

Kövessi Erzsébet Baptista Technikum, Szakképző Iskola,
Gimnázium, Szakiskola és Általános Iskola

OM azonosító: 038245., · 1147 Budapest, Telepes u. 22. · Tel.:06 30/663-86-34
E-mail: titkarsag@kovessi.hu · honlap: www.kovessi-erzsebet.baptistaoktatas.hu

H Á Z I R E N D

Hatályos: 2022. január 3-tól

Érvényes: visszavonásig

Tartalomjegyzék

1.	PREAMBULUM	4
2.	A Házirend személyi hatálya	6
3.	A Házirend területi hatálya	6
4.	A Házirend időbeli hatálya.....	6
5.	A Házirend nyilvánosságra hozatala	6
6.	A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje.....	7
7.	A tanuló jogai	7
	A tanuló joga, hogy:.....	7
8.	A tanuló kötelességei, elvárt magatartási formái, a tankötelezettség.....	9
	A tanuló kötelessége, hogy:	9
9.	A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, vagy feltételhez kötése. 10	
10.	A tanuló közreműködése a saját környezetének, és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.	11
11.	Diákkörök, diákönkormányzat.....	11
	A diákkörök létrehozása	11
	Diákönkormányzat.....	12
12.	A jutalmazás elvei és formái-a tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért	12
	A jutalmazás eljárási szabályai, elvei:	12
	A jutalmazás fokozatai, formái	12
	A jutalmazás és elismerés egyéb módjai:	13
13.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések, szülői írásbeli kérelem eljárásrendje.....	13
14.	Eljárás igazolatlan hiányzások esetén:	14
	Tanköteles tanulónál 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 163.§	14
15.	A hiányzások hatásai az értékelésre	14
16.	A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	15
17.	A szociális támogatás formái, megállapításának elvei.....	16
	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás elve	16
18.	A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formái, és rendszeres tájékoztatásának rendje 16	
19.	Fegyelmező intézkedési és alkalmazásainak elvei és formái	17
20.	Az elektronikus naplóba való szülői és tanulói betekintés	18
21.	A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításának rendje.....	19

21.1	Az osztályozó vizsgák lebonyolítása:	19
	Az osztályozóvizsga eljárásrendje:	19
21.2	Különbözeti vizsga	20
21.4	A javítóvizsgák lebonyolítása:	20
22.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	21
23.	Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja	21
24.	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tanítási, foglalkozási szünetek valamint a csengetési rend:	22
25.	Az iskolai, tanulói munkarend	22
26.	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	23
	A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:	23
	Az iskola bérelt tornatermébe a diákok oktatói kísérettel mehetnek át.	23
	A heti öt testnevelés órára vonatkozó rendelkezés:	24
27.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	24
	A tanulók tantárgyválasztása, és annak módosítási szabályai	24
	A nem kötelező tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezésrendje	24
28.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokkal	25
29.	Első osztályos férőhelyek sorsolása	28
30.	Kártérítési felelősség	29
	A kártérítési felelősség általános szabályai	29
	A kártérítési felelősség helyi szabályai	29
	A kártérítés mértéke	29
31.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazásszabályai	30
32.	A tanuló az iskola által szervezett programon, a képzési programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényen az elvárt tanulói magatartás	30
33.	A házirendben meghatározottak szerinti engedély a távolmaradásra – tanuló, kiskorútanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére	30
34.	Gyermek, tanuló betegségének igazolása	31
35.	A tanuló késésének igazolása	31
36.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	31
37.	A Házi rend nyilvánosságra hozatalának megléte	32
38.	A Házi rend legitimációja - Záró rendelkezések	33

A Házirend hatálya	33
A Házirend hatálybalépése	33
A Házirend felülvizsgálata.....	33
A Házirend nyilvánossága, a hozzáférési lehetőségek	33
A Házirend elfogadása.....	33
39. Mellékletek és függelékek	36

I. PREAMBULUM

„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 Kövessi Erzsébet Baptista Szakképző Iskola 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 tettleges 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, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni. Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

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

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Az iskola nem törekszik az uniformizálásra, de a végleteket tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet 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.

Küldetésnyilatkozat

Küldetésünk a ránk bízott gyermek fejlődésének minél teljesebb körű elősegítése.

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

Küldetésünk személyes életpéldánkkal mintát adni.

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

Küldetésünk a gyermekek képességeinek kibontakoztatása

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

A tanítás a következőkre összpontosít:

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

• Felkészítés a szolgálatra

Küldetésünk működés szempontjából hitelesnek lenni.

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

A bibliai értékeket következetes alkalmazása, ahogy az oktatási intézmény:

- Példamutató igényességet mutat az intézmény működési szabályzatának fejlesztésében és a számon kérhetőség terén az igazgatótanács működésében.

- Az emberi erőforrásokat etikusan és igazságosan kezeli.
- Az pénzügyeket feddhetetlenül és nyíltan kezeli, ill. ellenőrzi.
- A kormánnyal és a hatóságokkal egyenes és krisztusi kapcsolatot tart fenn.
- Etikus, világos és nyílt fejlesztési és stratégiákat dolgoz ki.
- Igazságos és következetes irányítási rendszert alkalmaz.
- A szülői kapcsolatok terén őszinteséget, nyíltságot és igazságosságot képvisel.

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

Házirend bevezetés

Iskolánk Házirendje – Szakmai Programunkkal összhangban – a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 2020. szeptember 1-től hatályos rendelkezései; a 12/2020. (II.7) Korm. rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról, az 1991. évi LXVI törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogairól szóló Egyezmény iskolai Életre vonatkozó szabályai alapján készült.

Tanulói Házirend készítésénél figyelembe vettük az ide vonatkozó jogszabályi előírásokon túl, hogy tartalmában harmonizáljon a Szakmai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei ide vonatkozó részeivel.

2. A Házirend személyi hatálya

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

3. A Házirend területi hatálya

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

4. A Házirend időbeli hatálya

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

5. A Házirend nyilvánosságra hozatala

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatójánál és az iskola igazgatóhelyetteseinél, az

osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, és az iskola honlapján, és a Krétában. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal az első osztályfőnöki órákon, a szülőkkal szülői értekezleteken.

6. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

A tanulói jogviszony keletkezését, szabályait és eljárási rendjét a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 54. § (1) szabályozza.

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

7. A tanuló jogai

Minden tanuló teljes jogú tagja az iskola közösségének. A tanuló jogait a 2019. évi törvény a szakképzésről és a 12/2020. (II.7) Korm. rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról tartalmazza. Az emberi, állampolgári, gyermeki és tanulói jogokat az iskola nem vonhatja kétségbe, nem korlátozhatja. A jogok nem állíthatók összefüggésbe a tanulói köteleességek teljesítésével. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait

A tanuló joga, hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az iskola csoportok kialakításával biztosítja a tanuló képességei szerinti felkészítését.
- Orvosi szakvélemény alapján a diákok könnyített vagy gyógytestnevelésen vehetnek részt.
- Az intézmény anyagi lehetőségeitől függően egyes tantárgyakat csoportbontásban oktat az iskolában.
- A tanulók intézményi, települési és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt. Az iskola biztosítja a megyei, területi, országos fordulóra továbbjutó tanulók felkészítését.
- Az iskola a versenyeken résztvevő tanulók számára biztosítja a felkészülési időt, hozzájárul a nevezési díj, az útiköltség, szállásköltség, étkezési költség, és egyéb felmerülő költségek finanszírozásához, az iskola anyagi lehetőségétől függően.
- A nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- A tantervi és délutáni órákon a szaktanár illetve a foglalkozást vezető, a szünetekben az ügyeletes pedagógusok gondoskodnak a tanulók testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Az iskola a tanulónak csak azon adatait tartja nyilván, amelyeket a 2018. évi LXXXIX. törvény, az oktatási nyilvántartásról szóló lehetővé tesz, s az adatokat a

jogszabályban megengedett módon adja tovább. Az adatokat az intézmény a beiratkozási lapon, a beírási naplóban, az osztályozó naplóban, a törzskönyvben és a tanuló-nyilvántartóban rögzíti.

- A tanuló (vagy törvényes képviselője) az osztályfőnök segítségével meggyőződhet személyes adatainak nyilvántartásáról, s az adatokat helyesbítheti.
- Az iskola-egészségügyi vizsgálatok szükségessé teszik a tanuló TAJ-számának ismeretét.
- A pénzjutalomban, elismerésben, díjazásban vagy ösztöndíjban részesülő tanuló adószámát az ügyhöz kapcsolódó dokumentumon fel kell tüntetni.
- Az iskola a mérésekhez kapcsolódóan név nélkül kérhet adatokat, de az adatszolgáltatás önkéntes.
- Az intézmény valamennyi dolgozója tiszteletben tartja a tanuló névviseelési jogát, s tartózkodik attól, hogy a tanuló hivatalos családi vagy utónevét megváltoztassa, elferdítse, lerövidítse, becenévvé alakítsa át.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.
- Az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felhívja a figyelmet a szociálisan hátrányos helyzetű családok által igénybe vehető kedvezményekre, s javasolja a kedvezmények igénybevételeit.
- Válasszon a szakmai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Tájékoztatót kapjon tanulmányi előmeneteléről, munkája értékeléséről, osztálynaplóba bekerülő bejegyzésekről (pl. késés, mulasztás);
- Egy tanítási napon előre bejelentett módon 2 db összefoglaló témazáró dolgozatot írhat, nem tekintendő témazáró dolgozatnak az írásbeli feleltetés és a „röpdolgozat”, „szöldolgozat
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, szótárakat, feladatgyűjteményeket, szöveggyűjteményeket, térképeket; a kísérleti eszközöket, számítógépeket, multimédiás eszközöket, gyakorlati oktatást szolgáló eszközöket és gépeket; könyvtárat, szaktantermeket, tanműhelyt, tornatermet.
- Az eszközök és helyiségek igénybevétele tanári felügyelettel és tanári engedéllyel történhet.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen iskolai, sport- és más köröknek.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, tájékoztatót kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz.
- Választó és választható legyen a diákképviselőbe.
- A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- Az osztályközösség érdekképviselőt az osztály által választott képviselő látja el.
- Iskolai szinten a diákok képviselőt a diákönkormányzat vezetése biztosítja.
- A szakképzési évfolyamokon, a szakképzési munkaszerződés keretében a tanulókat az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére

- A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
- Megválaszthatja, mely tantárgy(ak)ból kíván közép-, valamint mely tantárgy(ak)ból kíván emeltszintű érettségi vizsgát tenni, joga továbbá, hogy az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítésben részt vegyen;

8. A tanuló köteleességei, elvárt magatartási formái, a tankötelezettség

A tankötelezettségre vonatkozó előírások:

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

A tanuló köteleessége, hogy:

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

szakmákon csak a megfelelő orvosi és a „közösségbe mehet” igazolás felmutatása után folytathatja tanulmányait.

- A hiányzás miatt kiesett tananyag pótlását a szaktanárral megbeszélte időpontra köteles teljesíteni.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órához szükséges eszközöket magánál tartsa.
- A szaktanár a tanév során bármikor beszédheti és leosztályozhatja a tanulók füzetét.

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

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

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

A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. A közreműködés mikéntjét a felügyelő tanárral egyeztetve teszi.

Az iskolán kívüli programokon a Házirend előírásai érvényesek.

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

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

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

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

11. Diákkörök, diákönkormányzat

A diákkörök létrehozása

Az iskola tanulói a szakképzési törvény 68.§ értelmében a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

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

Az intézmény a szakképzési program céljainak megfelelő diákköri tevékenységeket támogatja.

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

A diákköri kérvénynek tartalmaznia kell:

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

Az intézményben működő diákköröket az igazgatóhelyettes tartja nyilván.

Diákönkormányzat

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőire a szakképzési törvény 69.§ értelmében diákönkormányzatot hozhatnak létre.

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

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

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

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

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

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

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

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

A jutalmazás eljárási szabályai, elvei:

A tanuló jutalmazásának, elismerésének alapjai:

- Példamutató magatartás
- Közösségért végzett tevékenység
- A diákmozgalomban végzett munka
- Tanulmányi téren elért eredmény
- Különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmény

A jutalmazás fokozatai, formái

A tanulmányi munkában elért eredmény esetén: „kimagasló tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesül”, mely bejegyzés rögzítésre kerül e a bizonyítványba és a digitális naplóba.

A közösségért végzett tevékenység esetén:

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

A jutalmazás és elismerés egyéb módjai:

- Oklevél
- Könyvjutalom
- Pénzjutalom
- Szabadidős tevékenységek

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

Igazolatlan késésnek minősül a bármely becsengetés után önhibából történő későbbi megérkezés. A késés percei összeadódnak, az így összejött 40 perc után igazolás hiányában igazolatlan óra a további következmény. Az elkésett tanuló nem zárható ki a tanóráról a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 162.§ értelmében.

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

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

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

A szülő legfeljebb félévente 3 napos (21 óra) távollétet igazolhat a tanév során - lehetőség szerint előzetes - írásbeli kérelem alapján. Az osztályfőnök és a szakoktató előzetes kérésre legfeljebb 3 nap távollétet engedélyezhet. Ennél hosszabb távollétet csak az igazgató engedélyezhet, az osztályfőnök vagy a szakoktató előzetes véleménye alapján szülői kérelemre.

Az iskola 10-12. évfolyamos tanulója tanévenként legfeljebb két alkalommal pályaválasztási rendezvényen vehet részt feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

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

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

14. Eljárás igazolatlan hiányzások esetén:

Tanköteles tanulónál 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 163.§

- -1 óra igazolatlan hiányzás után a **törvényes képviselő** értesítése
- - ismételten igazolatlan mulasztás a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét
- - **5 óra** igazolatlan mulasztás esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóság, a család- és gyermekjóléti szolgálat** értesítése gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése
- -**15 óra** után az **általános szabálysértési hatóság**, ismételten tájékoztatja a **család- és gyermekjóléti szolgálatot**, gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- -**25 óra** igazolatlan mulasztás elérésekor az igazgató értesíti tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot**.

Nem tanköteles tanulónál a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 155.§

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

15. A hiányzások hatásai az értékelésre

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 164.§

ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja

- a kétszázötven tanítási órát, de minden tantárgyból rendelkezik a szakmai programban meghatározott mennyiségű osztályzattal, akkor a szaktanárok lezárják,
- Amennyiben a tanuló hiányzása eléri a **250 órát**, és több tantárgyból nem szerezte meg a pedagógiai programban előírt mennyiségű osztályzatot a nevelőtestület engedélyezheti számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga abban az esetben tagadható meg, ha az adott tanuló igazolatlan hiányzása elérte a 20 órát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségeinek. Ebben az esetben viszont minden tantárgyból meg kell tagadni az osztályozóvizsgát, így a tanuló évisméltóvá válik.
- 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

- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, de rendelkeznek az adott tantárgyból a pedagógiai programban meghatározott mennyiségű osztályzattal, akkor a szaktanár lezárja.
- Amennyiben a tanuló egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és nem szerezte meg a pedagógiai programban előírt mennyiségű osztályzatot a nevelőtestület engedélyezheti számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga abban az esetben tagadható meg, ha az adott tanuló igazolatlan hiányzása elérte a 20 órát.
- 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.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. A szociális támogatás formái, megállapításának elvei

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

A rászorultság mértéke a következő tényezőktől függ:

- A tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- Eltartott családtagok száma,
- Munkanélküli eltartó,
- Halmozottan hátrányos helyzet.

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

A szociális támogatás lehetséges formái:

Ingyenes vagy kedvezményes étkezés,

A rászorulóknak munkaeszközeinek, tankönyveinek biztosítása,

Kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezése,

Tanórán kívüli tevékenységek támogatása.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás elve

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Fegyelmező intézkedési és alkalmazásainak elvei és formái

Az iskola házirendjének megsértése, valamint az igazolatlan hiányzások miatt az Oktatói testület tagjai a szakképzési törvényben meghatározott fegyelmezésekkel róhatják meg a tanulókat.

Az írásos fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- - az iskola épületének engedély nélküli elhagyása igazgatói/igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
- - engedély nélküli eltávozás az óráról osztályfőnöki/oktatói figyelmeztetés
- - tiszteletlen társaival és tanáraival szemben osztályfőnöki/oktatói figyelmeztetés
- - oktatók utasításának megtagadása osztályfőnöki/oktatói figyelmeztetés
- - mobiltelefon használata a tanórán osztályfőnöki/oktatói figyelmeztetés
- - zenehallgatás a tanórán osztályfőnöki/oktatói figyelmeztetés
- - étkezés a tanórán osztályfőnöki/oktatói figyelmeztetés
- - szemetelés osztályfőnöki/oktatói figyelmeztetés
- - a tanóra bármilyen módon való zavarása osztályfőnöki/oktatói figyelmeztetés
- - alapvető felszerelés rendszeres hiánya osztályfőnöki/oktatói figyelmeztetés

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

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba is be kell írni.

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

A tanuló az alábbi kötelességszegések esetén fegyelmi büntetésben részesíthető:

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

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

- A szabálysértést észlelő pedagógus megbeszéli a problémát az érintett diákkal.
- Az osztályfőnök bevonása.

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

Egyéni mérlegelés alapján az egyes fokozatok kihagyhatók.

Irányadó a magatartásjegyek megállapítása:

- Igazolatlan hiányzások esetén:

Igazolatlan hiányzás	Javasolt érdemjegy
0-2 óra	5
3-4 óra	4
5-7 óra	3
8 óra felett	2

- Osztályfőnöki és szaktanári beírások esetén:

Beírások száma	Javasolt érdemjegy
0	5
0	4
1	3
2-től	2

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

20. Az elektronikus naplóba való szülői és tanulói betekintés

Az iskolában a KRÉTA rendszer került bevezetésre.

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:

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

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

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

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,

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

21. A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításának rendje

A tanulmányok alatti vizsgák fajtáit a 12/2020.(II.7.) Korm.rendelet 180.§ (3-9) sorolja fel.

- osztályozóvizsgák
- különbözeti vizsgák
- pótló vizsgák
- javító vizsgák

21.1 Az osztályozó vizsgák lebonyolítása:

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

- a) felmentették a foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) e fenti rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

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

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

Az osztályozóvizsga eljárásrendje:

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

- félév végén (januárban)

- áprilisban (végzős tanulók)
- tanév végén (júniusban)

Az osztályozóvizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet.

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

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

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

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

Ha a szabályosan megtartott javítóvizsgája elégtelen, tanévet kell ismételnie.

21.2 Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgákra tanévenként legalább kettő vizsgaidőszakot kell kijelölni.

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

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

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

21.3 Pótló vizsgák

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

21.4 A javítóvizsgák lebonyolítása:

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

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

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

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha az Oktatói Testület a gyakorlati képzés szervezőjének egyetértésével azt engedélyezte.

21.5 Ágazati alapvizsga:

Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul. 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. Az ágazati alapvizsga teljesítését a

bizonyítványba kell bejegyezni. Sikeres vizsga esetén jogosult tanuló a duális képzésbe való belépésre. Eredménytelen ágazati alapvizsga esetén a tanuló nem léphet magasabb évfolyamra.

21.6 Előrehozott érettségi vizsga

Legfeljebb három 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.

22. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A nappali rendszerű oktatásban az állam ingyenesen biztosítja a tankönyvet a tanulók számára

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

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.

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

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

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

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

Az iskolai igazgatója minden év június 10-ig felméri, hogy hány tanulónak kell biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból kölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy újat vásárolni a következő tanévben. Az iskolába belépő új osztályok esetében az igény felmérése a beiratkozás napján történik.

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

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

23. Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja

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

- tankönyvrendelés határideje: április utolsó munkanapja,

- tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje: június 30.
- pótrendelés határideje: szeptember 15.
- a normatív kedvezményben részesülők státuszmódosításának határideje: október 1.

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

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

Az iskolában a nappali oktatás munkarendje szerint az órákat többnyire 8:15 és 20:00 között szervezzük.

A tanítási idő alatt a nappali munkarendben tanuló az iskola épületét nem hagyhatja el. Ez alól kivétel a testnevelés órákra való átkísérés a testnevelő terembe az oktató által. Indokolt esetben – az igazgató-helyettesek, vagy igazgató kilépési engedélyével, a szülő személyes vagy írásos kérésére – adható felmentés.

A tanítási órák 40 percesek.

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

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

A főétkezésre az 4. és 5. óra utáni 20 perces szünetekben van lehetőség.

25. Az iskolai, tanulói munkarend

1. Az intézmény Telepes utcai épülete a tanév rendjében meghatározott szorgalmi időben 06:00-16:00 óráig tart nyitva. A Fűrész utcai kosárfonó műhely nyitvatartási ideje 12:00 – 20:00 óráig van nyitva.

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

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

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

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

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

7. A tanítás 8:15-kor kezdődik, az órák 40 percesek. A tanulók vásárlás céljából nem hagyhatják el az iskola épületét az óráközi szünetekben.

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

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

10. A tanterekben és a tornaszobában a tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak.
11. Az óráközi szünetekben a tanulók tanári felügyelet mellett az osztályokban, folyosókon, vagy az udvaron tartózkodhatnak.
12. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
13. Gyakorlati oktatáson a tanóra a műhelyrend szerint kezdődik, illetve a gyakorlati munkahely munkarendjéhez igazodva, de figyelembe véve a jogszabályokban előírtakat.
14. Az ebédlőben a tanulók csak az ebédlői rend szerint tartózkodhatnak.
15. A testnevelés órán a tanuló az előírt felszerelésben köteles részt venni. A tornaterembe utcai cipővel belépni tilos.
16. Az iskolai titkárság az óráközi szünetekben áll a tanulók rendelkezésére ügyintézés céljából.

26. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

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

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

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

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

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

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

Az iskola bérelt tornatermébe a diákok oktatói kísérettel mehetnek át.

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

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

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

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

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

A heti öt testnevelés órára vonatkozó rendelkezés:

A 2019. évi LXXX. törvény 35. § (5) értelmében az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban azon osztályokban, ahol közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében.

27. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulók tantárgyválasztása, és annak módosítási szabályai

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

Az iskola vezetősége a jelentkezések alapján tanulócsoportokat szervez.

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

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

A nem kötelező tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezésrendje

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A 12/2020. (II.7) Szkr. 165-166. §-a alapján tanulók vigyázzanak az épület, a növényzet, a berendezés épségére, rendjére, tisztaságára! A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit. A tulajdont rongálókat kártérítési kötelezettség terheli. Az esetleges rongálásokat és rongálódásokat a tanulók jelentsék az osztályfőnöknek, ill. az ügyeletes oktatóknak.

A 2019. évi LXXX. törvény 32. § (2) lehetővé teszi a szakképző iskola számára, hogy a tanulóknak a tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtiltsa, korlátozza vagy feltételhez kösse. Továbbá előírhatja a tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a szakképző iskola nem felel.

A tornateremben a szünetekben tanári felügyelet nélkül tartózkodni TILOS!

Az egyes tantermekre vonatkozó külön teremrendet is be kell tartani.

Tanműhelyi foglalkozás

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

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

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

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

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

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

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

Elméleti foglalkozás

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

Az oktató joga eldönteni, hogy kisdolgozatot írat vagy sem, ezt nem kell előre bejelenteni.

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

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

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

A tanóra végét jelző csengő az oktatót figyelmezteti, az órának valóban akkor van vége, amikor az oktató ezt jelzi.

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

Testnevelés

A testnevelés minden tanuló számára kötelező, kivéve a testnevelés alól felmentett tanulókat.

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

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

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

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

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

Hiányzás alatti felméréseket, osztályozási szintmérőket az oktatóval egyeztetve pótolni kell.

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

Informatika szaktanterem használati rendje

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

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

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

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 oktatónak vagy megbízottjának. A számítástechnikai berendezéseket szétszedni tilos!

A szaktanteremben étkezni, oda ételt és italt bevinni tilos!

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

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

Könyvtár használati rendje

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

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

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

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

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

Öltözői előírások

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

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

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

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

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

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

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

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

Audiovizuális eszközöket tanulók csak felügyelet mellett kezelhetnek.

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

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

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

29. Első osztályos férőhelyek sorsolása

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

Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

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

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

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

A sorsolás javasolt menete:

1. Az iskolaigazgató ismerteti a sorsolás célját, valamint annak menetét.
2. Az iskolaigazgató vagy annak helyettese ismerteti a jelenlévőkkel a következőket:
 - felvehető gyerekek száma (tervezett osztályok, tanulói létszám),
 - a beíratott körzetes tanulók száma,
 - várhatóan fennmaradó helyek száma.
3. A sorsolást az iskolavezetés egyik tagja vezeti. A sorsolás előtt az iskolavezetés (egyik tagja), valamint a jelenlévő szülők által választott (2-3 fő) képviselő együtt ellenőrzik, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel a kihúzásra kerülő cédulákon.
4. Ezután kerül sor a gyerekek nevének kihúzására, s a kihúzás sorrendjében a felvételi sorrend felállítása.

5. A sorsolásról jegyzőkönyv készül (csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formájú aláírását), amelyet az igazgató és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvet az iskola irattárában kell elhelyezni.

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

30. Kártérítési felelősség

A kártérítési felelősség általános szabályai

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

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

A kártérítési felelősség helyi szabályai

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

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

A kártérítés mértéke

A 2019. évi LXXX. törvény 66. § (1)-(2) rendelkezései értelmében, ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

Ebben az esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

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

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

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

A szakképző intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

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

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

tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve az oktatási folyamatban rendszeresen jelentkező dolog, valamint

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

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

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

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

A tanulók juttatásai

Az egyéb juttatásokat és a tanuló szerződéssel illetve a munkaszerződéssel rendelkező tanulóakra vonatkozó juttatásokat szintén a szakképzési tv. határozza meg.

A díjazás mértékét az SZMSZ szabályozza.

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

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

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

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

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

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

34. Gyermek, tanuló betegségének igazolása

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

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

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

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

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

35. A tanuló késésének igazolása

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha

- a bejáró tanuló később érkezik elfogadható közlekedési probléma miatt, és erről igazolással rendelkezik (BKV, BKK, MÁV, Volánbusz)
- rendkívüli esetben, ha a diák önhibáján kívüli esemény miatt történik késés (baleset, rendkívüli időjárás).

Késve érkező tanulót a tanóráról nem lehet kizárni.

Dokumentálása úgy történik, hogy a késés perceit össze kell adni, és 40 perces tanórákra átszámítani.

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

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

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

2. Az oktatóknak (testnevelés, rajz, számítástechnika, kémia, fizika, szakmai gyakorlat, stb.) az első tanítási órán balesetvédelmi oktatás keretében kell ismertetni a speciális (műhely, tornaterem) illetve az egyéb veszélyforrásokat rejtő osztálytermek (szakterem, előadóterem) használatára, igénybevételeire vonatkozó előírásokat és követelményeket.

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

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

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

6. Iskolán kívüli rendezvények (kirándulás, sportnap, színházlátogatás, stb.) előtt fel kell hívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell. (12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 215.§)

7. A tanulóbaleseteket a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 215.§ szerint kell nyilvántartani és jelenteni. A pedagógus jelzi a balesetet a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki értesíti a munkavédelmi felelőst, s ő a jogszabályoknak megfelelően jár el.

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

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

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

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

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

Fogászati- és hallásvizsgálat évente két alkalommal történik

37. A Házi rend nyilvánosságra hozatalának megléte

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

Minden tanév elején felülvizsgálják a Házi rendet az Oktatói testület és a Diákönkormányzat képviselői, szükség esetén módosítási javaslatot tesznek az intézmény igazgatójának, melyeket ő az Oktatói testülettel hagyat jóvá, kikérve a Diákönkormányzat véleményét.

38. A Házi rend legitimációja - Záró rendelkezések

A Házi rend hatálya

A Házi rend személyi, időbeli és területi hatálya kiterjed:

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

A Házi rend hatálybalépése

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

A Házi rend felülvizsgálata

A Házi rend felülvizsgálatára – jogszabályi változást kivéve – a jóváhagyást követően a Helyi Pedagógiai Program felülvizsgálata után, minden év augusztus 22-31-e között kerül sor. Ezután a Házi rend az élet változásaival párhuzamosan módosítható.

A Házi rend nyilvánossága, a hozzáférési lehetőségek

A Házi rendet a fenntartói jóváhagyást követően az intézmény összes tanulóival ismertetjük, a szabad megtekintési, tájékoztatósi és tájékozódási lehetőségeket a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak alapján rendezzük.

A Házi rend elfogadása

A Házi rendet a Diákönkormányzat véleményezési, az Oktatói testület egyetértési jogának gyakorlása után, nyilatkozat tétellel kerül elfogadásra.

Nyilatkozat
(Oktatói testület)

A **Kövessi Erzsébet Baptista Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium, Szakiskola és Általános Iskola** Oktatótestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Oktatótestület 2021. 12. 01 -n megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Budapest, 2021. december 1.



.....

Nyilatkozat
(Diákönkormányzat)

A **Kövessi Erzsébet Baptista Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium, Szakiskola és Általános Iskola** Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2021. 12. 01.



.....

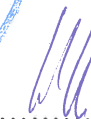
a diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat

(fenntartó)

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

Budapest, 2021. 12. 20-



.....
fenntartó

39. Mellékletek és függelékek

1. számú melléklet

Kövessi Erzsébet Baptista Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium, Szakiskola és Általános Iskola

JELENKEZTETŐ LAP

osztályozóvizsgára

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

Osztály:.....

Osztályfőnök:.....

Osztályomból a következő tanulók tesznek osztályozó vizsgát:

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

Budapest, 20.....

.....

osztályfőnök

2. sz. melléklet

**Kövessi Erzsébet Baptista Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium, Szakiskola és
Általános Iskola**

JELENKEZTETŐ LAP

javítóvizsgára

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

Osztály:.....

Osztályfőnök:.....

Osztályomból a következő tanulók tesznek javítóvizsgát:

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

Budapest, 20.....

.....

osztályfőnök

1. sz. függelék**Csengetési rend**

Óra száma	Óra időtartama	Szünet időtartama
1. óra	8:15-8:55	8:55-9:10
2. óra	9:10-9:50	9:50-10:00
3. óra	10:00-10:40	10:40-10:50
4. óra	10:50-11:30	11:30-11:50
5. óra	11:50-12:30	12:30-12:50
6. óra	12:50-13:30	13:30-13:40
7.(1) óra	13:40-14:20	14:20-14:30
8. (2) óra	14:30-15:10	15:10-15:20

2. sz. függelék

Intézményi intézkedési terv járványügyi készenléti helyzetben 2021-22-es tanévre

Belső intézményi intézkedési tervünk az Emberi Erőforrások Minisztériuma valamint az Innovációs és Technológiai Minisztérium 2020. augusztusi ajánlásaival összhangban készült.

1. FELKÉSZÜLÉS A TANÉVKEZDÉSRE

- 1.1. Fertőtlenítő nagytakarítás.
- 1.2. Tantermek, tornaterem, műhelyek berendezésének átalakítása a védőtávolság betartása érdekében, felszerelésük felület- és kézfertőtlenítő szerekkel.
- 1.3. Egységes intézményi online oktatási felület létrehozása, IKT rendszer bővítése, korszerűsítése, oktatók lappal való ellátása.

2. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, HASZNÁLATA, RENDEZVÉNYEK és TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 2.1. Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanulók és dolgozók látogathatják. Tanulók estében a szülő felelőssége elsődleges.
- 2.2. Annál a tanulónál, aki koronavírus tünetei tapasztalhatók, annak elkülönítése, szülővel való egyeztetés után hazajuttatása kötelező. Az orvosi vizsgálatról való gondoskodás alapvetően a szülő feladata, ennek eredményéről köteles az iskolát értesíteni.
- 2.3. Amennyiben a tanuló vagy családja valamilyen módon érintett a vírusfertőzés által, arról 24 órán belül köteles az iskolát értesíteni.
- 2.4. Bejáratnál elhelyezett kézfertőtlenítő használata minden belépő számára kötelező. A fertőtlenítőszer pótlásáról a gondnok gondoskodik.
- 2.5. Az intézmény belépő idegenek számára szájmascsk viselése az épület egész területén kötelező.
- 2.6. Szülők, hozzátartozók csak indokolt esetben léphetek be az iskola területére.
- 2.7. Az iskola tanulói és dolgozói számára az ajánlott védőtávolság betartásával szájmascsk használata nem kötelező.
- 2.8. Higiénias szabályok, szájmascsk, kesztyű használata gyakorlati oktatás során:
pincér szakma: pincérkesztyű viselése kötelező;
cukrász szakma: tiszta munkaöltözet használata, annak az utcai ruhától való elkülönítése kötelező, kesztyű, szájmascsk használata tálaláskor kötelező, gyakorlat végén takarítás, a használt eszközök fertőtlenítése kötelező.

kosárfonó szakma: Saját kötény, törülköző használata kötelező, gyakorlat végén a használt eszközök fertőtlenítése kötelező. Saját felületfertőtlenítő kendő/szer használata a gyakorlat során kötelező.

2.9. A tanterekben a védőtávolság betartása érdekében a tanulók egyesével ülnek a padoknál. Minden osztály elsősorban a saját termében tartózkodik, szünetekben sem kötelező azt a tanulóknak elhagyni, egészen addig, míg a házirend szabályait nem sértik meg. Rendszeres szellőztetésre figyelni kell.

Tanítás végén a tanulók fertőtlenítik székeiket, padjaikat.

2.10. A tantermek rendszeres, alapos felmosása, kilincsek, kapcsolók naponta többszöri fertőtlenítése, fertőtlenítőszer pótlása a takarítók feladata.

2.11. Az iskolában a tanulók kizárólag saját felszerelésüket használhatják.

2.12. Testnevelés órák megtartása a járványügyi ajánlások betartásával szerveződik, az átöltözés a védőtávolság megtartása miatt részben a tanterekben történik.

2.13. Folyosók, közösségi terek használata során a zsúfoltság kerülendő, védőtávolság betartására törekedni kell.

2.14. Több osztályt érintő rendezvény esetén a szájmascsk viselése kötelező.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1. Kötelező az alapvető higiéniai szabályok betartása, melynek tárgyi feltételeiről az iskola és fenntartója adott esetben a szülőkkel együttműködve gondoskodik.

3.2. A védőnő bevonásával a tanév elején részletes tájékoztatás/oktatás történik a személyes higiénia mibenlétéről, fontosságáról. A járványhelyzet, koronavírus fertőzés jellemzőiről, a megelőzés/védekezés fontosságáról, köhögési etikettéről.

3.3. A mosdók takarítása, fertőtlenítése fokozott figyelmet kell, hogy kapjon!

3.4. A beadandó dokumentumok/dolgozatok értékelése és a betekintés során az aktuális egészségügyi ajánlások betartása kötelező. (Késleltetett dolgozatjavítás és kiosztás.)

3.5. Az intézmény dolgozói és tanulói illetve a velük egy háztartásban élők külföldi útjaikról tájékoztatni kötelesek az iskola vezetését.

AZ ÉTKEZÉSRE, ISKOLAI EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSra vonatkozóan teljes mértékben iránymutatónak és betartandónak tekintjük az említett minisztériumok ajánlásait.

4. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

4.1. A hiányzások nyomon követése, okainak figyelemmel kísérése az osztályfőnökök nem kis feladata, akik a lemorzsolódás csökkentése érdekében folyamatosan kapcsolatot tartanak a tanulókkal és családjaikkal. Munkájukat az iskola vezetése és a mentálhigiénés team támogatja.

4.2. A tanulók távolmaradásával kapcsolatos szabályozás az ide vonatkozó rendelet és a minisztériumi ajánlások betartásával történik.

Igazoltnak tekintendő a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett, orvosi igazolással rendelkező tartós betegek (szív- és érrendszeri megbetegedés, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos betegségek, máj- és vesebetegségek vagy immunszupprimált állapot) és a hatósági karantén által érintettek hiányzása.

4.3. A tanulók hiányzásuk idején az oktatókkal egyeztetett oktatási formán keresztül vehetnek részt az oktatásban. A tartós lemaradás elkerülése érdekében tantestületünk törekszik az iskolai online tanulási felület folyamatos használatára, tananyagok online elérhetőségét lehetőség szerint biztosítja.

5. INTÉZKEDÉSEK AZ INTÉZMÉNY FERTŐZÖTTÉ NYILVÁNÍTÁSA ESETÉN - DIGITÁLIS OKTATÁS

5.1. A tanítási renddel kapcsolatos aktuális tudnivalókat, változásokat, melyekről a fenntartóval és a megfelelő felügyeleti szervekkel közösen, azok előírásait követve dönt az iskola, honlapján és a KRÉTA rendszeren keresztül teszi közzé. A tanulók és szüleik ezeket a felületeket figyelemmel kell, hogy kísérjék.

5.2. Digitális munkarendben az oktatás az iskola online oktatási felületén történik ideiglenes órarend szerint.

5.3. Az online oktatási felületet csak iskolánk tanulói és oktatói használhatják, melyhez mindenki saját azonosítót kap.

Az oktatási felületet a tanév elejétől működtetjük, a tanév elején diákjainknak megtanítjuk használatát.

5.4. Azoknak a tanulóknak, akik az iskola felé jelzik, hogy a digitális oktatásba megfelelő eszközök híján nem tudnak bekapcsolódni, a fenntartóval együttműködve igyekszünk segíteni.

Az aktuális iskolai járványügyi szabályozásról az iskola honlapján és a KRÉTA rendszeren keresztül tájékoztatja munkatársait, tanulóit és

A Házirendet tudomásul veszem és elfogadom.

Baleset- és munkavédelmi, valamint tűzvédelmi oktatásban részesültem.

Név nyomtatott betűkkel:

Aláírás:

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

Kelt: Budapest, 20... ..