak kell jelzést adni.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai létesítmények és eszközök épségét, állagát megőrizze, azokat rendeltetésszerűen, az előírásoknak megfelelően használja, illetve óvja őket a károsodástól.
- A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen saját és társai iskolai felszerelésének védelmére, rendeltetésszerű használatára, károsodástól való megóvására.
- A tanuló köteles jelenteni az osztályfőnökének, vagy rendkívüli esetben az intézmény bármely más alkalmazottjának, megbízottjának, ha az intézményi vagyonban vagy a saját, illetve társai vagyonában károsodást észlel.
- A tanuló, az intézmény területén talált gazdátlan tárgyakat a portán vagy a tanári szobában köteles leadni.
- A tanuló köteles az energia felhasználással (világítás, vízvételzés, stb.) takarékoskodni, azokat csak a szükséges mértékben igénybe venni.

- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

3 A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formái, és rendszeres tájékoztatásának rendje

3.1 A tanulók tájékoztatása

- Osztályfőnök által.
- DÖK segítő tanár, DÖK közreműködésével.
- Intézményi honlapon (www.szivarvanyszakkepzo.hu).
- Faliújságon
- Az intézmény Facebook oldalán
- Neo rendszerben (digitális munkarend idején)

3.2 A tanuló véleménynyilvánítása

A tanuló véleményt nyilváníthat

- szakórán,
- osztályfőnöki órán, az órát tartó pedagógus/oktató 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 legalább egy osztályt érintő kérdésben ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.
- A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom értékelése során. A tanulók mind saját, mind osztálytársaik értékelésével kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.
- A diákönkormányzat 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.
- A tanulót a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.

4 A távolmaradás, mulasztás, késés igazolására, felmentés iránti kérelemre vonatkozó szabályok

A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségeket a tanulónak teljesítenie kell, ugyanakkor a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói kötelezettségek elmulasztása miatt a szülő is felelőségre vonható. Fegyelmi eljárás indítható és fegyelmi büntetés szabható ki azzal a tanulóval szemben, aki kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi. „A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatában, továbbá a Házirendben foglaltakat.”

4.1 Foglalkozás előtti késés:

A tanuló az első tanítási órájának megkezdése előtt 10 perccel érkezzen meg az iskolába.

4.1.1 A késés igazolása

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késések összeadódnak és 40 percenként 1 igazolatlan órát jelentenek.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja.

A közlekedési okok miatti késést az osztályfőnök igazolhatja.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható,

4.2 Igazolatlan hiányzások:

4.2.1 Igazolatlan órák:

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

4.2.2 Igazolatlan napok:

- Ha a tanuló igazolását az osztályfőnök vagy a szaktanár nem tartja elfogadhatónak.
 - Ha nem időben (a hiányzás végétől számított egy héten, szakmás tanuló esetén két héten belül) igazolja a hiányzását.
 - Ha a hiányzásról nincs igazolása az adott tanítási nap(ok) óraszámának/óraszámainak arányában.
- A hiányzások naplóban történő összesítése két hetente történik, addig van mód a hiánypótlásra.

4.3 Hiányzások bejelentése, kezelése:

4.3.1 Bejelentés:

Hiányzás esetén elvárt az iskolát telefonon (06-1-347-0950) vagy az osztályfőnök e-mail címére megküldött e-mailben értesíteni a hiányzás első napján (tanuló neve, évfolyama-szakma megnevezése, osztályfőnök neve),

Indokolt esetben a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő előzetesen **írásban** kérheti a hiányzás engedélyezését a hivatalos iskolai okiratban (ellenőrző/tájékoztató füzet).

4.3.2 Rendkívüli igazolás:

- Ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, a hiányzását igazoltnak kell tekinteni.
- A nyelvvizsgák miatti hiányzást a vizsgáról szóló értesítéssel igazolhatja a tanuló.
- Igazolt sportoló versenyeken való részvételét az egyesület igazolja.
- Az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a közép fokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

4.4 Igazolások:

- A távolmaradás iránti szülői kérelem esetén az igazolást az osztályfőnök hagyja jóvá az ellenőrzőbe/tájékoztató füzetbe beírt kérelem alapján. A szülő egy tanévben három, nem összefüggő napot igazolhat.

- A szülői igazolások nem használhatók fel az iskolai rendezvények időpontjában, illetve az iskolai szünetek meghosszabbítására.
- Nem kell külön igazolni az iskola által szervezett, az iskolai ügyekben történő tanórai távolmaradását (pl.: versenyek, diák-önkormányzati programok stb.).

4.4.1 Igazolások módja

- A hiányzást követő első héten, szakmás tanuló esetén második héten belül az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni vagy bemutatni, ha gyakorlati időre esik, akkor először a szakoktatónak is, aki aláírásával hitelesíti a bemutatást. A táppénzes igazolás eredeti példánya a duális képzőhelynél marad, a tanuló a szakoktató által hitelesített másolatot adja le az intézményben.
- 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,
- Többnapos betegség igazolása 1-12. évfolyamon csak orvosi igazolással, szakképzési évfolyamon táppénzes igazolással fogadható el.
- A szokásos orvosi igazolás csak akkor elfogadható (vagy, ha hivatalos ügyben kellett valahol megjelenni, az arról szóló hivatalos igazolás), ha – kiskorú tanuló esetén – a szülő/gondviselő is aláírta.

4.4.2 Hiányzó napok, órák pótlása:

- Hiányzás miatti elmaradását a szaktanárral megbeszélve pótolni kell, a hiányosságra számonkéréskor nem hivatkozhat.
- A hiányzás alatti dolgozatokat, feladatbeadásokat pótolni kell.
- A kerettantervben meghatározott óraszámokon túl a vizsgaidőszakban a tanulónak joga van a tanár segítségét kérni, ennek többletköltségeit térítenie kell.

4.4.3 Az igazolatlan hiányzás büntetése:

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

Felnőttoktatás

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

Ha a tanuló az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelmények egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt történő teljesítésével összefüggő osztályozó vizsgát kíván tenni, az intézmény vezetője a vizsga megkezdése előtt legalább harminc nappal a vizsgázói létszám, az évfolyamok feltüntetése, valamint a vizsgabeosztás megküldése mellett a megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetőjétől vizsgabiztos kirendelését kéri.

4.5 A hiányzások következményei:

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.

- Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. (2019. évi LXXX. tv. a szakképzésről 227. §. (1))
- Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő

személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette. (2019. évi LXXX. tv. a szakképzésről 227. §. (2)-228. §)

4.6 Felmentés iránti kérelem

Az intézmény vezetője az előírt feltételek megléte esetén a diák és gondviselője kérésére felmentheti a tanulót a foglalkozások alól, a törvényesség betartásával (pl. „C” típusú nyelvvizsga megléte esetén, osztályozó vizsga letétele után, szakképző évfolyamon beszámíthatóság alapján, szakértői szakvélemény alapján).

A jogviszonyban álló tanulónak a felmentés iránti kérelmet minden tanév szeptember 15-ig kell az intézményvezetőnek írásban benyújtani a Felmentési kérelem c. formanyomtatványon, a szülő/gondviselő aláírásával. A felmentés iránti kérelmet indokolni kell, vagy az ehhez kapcsolódó szakértői véleményeket, igazolásokat csatolni szükséges.

Szakképző évfolyamokon a tanuló csak az elméleti tantárgyak alól kaphat felmentést, a gyakorlaton – függetlenül attól, hogy az intézmény tankabinetjében vagy külső duális képzőhelyen teljesíti – való részvétel kötelező, mely a tanév teljesítésének egyik feltétele.

Döntést az oktatói testület hoz.

Az értékelés és minősítés alól szakértői vélemény alapján történő felmentés esetében nem szükséges a szülő hozzájárulása.

A kérelmeket a tárgytanév szeptember végéig az intézmény pedagógiai vezetése elbírálja (igazgató, osztályfőnök, gyógypedagógiai munkaközösség). Az engedélyező határozat az adott tanévre szól.

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.

A felmentést/egyéni munkarendet kapott tanulónak joga van konzultációt kérni az őt tanító tanároktól.

5 A tanulmányok alatti vizsgák

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

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra,
- pótló vizsgákra,
- ágazati alapvizsgákra,
- előrehozott érettségi vizsgákra

vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki valamely felsorolt vizsgára jelentkezik, vagy
- akit az Oktatói Testület határozatával osztályozó vagy javító vizsgára utasít,
- aki kötelező tanórai foglalkozások alól felmentést kapott,
- aki szakképzésben vesz részt és ágazati alapvizsgát 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 Oktatói Testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

5.1 Osztályozó vizsga:

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a hatályos jogszabályban 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 az Oktatói Testület engedélyezi számára. Az Oktatói Testület 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 az Oktatói Testület engedélyezi, az engedély megadását követő 3 napon belül jelentheti be az iskolában, hogy független vizsgabizottság kíván számot adni tudásáról.

Nincs lehetőség az osztályzat megállapítását követően a kérelem benyújtására.

Azokból a tantárgyakból, amelyeknél az osztályozó vizsga írásbeli és szóbeli részből áll, az értékeléshez mindkét vizsgarészt figyelembe vesszük. Mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsgarész az összpontszám 50 %-át éri.

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. A tanuló ezt 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.

5.2 Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulóknak, 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. szakiskolai osztályból szakképző iskolai osztályba).

5.3 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 az Oktatói Testület a gyakorlati képzés szervezőjének egyetértésével engedélyezte.

5.4 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 választást befejezné.

5.5 Ágazati alapvizsga:

Az iskolánkban oktatott szakmák képzési és kimeneti követelményei szerint ágazati alapvizsga szervezhető. Az ágazati alapvizsga letétele kötelező. Az időpont évente kerül megállapításra, melyről a tanulók legalább egy hónappal a vizsga előtt tájékoztatást kapnak. Az ágazati alapvizsga eredménye beleszámít a tanév végi osztályzatba, valamint a szakmai vizsga osztályzatába is. Sikeres vizsga esetén jogosult tanuló a duális képzésbe való belépésre. Eredménytelen szakmai vizsga esetén a tanuló nem léphet magasabb évfolyamra.

5.6 Előrehozott érettségi vizsga:

Legfeljebb három (a szakmai vizsga kivételével), az Nkt. által meghatározott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt, az adott vizsgatárgyra a szakmai programban meghatározott követelmények teljesítését követően, a szakképző intézményi tanulmányok befejezését megelőző első vagy második tanévben is letehető.

5.7 Független vizsgabizottság előtti vizsga

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 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. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az igazgató a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szerv felé. A vizsgát az első félév, illetve a tanítási év utolsó hetében kell megszervezni.

A tanulmányok alatti vizsgák során alkalmazni kell mindazokat a szabályokat, amelyeket a szakképzési törvény a sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók vizsgáztatására meghatároz

Javítóvizsgára utasítás esetén: A tanuló -kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője -a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy ha bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A szakképző intézmény a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

Vizsgák időpontjai, vizsgaidőszakok:

Különbözeti vizsga: szaktanárral egyeztetett időpontban.

Osztályozó vizsga:

- félévi: február hónapban
- évvégi: június hónapban
- az egyéni tanulmányi rendet kapott tanulónak tanév során negyedévenként osztályozó vizsgát kell tennie.

Ágazati alapvizsga: 9. (technikumban 10. évfolyamon) külön ütemterv szerint (általában május/június).

Független vizsgabizottság előtti vizsga: az első félév, valamint a tanév utolsó hete.

Javító vizsga: augusztus 15. és 31. közötti időszakban külön ütemterv szerint.

Pótló vizsga: az egyes vizsga nemeknek megfelelően külön ütemterv szerint.

Előrehozott érettségi vizsga: az intézmény által a mindenkori tanév rendje alapján meghatározott vizsgaidőszakban

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.

A tanulmányok alatti vizsgán a vizsgáztató pedagógus/oktató dönti el a helyi tanterv alapján, hogy az adott tantárgyból szervezett vizsga milyen vizsgarészeket foglal magában.

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

6 Az iskola munkarendje, az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területeknek a használata

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7⁰⁰ órától délután 19³⁰ óráig, esti oktatási napokon 20⁰⁰ óráig tart nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épületek ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tarthatók.

Az iskolában a tanítási órákat a helyi tanterv alapján 8⁰⁰ óra és 20⁰⁰ óra között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 40 perc, a gyakorlati óráké 60 perc, az óráközi szünetek hossza 10 perc, illetve 11¹⁰ – 11³⁰ és 13⁰⁰ – 13²⁰ óra között 20 perc. A csengetések rendjét a melléklet tartalmazza.

Főétkezésre (ebéd) biztosított idő:

- Gimnázium, szakképző iskola: 13⁰⁰ – 13²⁰ között
- Általános iskola: 12⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig

Az étkezés ideje alatt tanári ebédlői ügyeletet biztosítunk.

A tanulószoba munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 15⁰⁰ óráig tart.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek, és délután 16:00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 és 17:00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

A tanulószoba és a napközi használata a tanuló számára díjtalan.

Az épületbe a tanulóknak a tanítást megelőzően általános iskolások esetében 7⁰⁰ órakor, 9. évfolyamtól 7³⁰-kor lehet bejönni, illetve későbbi órakezdésnél a tanítási órát megelőző szünetben.

A tanítás alatt csak írásos tanári (osztályfőnöki) engedéllyel hagyható el az iskola épülete.

Az iskola nap közben zárva van (elektronikus zár), melyet a portás működtet.

Az iskolában reggel 7³⁰ órától a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik 16⁰⁰ óráig.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a **szülő személyes, vagy írásbeli kérésére**, az osztályfőnöke (távolléte esetén az osztályfőnök-helyettes), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az osztályfőnök, távollétében az osztályfőnök-helyettes, az ügyeletes tanár, az igazgatóhelyettes illetve az igazgató adhat engedélyt, az osztályfőnök utólagos tájékoztatása mellett.

A tanórán kívüli foglalkozásokat 13³⁰ órától 17³⁰ óráig kell megszervezni. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet.

Az iskola épületeit, helyiségeit és berendezéseit rendeltetésüknek kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a környezettudatos használatért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A pedagógus/oktató átadja a tanulóknak az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket, 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 tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit (szótárak, térképek, feladat- és szöveggyűjtemények, kísérleti eszközök, számítógépek, multimédiás eszközök, gyakorlati oktatás eszközei, gépei, udvari játékok stb.) csak pedagógus/oktató felügyeletével használhatják. Ez alól csak az iskola igazgatója adhat felmentést.

A tanuló kötelessége hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Köteles a számára kiadott gyakorlati/elméleti oktatásra kiadott felszereléseket, eszközöket rendeltetésszerűen használni, valamint rendben tartani, használat végén megfelelő, tiszta állapotban visszaszolgáltatni.

A pedagógusoknak/oktatóknak (testnevelés, szakrajz, számítástechnika, kémia, fizika, szakmai gyakorlat, stb.) balesetvédelmi oktatás keretében kell ismertetni a speciális (tanműhely, tornaterem) illetve az egyéb veszélyforrásokat rejtő osztálytermek (szakterem, előadóterem) használatára, igénybevételeire vonatkozó előírásokat és követelményeket.

Az iskola tanulói kötelesek az intézmény erőforrásainak takarékosági szabályait betartani.

A tanteremben, egyéb helyiségekben csak akkor kapcsolunk villanyt, ha a külső fényviszonyok ezt szükségessé teszik. A tantermet utolsónak elhagyó köteles leoltani a villanyt.

Fűtési szezonban csak rövid ideig tartó szellőztetés idejére nyitunk ablakot, a tanterem, egyéb helyiség elhagyásakor az ablakot be kell csukni.

A vizet csak indokoltan használjuk, feleslegesen nem folytatjuk.

Igyekszünk minél kevesebb hulladékot termelni, a szemetet a folyosókon elhelyezett kukákban szelektíven gyűjtjük.

A dekorációk készítésekor igyekszünk újrahasznosítani, környezetvédelmi szempontokat figyelembe venni.

6.1 Tanműhelyi foglalkozás

- A gyakorlati foglalkozás kezdetének meghatározása a szakma szerinti duális képzőhelyen az oktató ill. gyakorlati vezető által szabályozottan történik. A tanuló munkabeosztását minimum két nappal előbb megkapja. Hiányzása utáni első beosztásáról neki kell érdeklődnie, a beosztása nem ismeréséből eredő hiányzások igazolatlanak minősülnek. Az igazolatlan hiányzások mértékében a havi ösztöndíja csökken.
- A gyakorlati foglalkozás időtartama:
 - Duális képzőhelyen
 - 18 éves kor alatt 7x60 perc oktatási naponként (átlagosan heti 35 óra),
 - 18 éves kor felett 8x60 perc oktatási naponként (átlagosan heti 40 óra).
 - Az iskolában folyó gyakorlat esetén
 - 18 éves kor alatt 7x40 perc oktatási naponként (átlagosan heti 35 óra),
 - 18 éves kor felett 8x40 perc oktatási naponként (átlagosan heti 40 óra).
- A gyakorlati foglalkozáson a szünetek kezdete helyi szabályozás szerint történik, de minimum 2x20 perc.
- A tanműhelyben előírt munkaruha: az adott duális képzőhely által előírt munkaruha, és balesetmentes munkavégzésre alkalmas zárt cipő.
- A tanuló köteles a gyakorlati foglalkozás kezdete előtt átöltözni, és a foglalkozáson pontosan, munkaruhában, gyakorlati munkára kész állapotban megjelenni.
- A szakmai gyakorlat területét a gyakorlati foglalkozás ideje alatt elhagyni tilos!
- A munkavédelmi szempontok miatt a lógó ékszerek viselete tilos, a hosszú haját össze kell fogni, a szembe lógó haját is fel kell tűzni, műköröm és testékszerek használata tilos.
- Szándékos vagy figyelmetlenségből adódó károkozás esetén egyaránt anyagi felelősséggel tartozik a tanuló.
- A gyakorlati foglalkozásra vonatkozó speciális előírásokat és balesetvédelmi kérdéseket minden év elején a szakoktató ismerteti.
- Az első gyakorlati napon az oktató vagy a tanulófelelős ismerteti az adott terület (duális képző hely) baleset-, tűz-, és munkavédelmi szabályzatnak a munkakörre vonatkozó részeit, melynek

betartása kötelező. A szabályzatok megismerését és tudomásulvételét aláírásával igazolja minden tanuló.

- A tanuló köteles az előírt orvosi vizsgálatokon megjelenni, és legkésőbb szeptember 30-ig egészségügyi kiskönyvvvel rendelkezni, és azt az iskolában bemutatni/leadni.

6.2 Elméleti foglalkozás

- A tanuló órakezdésre köteles a tanterem előtt várakozni.
- 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 füzeteket.
- 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 tantermet fel kell söpörni (minden tanterem felszerelésének része a takarítóeszköz), az ablakokat be kell csukni, a világítást le kell kapcsolni.
- A tantermekben – tanórák alatt – csak az osztályterem ajtaján kifüggesztett órarend szerinti csoport vagy osztály tartózkodhat. Minden teremcserét a szaktanárnak jelentenie kell az igazgatóhelyettesnek.
- Amennyiben az órarend szerinti órát tartó pedagógus/oktató a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg az órára, a tanulók kötelesek ezt jelezni az iskola titkárságán (13. szoba).

6.3 Testnevelés:

- A testnevelés minden tanuló számára kötelező. Az igazolt sportolók sem kapnak felmentést a testnevelés tanórákon való részvétel, valamint a tantárgy értékelése alól.
- Öltözet: a tanulók a testnevelés órán az iskola által meghatározott tornafelszerelést viselik (az utcai ruházat és cipő nem elfogadható és nem egészséges). A tornaterembe, az iskolai rendezvények kivételével, csak tornacipőben szabad belépni.
- Testnevelés óra előtt a személyes holmikat, különösen a mobiltelefont, le kell vinni a tornaterembe, az öltözőben bezárva kell biztonságba helyezni, vagy a testnevelő tanárnak leadni. Az öltözőben az óra alatt tanuló nem tartózkodhat!
- Balesetvédelmi és biztonsági okokból az óra megkezdése előtt minden ékszerszert le kell venni, és biztonságos helyen tárolni, illetve a testnevelő tanárnak le lehet adni.
- Egészségügyi okok miatti könnyített testnevelésre engedélyt a testnevelő tanár adhat (maximum havonta egy alkalommal).
- Betegség után a testnevelési órákról felmentést csak orvosi igazolás alapján kérhet a tanuló.
- Hiányzás alatti felméréseket, osztályozási szintmérőket a szaktanárral egyeztetve pótolni kell.
- Teljes vagy részleges felmentésre csak iskolaorvosi vagy szakorvosi javaslatra van lehetőség (szakrendelői vagy kórházi igazolás, a háziorvosi nem elegendő!). Amennyiben az iskolaorvos, szakorvos gyógytestnevelésre utalja a tanulót, akkor a gyógytestnevelés-órákra járás és annak osztályzata helyettesíti a testnevelés tárgyat és érdemjegyet.

6.4 Könyvtár

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. A könyvtár használati, kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 4. számú mellékletben szerepel.

6.5 Informatika terem

Az informatika terem használati rendje a 9.5. számú mellékletben szerepel.

6.6 Büfé

A tanulók a büfében csak az óraközi szünetekben vásárolhatnak. A tanórák alatt a büfé a tanulók részére zárva tart.

6.7 Az iskolához tartozó területek használatának rendje:

Az intézmény udvarán a tanulók az óráközi szünetekben illetve a délutáni napközi foglalkozás időszakában tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak, ha az időjárás arra lehetőséget ad.

A dohányzás az udvaron is szigorúan tilos. A tanulók felelősek az udvar tisztán tartásáért, megóvásáért. A rongálás, károkozás az intézmény belső tereiben meghatározott rendelkezések szerinti fegyelmi büntetést vonja maga után. A tanév során az osztályok a Diákönkormányzat által szervezett módon részt vesznek az udvar rendben tartásában (szemétszedés). A tanulók tanévenként a környezetvédelmi nap keretében részt vesznek az udvar szépítésében, rendben tartásában (pl. faültetés, növénygondozás stb.) is.

6.8 Hetesek feladata (általános iskola)

Az osztályonkénti két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit (tisztta tábla, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet,
- jelentik a hiányzók nevét,
- becsengetés után öt perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik a tanár hiányát,
- az utolsó óra után bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt.

Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

6.9 A tanulók napközbeni felügyelete a nyári szünetben (általános iskola)

A nyári szünetben, a tanév utolsó tanítási napját követő két hétben (maximum 10 munkanap), valamint augusztusban, tanévenként meghirdetett két hetes időszakban (maximum 10 munkanap), munkanapokon, igény esetén összevont napközis csoport üzemel, ha azoknak a tanulóknak, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott, szülei igénylik, és a csoport létszáma eléri a 10 főt. A felügyelet időtartama: 7:30-16:30 óra között. A felügyelet ingyenes, de a napi kötelező étkezés térítésköteles (a kedvezményre való jogosultságok figyelembe vételével).

A szülő a fentiekől eltérő időpontban a napközbeni felügyeletet a lakóhely szerinti körzetes általános iskola tanulói számára szervezett helyen és időszakban tudja igénybe venni.

7 Az intézmény tulajdonának védelme, anyagi felelősség

- A tanuló az iskolába csak a tanuláshoz szükséges, ajánlott felszereléseket hozza magával
- Saját tulajdonukra és társaink holmijára is vigyázni kell.
- Az elveszett ékszerekért, mobiltelefonokért, pénzért és egyéb értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A talált tárgyak leadása a tanárba becsületbeli kötelesség.
- Tanterem kulcsát csak rendkívüli esetben és tanári engedéllyel veheti fel a tanuló.
- A tanteremben elhelyezett gépeket, elektromos árammal működő készülékeket (projektor, számítógép, interaktív tábla stb.) csak a tanár felügyelete mellett lehet üzemeltetni.
- Az intézmény minden tanulója köteles az intézmény közös helyiségeinek, tantermeinek, berendezési tárgyainak, gépeinek, valamint az iskola környezetének épségére, állapotára vigyázni.
- Szándékos rongálás vagy eltulajdonítás esetén szigorú fegyelmi eljárás következik, mely az iskolából való kizárással is végződhet, valamint a tanuló kártérítési felelősséggel tartozik az intézmény felé!

8 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/oktatónak 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 balesetéről jegyzőkönyvet veszünk fel.

A tanuló baleseteket nyilván kell tartani és jelenteni. A pedagógus/oktató jelzi a balesetet a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki értesíti a munkavédelmi felelőst, és ő a jogszabályoknak megfelelően jár el.

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

Alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén a tanár a szülő jóváhagyásával jogosult befűjásos 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.

Iskolán kívüli rendezvények (projektnap, üzemlátogatás, sportverseny, kirándulás, sportnap, színházlátogatás, stb.) előtt fel kell hívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell. A tanuló köteles betartani az iskolán kívüli programokon is az védő, óvó előírásokat.

Az intézmény segíti az egészségügyi szűrővizsgálat lebonyolítását (ellátja a tanulók felügyeletét a vizsgálat alatt, helyiséget biztosít). Az iskolaorvos a védőnő segítségével, illetve más szakorvos bevonásával biztosítja a diákok egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

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

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

Fogászati vizsgálat a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerint történik.

9 A tanulói tevékenység értékelése

9.1 Értékelés, osztályozás

- Az egyes tantárgyak éves követelményét a pedagógusok/oktatók a tanév elején ismertetik a tanulókkal.
- A tanuló tantárgyi munkájának értékelése az adott pedagógus/oktató joga. Az első évfolyamon és a második évfolyam első félévének végéig szöveges értékelés történik.
- Valamennyi pedagógus/oktató kötelessége a tanulóra vonatkozó minden érdemjegyet az e-naplóba felvezetni, erről a tanulót tájékoztatni és a minősítést indokolni.
- A tanuló a naplóba bekerült érdemjegyekről tájékoztatást kérhet az adott tantárgyat tanító pedagógustól/oktatótól vagy osztályfőnökétől. 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, ellenkező esetben a tanulóközösség dönti el, a dolgozat megtekintése után, hogy beíratja-e az osztályzatot vagy sem (50 % + 1 fő). Az iskolai szünet nem számít be a két hétbe. A tanulót az érdemjegyről tájékoztatni 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, röp-, témazáró stb.) dolgozatoknak.
- **Ha felszerelés hiányában a tanórai munkában nem tud részt venni, akkor a pedagógus/oktató elégtelen osztályzatot adhat a tanulónak.**
- Az érdemjegyek száma egy félévben nem lehet kevesebb, mint az adott tantárgy heti óraszámára +1 jegy.
- Az év végi értékelés az egész éves munka alapján történik – az év-végi pótlás, „ráhajtás” nem pótolhatja az egész éves folyamatos munkát.
- Az intézmény szakmai programja tartalmazza a magasabb évfolyamba lépés, a továbbhaladás feltételeit, az ismeretek számonkérésének formáit, a tantárgyi minimumokat.
- A szakképzési évfolyamokon a Szakképzésről szóló tv. a továbbhaladást az ágazati alapvizsga sikeres letételéhez köti.
- 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 szakképzési törvény. a sajátos nevelési igényű tanulók vizsgáztatására meghatároz.
- A tanuló törvényes képviselője betekintést nyerhet a tanuló dolgozataiba, s azokról másolatot kérhet, az adott tanév végéig.

9.2 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 az Oktatói Testület 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.

9.2.1 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. Vítás 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.

9.2.2 A szorgalmat minősítő osztályzatok tartalma

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

10 A tanulótól elvárhatónál jobb teljesítmény jutalmazásának elvei és formái

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 hírvének megőrzéséhez és növeléséhez,
- saját képességeit meghaladó eredményt ér el, folyamatosan, vagy egy bizonyos területen/alkalommal,
- segíti tanulótársát, tanulótársait (pl. tanulásban), az iskola jutalomban részesíti.

- A kiemelkedő tantárgyi munkát értékelő dicséret a bizonyítványba is bekerül „D” (dicséretes) jelzéssel.
- 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 versenyeken vehet részt, majd területi illetve országos versenyeken képviselheti iskolánkat, melyet tanárai a tantárgyi jegyekben jutalmaznak.
- A Szakma Kiváló Tanulója versenyen való eredményes helytállása alapján – szakmai vizsga nélkül – szerezhethet szakmai-bizonyítványt.
- Kiemelkedő osztályközösségeket kollektív jutalomban részesíthet az Oktatói Testület – a diákképviselőlet egyetértésével – pl.: kiránduló szabadnap stb.

10.1 Az iskolai jutalmazás további formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- Napközi vezetői dicséret.
- Szaktanári dicséret.
- Osztályfőnöki dicséret.
- Igazgatói dicséret.
- Oktatói Testületi dicséret.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- dicséretben részesíthető. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az egyes tanévek végén, valamint a teljes képzési időn át kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és tárgyjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen/iskolagyűlésen az iskola közössége előtt vehetnek át.

A szakmai vizsgán kitűnő tanulmányi kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és tárgyjutalmat kapnak.

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 kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséretekre, jutalmakra az iskola bármely pedagógusa/oktatója javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult pedagógus/oktató, illetve igazgató dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

II A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

II.1 Fegyelmező intézkedések:

Azt a tanulót, aki

- viselkedésével zavarja a tanóra rendjét,
- társait akadályozza a tanulókat megillető jogok gyakorlásában,
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének,

fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

II.1.1 A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- Szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés, intés, megrovás.
- Ügyeletes tanári figyelmeztetés, intés, megrovás.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás.
- Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás (→2 magatartásjegy).
- Oktatói testületi 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 végén évülnek el.

A felsorolt fegyelmező intézkedések kiszabására az iskola bármely pedagógus/oktatója javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult pedagógus/oktató, illetve az Oktatói Testület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az Oktatói Testület mint az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója dönt. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

Az iskolai fegyelmi bizottság fegyelmi tárgyalása nyomán – a szülő jelenlétében, véleményének meghallgatásával – a fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy intézménybe,
- kizárás az iskolából.

Az Oktatói Testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri.

Tanköteles tanulóval szemben a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható, és addig nem hajtható végre, míg a tanuló új tanulói jogviszonyt nem létesít. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

II.2 A tanulói kötelességszegés, károkozás

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén az intézkedési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az – osztályfőnöki megrovás – büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek, fegyelmi vétségnek minősülnek az alábbi esetek:

- A tanórák rendjének szándékos, ismétlődő megzavarása.
- Az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása.

- A szándékos károkozás, rongálás.
- Az iskola munkatársai emberi méltóságának megsértése.
- Pirotechnikai eszközök, valamint szűrő-, vágó eszközök behozatala az intézménybe.
- Az egészségre ártalmas szerek (dohánytermék – ideértve a hagyományos dohánytermékek mellett az e-cigaretta és a cigaretta töltésére alkalmas eszközöket, valamint vízipipát is, szeszesital, drog) iskolába hozatala, terjesztése, fogyasztása.
- Társai fizikai bántalmazása, illetve az iskola közössége bármely tagjának emberi méltóságának bármilyen módon való megsértése.
- Társai meglopása.
- Fentieken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A pedagógus/oktató illetve az intézmény bármely dolgozója, amennyiben bármely tanulót érintő jogsérelemlről, fizikai vagy lelki erőszakról értesül, jelzi a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki –az intézmény vezetőségével konzultálva– a megfelelő fórumon eljár.

11.3 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus/oktató vagy az intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

A tanuló az iskola pedagógusa/oktatója vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok/oktatók alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az érintett pedagógus, alkalmazott jogosult eldönteni, hogy saját hatáskörben vagy a tanuló osztályfőnökének bevonásával fegyelmező intézkedés alkalmazható-e. Amennyiben a fegyelmező intézkedés nem alkalmazható, illetve várhatóan nem vezetne eredményre, az érintett értesíti az intézmény vezetőjét.

Az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a kiskorú tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az Oktatói Testület háromfős bizottságot hoz létre. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény súlyossága fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a normaszegés nem indokolja fegyelmi eljárás megindítását, igazgatói szintű fegyelmi intézkedés alkalmazható.

A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni.

12 Beléptető rendszer, ellenőrző könyv/tájékoztató füzet és egyéb ügyek

12.1 Beléptető kapu

A tanuló, 5. évfolyamtól kezdődően, az iskolaépületbe történő belépése, valamint tanítás végén történő távozása egyedi kóddal ellátott proxykulccsal, egyedileg nyitható beléptető kapun keresztül történik. **Az épületbe belépni csak a beléptető kapun keresztül, proxykulccsal lehet.** A beléptetés a jelenlét igazolásán túl azt a célt is szolgálja, hogy esetleges rendkívüli esemény esetén azonnal látható legyen, kik tartózkodnak az épületben.

A proxykulcs átruházása szigorúan tilos!

A proxykulcsot az intézmény készíti el, és a tanuló részére első alkalommal térítésmentesen biztosítja. Elkészültéig a tanuló az ellenőrző könyv/tájékoztató füzet felmutatásával látogathatja az intézményt.

A tanuló köteles

- a beiratkozást követő egy héten belül a 16/A irodában fényképet csináltatni a beléptető rendszerhez, valamint az elkészült proxykulcsot a titkárságon átvenni,
- a proxykulcs elvesztését vagy megrongálódását két héten belül jelenteni a titkárságon.

Az elveszett vagy a tanuló hibájából megrongálódott proxykulcs pótlása díjköteles. Amennyiben a tanuló a fenti határidőn belül nem jelenik meg a fényképezésen, az első proxykulcs elkészítéséért is díjat köteles fizetni.

12.2 Az ellenőrző/tájékoztató füzet szerepe

- Az ellenőrző könyv/tájékoztató füzet fontos személyi okmány, amit minden nap köteles a tanuló magával hozni a tanórákra, az elméleti és gyakorlati foglalkozásokra egyaránt.
- Az ellenőrző/tájékoztató füzet legfontosabb célja, hogy a szülőt vagy gondviselőt folyamatosan tájékoztassa eredményekről, ezért az elmaradt bejegyzéseket pótolatni kell.
- Külön kérés nélkül a tanárral illetve a szülővel alá kell íratni.
- Az ellenőrzőbe/tájékoztató füzetbe belefirkálni, javítani, azt rongálni nem szabad és felesleges, mert a tanuló tényleges értékelése az éves munkája és a napló jegyei alapján történik.
- Bármilyen okból is vegyék el az ellenőrző/tájékoztató füzetet a tanulótól, azt a lehető legrövidebb idő alatt (lehetőleg még aznap) kérje vissza.
- Az ellenőrzőbe/tájékoztató füzetbe be kell bejegyezni az iskolai programokat, szüneteket a szülő tájékoztatása céljából.
- Elvesztését azonnal jelezze a tanuló, és kérjen új ellenőrző/tájékoztató füzetet, amelybe az osztályfőnök minden addigi jegyet és beírását a napló alapján bemásolja. Az új ellenőrző/tájékoztató füzet pénzbe kerül, az iskola titkárságán beszerezhető.
- Az ellenőrző könyv/tájékoztató füzet elvesztése osztályfőnöki figyelmeztetést vonhat maga után.

12.3 Személyes ügyek intézése:

- Hivatalos ügyei intézése céljából (pl. iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány igénylése) a titkárság és a gazdasági iroda tanítási napokon hétfőtől-csütörtökig 13⁰⁰-15⁰⁰-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 a mindenkori munkarendben meghatározott napokon 9⁰⁰-12⁰⁰ között tart ügyeletet (titkárság, gazdasági iroda).
- Az iskola telefonját (titkárság: 06-1-347-0950, tanári: 06-1- 357-6089) 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 személyesen, a szülő írásos kérelmére, az osztályfőnökkel egyeztetve lehet.
- 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.
- Orvosi ügyeletet hetente tartunk az orvosi szobában. Rendelési idő: pénteken 10⁰⁰ – 12⁰⁰ óra között.
- A szülők részére a pedagógusok/oktatók minden hónapban egy alkalommal, általános iskolában kéthetente fogadóórát biztosítanak, előzetes telefonos bejelentkezés alapján. A pedagógus/oktató szükség szerint több alkalommal is tarthat fogadóórát, erről írásban értesíti a szülőket. Az iskola igazgatóját előzetes időpont egyeztetést követően kereshetik fel a szülők.

13 Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

Az intézményben elektronikus naplót (**AROMO**) használunk. A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól

A szülői modul elérhetősége honlapunkon:

<http://www.szivarvanyszakkepzo.hu/Fomenu/aktualis/szuloknek/e-naplo.html>

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

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

A szülői modul főbb funkciói:

- A szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.
- A szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, tantárgyi átlagait.
- A szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, a fegyelmi problémákról, jutalmazásról, dicséretéről szóló bejegyzéseket, a pedagógus/oktatók elérhetőségeit, az intézményben aktuális tanév munkarendjét, a tanítási szüneteket, illetve az események naptárát.

I4 Sorsolás helyhiány esetén az általános iskolában

Intézményünknek nincs felvételi kötelezettsége, kijelölt körzete.

A felvételi eljárás lefolytatásának szabályait a mindenkori felvételi tájékoztató tartalmazza.

Kizárólag az adott évben meghatározott jelentkezési határidőig beérkezett, az alapító okiratban foglaltaknak megfelelő kérvények elbírálása áll módunkban.

A felvételi kérelem elbírálásáról az igazgató határozattal dönt, amely tartalmazza az indoklást, valamint a jogorvoslati lehetőséget.

Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról az igazgató dönt.

15 A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

15.1 Térítési díj köteles:

- A felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megisméltése
- A független vizsga.
- 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.
- Étkezés (kivéve a Gyvtv. által meghatározott, ingyenes étkezésre jogosult tanulók)
- A szakképzési törvény 2-3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozások.

15.2 Tandíj köteles:

- A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése.
- A szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzés, valamint az ezzel összefüggő szolgáltatás.

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

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

16 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- 1) A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben (a tanuló által előállított termék nyersanyag-költségeit az intézmény finanszírozza), illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
A tanuló az általa előállított tárgyat önköltségi áron megvásárolhatja.
- 2) A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át.
- 3) Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

Az 1. és 2. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

17 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

Intézményünkben tantárgyválasztási lehetőség nincs, a képzések a vonatkozó kerettanterveknek, programterveknek, képzési és kimeneti követelményeknek megfelelő tantárgyakat tartalmazzák. Idegen nyelv választására nincs lehetőség, az iskola kizárólag angol nyelven biztosítja a nyelvoktatást.

A 11. és 12. évfolyamon a szakmai program és a vonatkozó jogszabályok szerint emelt szintű érettségire felkészítő csoportok szervezhetők. A tanulók a 10. év második félévében, az éves munkatervben meghatározott időben és módon jelentkezhetnek ezekbe a csoportokba. A jelentkezések összesítése után a csoportok megalakításáról a fenntartó hozzájárulásával az intézményvezető dönt. A tanuló az emelt szintű csoportba való jelentkezését a 11. évfolyam elején – alaposan indokolt esetben – módosíthatja.

A 11. évfolyam végén, vagy a 12. évfolyam elején – alaposan indokolt esetben – a tanuló kérheti új emelt szintű tantárgy felvételét. A kérelemről az intézményvezető dönt. Az engedély megadásához a tanulónak sikeres osztályozó vizsgát kell tennie az adott tantárgy 11. évfolyamos emelt szintű tananyagából.

Az érettségi vizsgára készülő tanuló a 10. évfolyamon április 30 –ig nyilatkozik arról, hogy a választható tantárgyak közül mely tárgyból kíván érettségi vizsgát tenni.

Általános iskola esetében:

A tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizenegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője minden év május 20-áig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órára kívánja járatni a vonatkozó jogszabályok szerint gyermekét. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

18 A tanulói érdekek képviselete, Diákönkormányzat

A tanulónak az első tanév megkezdésétől jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének kialakításában

- személyesen (osztály, iskolagyűlés),
- képviselőjén (diákönkormányzat) keresztül.

18.1 A Diákönkormányzat jogai, működése

Iskolai szinten a diákok képviseletét a diákönkormányzat vezetése biztosítja.

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed,

A diákönkormányzat az Oktatói Testület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

Az iskolai diákönkormányzat élén a működési rendjében meghatározottak szerint választott vezető áll. A tanulói ifjúságot az iskola vezetősége és az Oktatói Testület előtt a diáktanács vezetője képviseli (jogait gyakorolja). A diákönkormányzat tevékenységét az iskolai diákmozgalmat segítő pedagógus/oktató támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat az említett pedagóguson/oktatón keresztül is érvényesítheti jogait, és fordulhat az iskola vezetőségéhez is.

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

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatói 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.

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 - az Oktatói Testület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A diákönkormányzat véleményt nyilvánít továbbá az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. A diákönkormányzat félévente, a félév első DÖK ülésén kialakítja véleményét, melyet írásban átad a diákönkormányzatot segítő pedagógus/oktató részére, aki továbbítja azt az intézmény vezetőségének.

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 határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

18.2 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.

18.3 Iskolai szintű képviselet:

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

19 Az iskolai tankönyvellátás

19.1 Az iskolai tankönyvellátás és rendelés folyamata:

- Az iskolának legkésőbb **minden év május 31-ig** – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
- A nappali rendszerű oktatásban az állam ingyenesen biztosítja a tankönyvet a tanulók számára.
- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt iskolánk lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék. A megismerés lehetőségét a székhely földszinti faliújságján történő kifüggesztéssel biztosítjuk. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.
- Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összességéről.

19.2 Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

- A tankönyvrendelés, pedagógus/oktatókézikönyv-rendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola igazgatójának meg kell neveznie a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.

19.2.1 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

- A pedagógus/oktató-kézikönyveket az iskola könyvtári állományából a pedagógus/oktató kikölcsönözhetik.

Az állam biztosítja, hogy a tanulók számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

ZÁRADÉK

1. A Házirend megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi büntetést von maga után.
2. Ez a Házirend a 2021. szeptember 01-én lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Az újonnan hatályba lépett Tanulói Házirend a korábban érvényben lévőket felülírja.
3. A Házirendet évente felül kell vizsgálni, valamint a vonatkozó jogszabályok változása esetén év közben is
4. A Házirendet, amennyiben az intézmény igazgatója, az Oktatói Testület vagy a diákönkormányzat kezdeményezi, felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.
5. A módosításra a tanévzáró értekezleten kerül sor.
6. A Házirend nyilvánossága:
 - Titkárság
 - Faliújság
 - Tanári
 - Könyvtár
 - Az iskola honlapja (www.szivarvanyszakkepzo.hu)
7. A Házirendet a Diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az Oktatói Testület elfogadta.

Budapest, 2021. május 26.

Kisely Zsuzsanna
igazgató

MELLÉKLETEK

I. Csengetési rend

I.1 Csengetési rend – nappali oktatás

1.	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁰
2.	9 ⁰⁰ -9 ⁴⁰
3.	9 ⁵⁰ -10 ³⁰
4.	10 ⁴⁰ -11 ²⁰
5.	11 ³⁰ -12 ¹⁰
6.	12 ²⁰ -13 ⁰⁰
7.	13 ²⁰ -14 ⁰⁰
8.	14 ¹⁰ -14 ⁵⁰
9.	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁰
10.	15 ⁵⁰ -16 ³⁰
11.	16 ⁴⁰ -17 ²⁰
12.	17 ³⁰ -18 ¹⁰

A foglalkozások hossza: 40 perc

Főétkezésre (ebéd) biztosított idő:

- Gimnázium, szakképző iskola: 13⁰⁰ – 13²⁰ között
- Általános iskola: 12⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig

I.2 Csengetési rend – felnőttoktatás

1.	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁰
2.	15 ⁴⁵ -16 ²⁵
3.	16 ³⁰ -17 ¹⁰
4.	17 ¹⁵ -17 ⁵⁵
5.	18 ⁰⁰ -18 ⁴⁰
6.	18 ⁴⁵ -19 ²⁵
7.	19 ³⁰ -20 ¹⁰

2. Tanulósobai, a napközi és az iskolaotthonos foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek, továbbá a kollégiumi, externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei

Tanulósoba

Tanulósobai foglalkozást minden tanuló igényelhet.

A tanulósoba minden délután a tanítási órák után működik, igény szerint (minimum 10 tanuló). A tanulósobán szaktanárok segítik a diákok munkáját. Célunk a tanulók felzárkóztatása, korrepetálása, fejlesztése.

A tanulósobai foglalkozásokon a tanulók felügyeletét folyamatosan biztosítani kell. Ez a tanulósobát vezető pedagógus/oktató feladata.

Kollégium:

A kollégiumokban térítési díj nincs, a tanulóknak csak az étkezésért kell fizetni. Kollégiumi elhelyezést bárki igényelhet, és az iskola írásos javaslatával történik az elhelyezés.

Az ellátás megszervezése a szülői (nagykorú tanuló esetében tanulói) igények alapján történik. A szülők/nagykorú tanulók 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, később felmerülő igény esetén legkésőbb szeptember 30-ig. Az ellátás megszüntetésére a szülő írásbeli kérvénye alapján kerül sor a következő hónapban.

A napközis foglalkozásokra történő felvétel

Az általános iskolás tanulóink részére biztosítjuk a napközi otthonba, való felvételt. Az igényfelmérés előző tanév májusában, írásban zajlik (az első osztályosok számára beiratkozáskor). Ezekről a foglalkozásokról a szülő írásbeli kérelmére lehet távol maradni. A napközis felvételt a szülő írásban a tanév közben is kérelmezheti.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek, és délután 16:00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 és 17:00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

A napközis és a tanulósobai foglalkozásról való hiányzást a szülőknek igazolniuk kell, ennek hiányában igazolatlan óráknak minősül, és a jogszabályban meghatározott fegyelmi intézkedéseket vonja maga után.

A napközis vagy tanulósobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásos kérelme alapján távozhat a kiskorú tanuló.

A napközi időbeosztása:

1. 12:00-13:00-ig ebéd
2. 13:00-14:00-ig szabadidős foglalkozás tanári felügyelet mellett
3. 14:00 - 15:00-ig tanulási idő
4. 15:00-15:30 szabadidős foglalkozás
5. 15:30 uzsonna
6. 16:00 - 17:00 ügyelet

3. Versenyek

A tanulók intézményi, települési és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt. Az iskola biztosítja a megyei, területi, országos fordulóra továbbjutó tanulók felkészítését, előzetes egyeztetés alapján, illetve amennyiben az iskola képviselőjében vesz részt a versenyen.

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. Szociális ösztöndíj illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A szociális ösztöndíj illetve támogatás összegének megállapítása, finanszírozása a fenntartó hatásköre.

Az odaítélés jogosultságára, mértékére, időtartamára (eseti vagy rendszeres) az intézményvezető tesz javaslatot az Oktatói Testület, az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és a diákönkormányzat véleménye alapján.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult - az iskola igazgatója és a gyermekvédelmi felelős az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

A támogatások odaítélésénél - amennyiben erre az iskola jogosult - előnyt élvez az a tanuló

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott,
- aki kollégista,
- bármely rendkívüli esemény, mely a jogosultságot indokolja

A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente az Oktatói Testület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

Az ösztöndíj lehet:

- szociális (egyszeri, tanévre szóló)
- tanulmányi (egyszeri, tanévre szóló)

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

5. Az iskolai könyvtár rendje (kivonat, részletesen az iskolai könyvtár működési szabályzatában)

A könyvtár szolgáltatásai:

- Kölcsönzés.
- A könyvtárban tartott órák, foglalkozások.
- A könyvtár csoportos használata.

A könyvtár használata

- A könyvtárat minden tanuló igénybe veheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtár az ott megtartott rendkívüli tanítási órák kivételével csak nyitvatartási időben vehető igénybe. A könyvtárban tartott órák, foglalkozások ideje alatt a könyvtár rendjéért, állományáért az órán résztvevő tanulók felelősséggel tartoznak.
- A könyvtárban étkezni tilos!
- A tanulók táskájukat a könyvtárban egy arra kijelölt helyen tárolhatják.
- A könyvtárat tisztán, rendben kell elhagyni.

Kölcsönzés

- Tankönyvet, könyvtári könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabad kivenni.
- Atlaszok, szótárak és elektronikus adathordozók nem kölcsönözhetők.
- A kölcsönzésről a könyvtáros nyilvántartást vezet egy erre alkalmas füzetben és számítógépen is.
- A könyveket, tankönyveket egész tanévre ki lehet kölcsönözni. A kikölcsönzött könyvekért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik (pl.: rongálás, elvesztés esetén).
- Az iskolából kiiratkozó tanulónak a kiiratkozás előtt a könyvtárossal igazoltatni kell, hogy könyvtári tartozása nincs.

Kölcsönzési idő

A kölcsönzés időpontjáról a tanuló a könyvtár ajtaján kihelyezett tájékoztatóból értesülhet.

6. Informatika szaktanterem használati rendje

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

- Órarend szerinti informatika órák.
- Informatika fakultációs órák.
- Számítástechnika szakkörök.
- Egyéb szervezett tanfolyamok.
- Gépírás órák.
- Számítógép használatot igénylő egyéb tanórák.
- Vizsgák.

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

- **A teremben videokamerával ellátott biztonsági rendszer működik, külön szabályzat szerint.** A kamerák képe rögzítésre kerül, és károkozás esetén bizonyító erejű. Szándékos károkozás esetén, a károkozó anyagi felelősségre vonható!
- A szaktanteremben elhelyezett eszközöket kizárólag rendeltetésüknek megfelelő módon szabad használni. Minden felhasználó törekedjen a teremben található bútorok és számítástechnikai eszközök állagának megőrzésére.

- A foglalkozások kezdetekor észlelt, illetve az eszközök használata közben keletkezett hibákat a tanuló jelentse be a felügyelő tanárnak vagy megbízottjának. A számítástechnikai berendezéseket szétszedni tilos!
- A szaktanteremben étkezni, oda ételt és italt bevinni tilos!
- A tanulók táskáikat az arra kijelölt szekrénybe tegyék.
- Minden tanuló az általa használt "számítástechnikai munkahelyet" a kialakított rendnek megfelelő állapotban hagyja el a foglalkozások végén. (Székét helyére visszatéve, a munka során felhalmozódott papírhulladékot eltakarítva stb.)

7. Tanórán kívüli foglalkozások, diákkörök

A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanév megkezdésekor a tanulók igényei alapján állítjuk össze. A diákok maguk is kezdeményezhetik diákkör létrehozását, amelyhez az iskola biztosítja a helyiséget. A diákkört az intézmény vezetője engedélyezheti a kör részletes programjának bemutatása után. A Diák Sportkör (DSK) a tanulók tanórán kívüli mozgásigényének kielégítésére, a sportolás megszerettetésére és a sportversenyekre való felkészítésre alakult. Szakágait minden tanévben a tanulói igényeknek megfelelően alakítja ki. Az DSK mint szervezeti forma önálló, belső szabályzata alapján működik. Az iskola tanulóinak nyújt segítséget a sportköri foglalkozásokon, versenyeken.

8. Az intézmény nyitottságának elve


- Az intézmény bevonja a szülőket, az intézményeket a pedagógiai tevékenységébe. Igyekszik a Fenntartó igényeinek megfelelni.
- A nevelés – oktatás színtere nem csak az iskola, hanem a társadalmi élet és tevékenység számos fóruma is.

A
**Szivárvány Baptista Szakképző Iskola, Technikum, Általános Iskola,
Szakiskola és Gimnázium**
HÁZIRENDJÉNEK ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Nyilatkozat
(Diákönkormányzat)

A Szivárvány Baptista Szakképző Iskola, Technikum, Általános Iskola, Szakiskola és Gimnázium Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2021. május 26-án megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Dátum: Budapest, 2021. május 26.


.....
a diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat
(oktatói testület)

A Szivárvány Baptista Szakképző Iskola, Technikum, Általános Iskola, Szakiskola és Gimnázium Oktatói Testülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. Az Oktatói Testület 2021. május 26-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Dátum: Budapest, 2021. május 26.


.....
Oktatói Testület nevében

Nyilatkozat
(fenntartó)

A fenntartó képviselőjében a Szivárvány Baptista Szakképző Iskola, Technikum, Általános Iskola, Szakiskola és Gimnázium Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Dátum: Budapest, 2021. 05. 31.


.....
fenntartó

