

Ikt.sz.: 138/1/2014.



ADDETUR Baptista
Gimnázium, Szakközépiskola és Speciális Szakiskola

TANULÓI HÁZIRENDJE

2014.

Tartalom

I. Tanulói házirend bevezetés	6
II. A tanulók kötelességei és jogai és a jogok gyakorlásának rendje.....	6
II.1. A tanuló jogai	6
II.2. A tanuló kötelességei.....	16
III. Tanulói magatartás	18
III.1. Magatartás az iskolában	18
III.3. Magatartás az iskolán kívül.....	18
III.2. Tiltások.....	18
IV. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	19
V. Késés és hiányzás	22
IV.1. Igazolatlan hiányzások	22
Igazolatlan órák:	22
Igazolatlan napok:	22
Az igazolatlan hiányzás büntetése:	22
IV.2. Hiányzások bejelentése, kezelése:	23
Bejelentés:	23
IV.3. Igazolások	23
Igazolások:	23
Igazolások módja.....	23
Rendkívüli igazolás:.....	24
IV.4. Pótlási lehetőség, osztályozó vizsga	24
Hiányzó napok, órák pótlása	24
Osztályozó vizsga mulasztás esetén:.....	24
IV.5. A hiányzások következményei.....	25
VI. Felmentés iránti kérelem	26
VII. A tanulmányok alatti vizsgák.....	26
VI.1. Osztályozó vizsga	27
VI.2. Különbözeti vizsga.....	27
VI.3. Javítóvizsga.....	27
VI.4. Pótló vizsga	28
VI.5. Vizsgák időpontjai, vizsgaidőszakok:.....	28
VI.6. Vizsgákra való jelentkezés határideje	29
VIII. Képzőhely és helyiség munkarendjének szabályozása	29

VII.2. Informatika terem	29
VII.3. Elméleti foglalkozás	30
VII.4. Testnevelés:	31
IX. Tanulószoza igénybe vétele	31
X. Könyvtár.....	31
XI. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz.....	33
XII. Üzenő füzet könyv és egyéb helyi rendelkezések.....	34
IX.1. Az üzenő füzet szerepe	34
IX.2. Személyes ügyek intézése	34
XIII. Az oktatási intézmény tulajdonának védelme, anyagi felelősség	35
XIV. Intézményi védő, óvó előírások a tanulók részére.....	35
XV. A tanulói tevékenység értékelése	36
XII.1. Értékelés, osztályozás	36
XII.2. Magatartás és szorgalom.....	37
A szorgalmat minősítő osztályzatok tartalma:	38
XII. 3. Dicséret és jutalmazás.....	38
XII.4. Az iskolai jutalmazás további formái	39
XVI. Fegyelmi felelősség	40
A fegyelmi büntetések fokozatai:.....	40
XVII. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	41
XVIII. A tanulói érdekek képviselése, Diákönkormányzat	42
XVI.1. A Diákönkormányzat jogai, működése	42
XVI.2. Osztályon belüli képviselő	43
XVI.3. Iskolai szintű képviselő	44
XVI.4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái:.....	44
XIX. ZÁRADÉK	44
MELLÉKLETEK	46
I. melléklet: Csengetési rend	46

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

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

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

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

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

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

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

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

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

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

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

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

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

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

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

I. Tanulói házirend bevezetés

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

Ez a Házirend érvényes az Addetur Baptista Gimnázium, Szakközépiskola és Speciális Szakiskola valamennyi, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diákjára, tehát

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

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

Az iskola Tanulói Házirendjét minden tanulónak meg kell ismernie

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

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

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

II.1. A tanuló jogai

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

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

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

- ☐ A tantervi és délutáni órákon a szaktanár illetve a foglalkozást vezető, a szünetekben az ügyeletes pedagógusok gondoskodnak a tanulók testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről.
- ☐ A tanulószobai foglalkozásokon a tanulók felügyeletét folyamatosan biztosítani kell. Ez a tanulószobát vezető szaktanár feladata. (20/2012 (VIII.31) EMMI rend. 168. § (2))
- ☐ A pedagógus osztályfőnökként, szaktanárként átadja a tanulóknak az egészségük és testi épségük megőrzéséhez, önellátásukhoz szükséges ismereteket, segítséget és meggyőződik azok elsajátításáról.
- ☐ A tanév kezdetekor az osztályfőnöknek ismertetni kell a tanulók által követendő magatartási szabályokat, és az intézmény területén lévő általános veszélyforrásokat.
- ☐ A szaktanároknak (testnevelés, rajz, számítástechnika, kémia, fizika, szakmai gyakorlat, stb.) balesetvédelmi oktatás keretében kell ismertetni a speciális (műhely, tornaterem) illetve az osztályterem, fejlesztőterem, segédeszközök és a lift használatára, igénybevételére vonatkozó előírásokat és követelményeket.
A balesetvédelmi oktatásról jegyzőkönyvet (munkavédelmi naplót) kell készíteni, melyet a résztvevők aláírásukkal igazolnak.
- ☐ Iskolán kívüli rendezvények (kirándulás, sportnap, színházlátogatás, stb.) előtt fel kell hívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.
- ☐ A tanulóbaleseteket a 20/2012 (VIII.31) EMMI rend. 169. § alapján kell nyilvántartani és jelenteni. A pedagógus jelzi a balesetet a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki értesíti a munkavédelmi felelőst, s ő a jogszabályoknak megfelelően jár el.

2. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. (2011. évi CXCV. tv. a köznevelésről, 46. § (2))

- ☐ Az intézmény dolgozói tartózkodnak a tanulókkal szemben durva szavak használatától, gúnyos megjegyzésektől, megalázó hangnemtől.
- ☐ Amennyiben a tanuló társa vagy társai személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti, fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz társaival szemben, a köteleességszegés pontos körülményeinek feltárása után, fegyelmező intézkedést kezdeményeznek vele szemben, vagy fegyelmi eljárás indul ellene.
- ☐ A pedagógus illetve az intézmény bármely dolgozója, amennyiben bármely tanulót érintő jogsérelemről, fizikai vagy lelki erőszakról értesül, jelzi a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki –az intézmény vezetőségével konzultálva– a megfelelő fórumon eljár.

3. A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon.

- ☐ Az érettségit megelőző tanév végén a tanulók választhatnak, hogy mely tantárgyat/tantárgyakat kívánják fakultatív jelleggel emelt óraszámban (plusz 1 v. 2 óra/ hét) tanulni. A választott tantárgyak egyben a kötelezően választott érettségi tantárgyat is képezik. Az a tanuló, aki valamely érettségi tantárgyból szakértői vélemény alapján felmentéssel rendelkezik, az érintett tantárgy/tantárgyak helyett kötelező jelleggel választ további tantárgyat/tantárgyakat, amelyeket fakultáció jelleggel tanul.
- ☐ A rehabilitációs ellátás, a tantárgyi felkészítés és tehetséggondozás keretében biztosítja a tanuló képességei szerinti felkészítését.
- ☐ Orvosi szakvélemény alapján a diákok könnyített vagy gyógytestnevelésen vehetnek részt.
- ☐ A tanulók intézményi, települési és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt. Az iskola biztosítja a megyei, területi, országos fordulókba továbbjutó tanulók felkészítését.
- ☐ Az iskola a versenyeken résztvevő tanulók számára biztosítja a mellékletben lévő felkészülési időt, hozzájárul a nevezési díj, az útiköltség, szállásköltség, étkezési

költség, és egyéb felmerülő költségek finanszírozásához, az iskola anyagi lehetőségétől függően.

4. **A tanuló joga, hogy az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.**
5. **A tanuló személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát az iskola köteles tiszteletben tartani. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.**
 - ☐ Az iskola a tanulónak csak azon adatait tartja nyilván, amelyeket a köznevelésről szóló törvény 41. §-a lehetővé tesz, s az adatokat a jogszabályban megengedett módon adja tovább. Az adatokat az intézmény a beiratkozási lapon, a beírási naplóban, az osztályozó naplóban, a törzskönyvben és a tanuló-nyilvántartóban rögzíti.
 - ☐ A tanuló (vagy törvényes képviselője) az osztályfőnök segítségével meggyőződhet személyes adatainak nyilvántartásáról, s az adatokat helyesbítheti.
 - ☐ A pénzjutalomban, elismerésben, díjazásban vagy ösztöndíjban részesülő tanuló adószámát az ügyhöz kapcsolódó dokumentumon fel kell tüntetni.
 - ☐ Az iskola a mérésekhez kapcsolódóan név nélkül kérhet adatokat, de az adatszolgáltatás önkéntes.
 - ☐ Az intézmény valamennyi dolgozója tiszteletben tartja a tanuló névviselési jogát, s tartózkodik attól, hogy a tanuló hivatalos családi vagy utónevét megváltoztassa, elferdítse, lerövidítse, becenévvé alakítsa át. A tanulót védelemben részesíti a többi tanulóval szemben, ha jogai ilyen módon sérülnének.
6. **A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. (köznevelési törvény 46 52 § (7); (11) c; 20/2012 (VIII.31) EMMI rend.138-140. §). Ezen jog gyakorlásához az iskola minden tájékoztatást, segítséget megad.**

7. **A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok biztosához forduljon.**

8. **A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes tanszerellátásban (tankönyv) részesüljön.**

- ☐ Az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felhívja a figyelmet a szociálisan hátrányos helyzetű családok által igénybe vehető kedvezményekre, s javasolja a kedvezmények igénybe vételét.
- ☐ A tankönyvtámogatásra vonatkozó igényeket és az igazolásokat a már jogviszonyban lévő tanulóknak a tanév vége előtt két héttel (legkésőbb május végéig), az új beiratkozók, jogviszonyt létesítőknek pedig a kötelezően előírt beiratkozáskor kell benyújtani a szeptember 1-jén kezdődő tanévre. A normatív alapon igényelt támogatást (a normatíva összegében) a tanuló automatikusan megkapja, amennyiben határidőre beadja az igénylést és csatolja az igazolást. A támogatás csak a tankönyvvé nyilvánított kiadványokra vonatkozik. Támogatás egyéb jogcímen is igényelhető, melyhez a szülők jövedelemigazolását kell csatolni. A támogatás odaítéléséről bizottság dönt, melynek tagja a szülői szervezet képviselője is. A támogatás keretében biztosított tankönyv az iskolai könyvtár állományát képezi és lehet használt is, amit a tanuló köteles megfelelő állapotban, az intézmény által meghatározott időben (tanulói jogviszony megszűnésekor, tanév vagy képzés végén) vissza adni vagy értékét megtéríteni. A visszaszolgáltatás idejének megállapításánál az iskola figyelembe veszi a tanuló vizsgakötelezettségét. (2001. évi XXXVII. törvény A tankönyvpiac rendjéről; 16/2013 (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről; 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról).

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

- ☐ Az ellátás megszervezése a szülői igények alapján történik. A szülők igényüket a már jogviszonyban lévő tanulóakra vonatkozóan a tanév vége előtt két héttel (legkésőbb május végéig), az új beiratkozókra, jogviszonyt létesítőkre vonatkozóan pedig a kötelezően előírt beiratkozáskor kell (írásban) benyújtani a szeptember 1-jén kezdődő

tanévré a titkárság részére. Az ellátás megszüntetésére a szülő írásbeli kérvénye alapján kerül sor a következő hónapban.

- ☐ A tanulószobai ellátás térítésmentes.
- ☐ A tanulószobai ellátást, korrepetálást nagykorú tanuló is igénybe vehet.

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

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

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

11. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. (köznevelésről szóló törvény 46. §; egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 2. § (1); 10. §; 15. §; 17. § (2); 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet; 36/2000, (IX. 27.) AB határozat)

- ☐ Az intézmény segíti az egészségügyi szűrővizsgálat lebonyolítását (ellátja a tanulók felügyeletét a vizsgálat alatt, helyiséget biztosít).
- ☐ A vizsgálat és az esetleges védőoltások időpontjáról tájékoztatja a tanulókat és ellenőrző útján a szülőket.
- ☐ A tanév során két alkalommal sor kerül a tanulók egészségügyi szűrővizsgálatára, állapotfelmérésére.

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

- ☐ Az iskola titkárságán elhelyezett példányokból, valamint honlapunkról (www.addeturiskola.hu) minden érdeklődő megismerheti:
 - ☐ az intézmény pedagógiai programját,
 - ☐ szervezeti – működési szabályzatát,
 - ☐ házirendjét,
 - ☐ az intézmény minőségirányítási programját,
 - ☐ az iskola életét érintő aktualításokat

- ☐ Az intézmény pedagógiai programja tartalmazza a magasabb évfolyamba lépés, a továbbhaladás feltételeit, az ismeretek számonkérésének formáit, a tantárgyi minimumokat.
- ☐ Az egyes tantárgyak éves követelményét a szaktanárok a tanév elején ismertetik a tanulókkal.
- ☐ Valamennyi pedagógus kötelessége a tanulóra vonatkozó minden érdemjegyet az osztálynaplóba beírni, erről a tanulót tájékoztatni és a minősítést indokolni.
- ☐ A tanuló az osztálynaplóba bekerült érdemjegyekről tájékoztatást kérhet az adott tantárgyat tanító szaktanártól vagy osztályfőnöktől. Jogában áll a tanulónak feleleteiről minősítést, osztályzatairól indoklást kérni, közvetlenül a felelet után vagy a kijavított írásbeli dolgozat kézhezvételekor.
- ☐ A témazáró, a nagydolgozatírás időpontját egy héttel korábban a tanulóknak be kell jelenteni.
- ☐ Egy tanítási napon legfeljebb kettő, egy tanítási héten belül legfeljebb négy témazáró dolgozat íratható. A dolgozatokat, témazárókat 15 munkanapon belül értékelni kell. Az iskolai szünet nem számít be a két hétbe. A tanulót az érdemjegyről értesíteni kell, és az érdemjegyet a naplóba ugyanabban az időpontban be kell írni.
- ☐ A tanulókat tájékoztatni kell, hogy mi a szerepe, milyen a súlya a házi (beszámoltatási céllal készülő) dolgozatoknak, röpdolgozatoknak, témazáró stb. dolgozatoknak.
- ☐ A tanév rendjét, az intézmény rendszabályait (házi rend) és a balesetvédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.
- ☐ A kilencedik évfolyamon az intézmény vezetője tájékoztatja a szülőket az intézmény működését meghatározó dokumentumokról.
- ☐ A tanuló törvényes képviselője betekintést nyerhet a tanuló témazáró dolgozataiba, s azokról másolatot kérhet, az adott tanév végéig.

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

- ☐ A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanév megkezdésekor a tanulók igényei alapján állítjuk össze.

- ☐ A diákok maguk is kezdeményezhetik diákkör (köznevelésről szóló törvény 46., 48. §) létrehozását, amelyhez az iskola biztosítja a helyiséget. A diákkört az intézmény vezetője engedélyezheti a kör részletes programjának bemutatása után.

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

A tanuló véleményt nyilváníthat

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

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

- ☐ A tanuló vagy képviselője valamennyi tanulót érintő ügyben javaslattal élhet, véleményt nyilváníthat.
- ☐ A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom értékelése során. A tanulók mind saját, mind osztálytársaik értékelésével kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.
- ☐ A diáktanács az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó-tájékoztató fóruma, amely a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll. Ennek ülései nyilvánosak, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait, kritikai megjegyzéseit. A tanulók feltett kérdéseikre érdemi választ kapnak. A diákönkormányzati ülés az igazgató által, illetve a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. (Nkt 48. §)
- ☐ A tanulót a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.
- ☐ A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásnak rendjéről és formáiról további szabályozást a Házirend XVI. pontja (A tanulói érdekek képviselete, Diákönkormányzat), az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. (A

tanulók közösségei) és 6. (Az iskola közösségeinek kapcsolattartása) pontjának b) alpontja (A nevelők és a tanulók) tartalmaz.

15. **A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.**
16. **A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. (2011. évi CXCV. tv. a köznevelésről, 46. § (6) j))**
17. **A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot. (köznevelésről szóló törvény 46. §)**
18. **A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény működésében.**
- ☐ A tanulónak az első tanév megkezdésétől jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének kialakításában
 - ☐ személyesen (osztály, iskolagyűlés),
 - ☐ képviselőjén (diákönkormányzat) keresztül.
 - ☐ Iskolai szinten a diákok képviselőjét a diákönkormányzat elnöke biztosítja, melynek jogait a köznevelésről szóló törvény 48. §-a tartalmazza.
 - ☐ A Diákönkormányzat –a vonatkozó törvények betartásával– demokratikusan véleményt nyilváníthat minden esetben az osztályt érintő kérdésekben a tanulók véleményének ismeretében. Az osztályok döntése a házirendet nem sértheti.
 - ☐ A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
19. **A tanuló joga, hogy indokolt esetben magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. (köznevelésről szóló törvény 45., 46., 55. §; 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rend. 75. § (1)-(4))**

A magántanulónak joga van konzultációt kérni az őt tanító tanároktól.

A tanév során negyedévenként osztályozó vizsgát kell tennie.

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

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

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

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

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

23. A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

- ☐ Az osztályközösség érdekképviselőjét az osztály által választott képviselő látja el.
- ☐ Iskolai szinten a diákok képviselőjét a diákönkormányzat vezetése biztosítja, melynek jogait a köznevelésről szóló törvény 46., 48. §-a tartalmazza.
- ☐ A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Az iskolai diákönkormányzat élén a működési rendjében meghatározottak szerint választott vezető áll. A tanulóifjúságot az iskola vezetősége és a nevelőtestület előtt a diáktanács vezetője képviseli (jogait gyakorolja). A diákönkormányzat tevékenységét az

iskolai diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat az említett pedagóguson keresztül is érvényesítheti jogait, és fordulhat az iskola vezetőségéhez is.

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

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

Az ösztöndíj lehet:

- szociális (egyszeri)
- tanulmányi (félévre szóló)

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

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

Intézménynek nem áll módjában rendszeres szociális segélyben részesíteni a tanulókat.

Tanulmányi ösztöndíjban a tanév során a 4,5 tanulmányi átlag felett teljesítő tanulók részesülnek a félévi, illetve tanév végi értékelést követő félévben. A tanulmányi ösztöndíj egységes, mértékéről az igazgató dönt.

II.2. A tanuló kötelezései

A tanuló kötelezése, hogy

- ☐ részt vegyen a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton
- ☐ eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,

- ☐ életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában a következő módon:
 - ☐ Az utolsó tanítási órát követően:
 - ☐ a padban nem hagy maga után szemetet, tanszert;
 - ☐ a tanulók a székeket a padra helyezik;
 - ☐ a hetes gondoskodik arról, hogy a számítógép, illetve az interaktív tábla ki legyen kapcsolva, és annak tartozékai dobozba helyezve visszakerüljenek a tanáriba;
 - ☐ a hetes gondoskodik arról, hogy minden ablak be legyen zárva.
 - ☐ A tanuló a taneszközeit, amelyeket nem visz haza az osztályban található saját zárható szekrényébe helyezheti el saját felelősségre. A szekrény kulcsának használatáért a tanuló a felelős. A szekrényekhez pótkulcsok nem állnak az iskola rendelkezésére, így annak elvesztése esetén, illetve a zár saját hibából történő megrongálódásakor a tanulónak, illetve a szülőnek kell a szekrény újra használhatóvá tételéről gondoskodni.
 - ☐ A hetes, illetve annak akadályoztatása esetén más, a feladatra felkért tanuló, amennyiben a szaktanár erre külön megkéri, segít a tanítási órához, egyéb foglalkozáshoz szükséges tanítási segédeszközök tanterembe való bevitelében, előkészítésében.
 - ☐ A tanulók az osztályfőnökkel való egyeztetést követően, illetve az ő koordinálásával aktívan vegyenek részt az osztálytermük dekorálásában, illetve a berendezések rendben tartásában (pl.: leszakadt függönyök visszahelyezése)
 - ☐ Az iskolai rendezvények, ünnepek során a berendezés, dekoráció, szükséges eszközök előkészítésében és elpakolásában az azzal megbízott tanárok irányítása és felügyelete mellett előzetes egyeztetés alapján vesznek részt a tanulók.
- ☐ megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait,
- ☐ óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak

vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- ☐ megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- ☐ az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait
- ☐ megtartsa az iskolai, továbbá a házirendben foglaltakat.

III. Tanulói magatartás

III.1. Magatartás az iskolában

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

III.3. Magatartás az iskolán kívül

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

III.2. Tiltások

- ☐ **Az iskola egész területén, valamint öt méteres körzetében tilos a dohányzás!** A szabály megszegése fegyelmi intézkedést von maga után. A dohányzó tanuló vagy gondviselője 10 000 forint takarítási díjat köteles az iskola számlájára csekken befizetni. A tanuló az iskola területét nem hagyhatja el tanítási időben dohányzás céljából. Tanítási időnek minősül az első tanítási óra előtti 20 perc és az utolsó tanítási óra utáni 20. perc.

Amennyiben a tanuló megszegi a szabályt és ezért az iskolát külső szervek büntetéssel sújtják, a pénzbeli büntetést az iskola áthárítja a tanuló gondviselőjére, illetve a nagykorú tanulóra.

- ☐ Szeszkes ital, stimuláló gyógyszerek, drogok és kábítószeres fogyasztása az iskolában tilos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Következményeiről az osztályfőnök és a diákképviselők javaslata alapján a tantestület dönt fegyelmi intézkedés keretében.
- ☐ Azt a tanulót, akit az előbbieken felsorolt egészségre káros anyagok terjesztésén, árusításán vagy népszerűsítésén tetten érünk, vagy ez a tevékenység bizonyítható, annak ügyében -a törvényesség betartása mellett- azonnal intézkedünk
- ☐ Az alapvető normákhoz az is hozzátartozik, hogy az iskola területén és a tanítási órákon mellőzzük a rágógumizást.
- ☐ Az iskola területén a gyakorlati foglalkozások ideje alatt és a tanítási órákon a mobiltelefonok nem zavarhatják az oktatást, azt a táskában, kikapcsolt állapotban kell tartani (saját felelősségre).
- ☐ A tanítási óra telefonálás miatt nem hagyható el!
- ☐ A tanítási óráról nem lehet kikéredzkedni!
- ☐ A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges tárgyakat csak akkor hozhat magával a tanuló, ha azzal nem veszélyezteti maga és társai egészségét, illetve azzal nem zavarhatja a tanítási órát. Értékeket csak saját felelősségre hozhat a tanuló magával.

IV. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

IV.1. A tanórai foglalkozások rendje

IV.2. Tanórán kívüli foglalkozások

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

Tanulószoba, felzárkóztató foglalkozás, korrepetálás, egyéni foglalkozás

Tanulószobát a tanulók délután 14 órától 16 óráig vehetik igénybe. A felügyeletet az iskola szaktanárai végzik.

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

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

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

Fejlesztő foglalkozások

A SNI tanulók szakértői vélemény alapján egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozáson vesznek részt egyénileg vagy kiscsoportban szakember vezetésével, egyéni fejlesztési terv alapján.

Tehetséggondozó és versenyekre való felkészítő foglalkozások

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

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

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

Szakkör

A szakkör célja a tehetséggondozás, valamint lehetőség biztosítása a tanulók számára, hogy érdeklődési körükhöz igazodva vagy azt bővítve vehessenek részt foglalkozásokon. Szakköri szinten egy- egy tantárgy vagy szakterület tananyagának alaposabb feldolgozása, az önművelés igényének és az egyén képességének fejlesztésére nyílik lehetőség. Az Önálló

alkotó munka lehetősége kedvezően hathat a tanulmányi munkára is (pl.: művészeti szakkörök). Az iskolai és a MEREK által szervezett szakkörök minden tanév kezdetén meghirdetésre kerülnek, külön program szerint működnek. Például: művészetterápia, kórus, rajz, orosz nyelvtanulás, barlangtúra, trailó stb.

Iskolai sportköri foglalkozások

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

Ünnepségek, rendezvények

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

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

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

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

Tanulmányi kirándulások, osztálykirándulások, táborok

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

Továbbtanulásra való felkészítés

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

V. Késés és hiányzás

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

IV.1. Igazolatlan hiányzások

Igazolatlan órák:

- ☐ ha egy-egy óráról elfogadhatatlan indok miatt hiányzik a tanuló, és az osztályfőnök nem igazolja,
- ☐ öt igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.

Igazolatlan napok:

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

Az igazolatlan hiányzás büntetése:

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

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

Igazolatlan mulasztás esetén a tanuló a következő fegyelmi fokozatokat kapja meg:

- ☐ 5 óra igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök figyelmeztetés keretében köteles a szülőt értesíteni a tanuló mulasztásáról
- ☐ 8 óra igazolatlan mulasztás esetén a tanuló osztályfőnöki intéseben részesül.
- ☐ 10 óra igazolatlan mulasztás esetén a tanuló osztályfőnöki megrovásban részesül és (tanköteles tanulónál), az iskola értesíti a tanuló lakóhely szerinti kormányhivatalt,
- ☐ 15 óra igazolatlan mulasztás esetén a tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül
- ☐ 20 óra igazolatlan mulasztás esetén a tanuló igazgatói intéseben részesül
- ☐ 28 óra igazolatlan mulasztás esetén a tanuló igazgatói megrovásban részesül
- ☐ 30 óra igazolatlan mulasztás a tanulói jogviszony megszüntetését, ill. fegyelmi intézkedést von maga után.

IV.2. Hiányzások bejelentése, kezelése:

Bejelentés:

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

IV.3. Igazolások

Igazolások:

- ☐ a szülői igazolások csak indokolt használhatók fel az iskolai rendezvények időpontjára, illetve az iskolai szünetek meghosszabbítására,
- ☐ nem kell külön igazolnia az iskola által szervezett, az iskolai ügyekben történő tanórai távolmaradását (pl.: versenyek, diák-önkormányzati programok stb.).

Igazolások módja

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

- ☐ hivatalos ügyek intézésekor igazolást kell kérni, melyben azt is igazoltatni kell, hogy oktatási időn kívül nem lehetett elintézni,
- ☐ néhány órás hiányzásról orvosi igazolás csak sürgősségi ellátás esetén fogadható el, illetve ha oktatási időn kívül nem lehetett megoldani, és ezt is igazolja az orvos.

Rendkívüli igazolás:

- ☐ elméleti foglalkozáson egy tanévben maximum három alkalommal egy-egy nap időtartamot igazolhat a szülő vagy gondviselő.
- ☐ a fel nem használt napok a tanév végével elvesznek (nem vihetők át a következő tanévre).
- ☐ A nyelvvizsgák miatti hiányzást a vizsgáról szóló értesítéssel igazolhatja a tanuló.

IV.4. Pótlási lehetőség, osztályozó vizsga

Hiányzó napok, órák pótlása

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

Osztályozó vizsga mulasztás esetén:

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

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

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

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

Nincs lehetőség az osztályzat megállapítását követően a kérelem benyújtására.

Abban az esetben, ha a tanuló sikertelenül kísérelte meg az osztályozó vizsga letételét, és elégtelen osztályzatot kapott, az ismertetett feltételek szerint javítóvizsgára jelentkezhet.

A tanulót megilleti az a jog, hogy a szülővel közösen hozott döntése alapján, független vizsgabizottság előtt vizsgázhasson.

IV.5. A hiányzások következményei

- ☐ Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló mulasztása a eléri a gyakorlati képzési idő húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a nevelőtestület dönt.
- ☐ Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt

gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára nevelőtestület dönt. (2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39. § (3)-(6))

VI. Felmentés iránti kérelem

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

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

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

VII. A tanulmányok alatti vizsgák

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

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

- ☐ osztályozó vizsgákra,
- ☐ különbözeti vizsgákra,
- ☐ javítóvizsgákra,

vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

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

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

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

VI.1. Osztályozó vizsga

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

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

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

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

VI.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

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

VI.3. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

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

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a nevelőtestület a gyakorlati képzés szervezőjének egyetértésével engedélyezte.

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

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

VI.4. Pótló vizsga

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

VI.5. Vizsgák időpontjai, vizsgaidőszakok:

Különbözeti vizsga: szaktanárral egyeztetett időpontban

Osztályozó vizsga:

- félévi: február hónapban
- év végi: június hónapban

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

Pótló vizsga: az egyes vizsganemeknek megfelelően külön ütemterv szerint

VI.6. Vizsgákra való jelentkezés határideje

Vizsgatípustól függően az éves munkaterv, vagy külön ütemterv szerint.

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

VIII. Képzőhely és helyiség munkarendjének szabályozása

VII.2. Informatika terem

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

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

- ☐ A számítógéptermet olyan tiszta, rendezett állapotban kell elhagyni, ahogyan az eredetileg volt. (Székek betolva, az eszközök az asztalon a megfelelő helyzetbe állítva.) Az utolsó osztály köteles a székeket feltenni!
- ☐ A tanuló legyen figyelemmel mozgássértült társainak az elhelyezkedésére!
- ☐ A számítástechnika terembe nagyméretű csomagokat tilos bevinni! A tanuló elővigyázattal figyeljen a kábelekre és az egyéb szabadon lévő alkatrészekre. Bánjon finoman a monitorral, a billentyűzettel, az egérrel!
- ☐ Informatika óra előtt kötelező a kézmosás! Zsíros, piszkos kézzel tilos az eszközökhöz nyúlni!
- ☐ Bármilyen súlyos probléma esetén (tűz, rosszgullét, stb.) a tanuló jelezze azt a tanárnak, és fegyelmezetten kövesse a tanár utasításait!
- ☐ A tanulóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani. Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.
- ☐ A felhasználó jogosult a számára engedélyezett szoftverek rendeltetésszerű használatára. Tilos a merevlemezeiről szoftverekhez tartozó, valamint a felhasználó számára ismeretlen állományokat törölni, illetve a merevlemezekre az ezen szoftverek használatakor keletkező állományokon kívül bármit felvinni.
- ☐ A tanuló köteles az internethasználat etikáját betartani.
- ☐ Tilos illegális tartalmakat letölteni az internetről. Bármilyen tartalom letöltése tanári engedéllyel történhet.

VII.3. Elméleti foglalkozás

- ☐ A tanuló órakezdésre köteles a taneszközöket előkészítve, a kijelölt helyen ülve várni a foglalkozás kezdetét.
- ☐ A tanár joga eldönteni, hogy kisdolgozatot írta vagy sem, ezt nem kell előre bejelenteni.
- ☐ Ha a tanuló a tanórán kérdezni, felelni vagy hozzászólni szeretne, azt kézfeltartással jelezze.
- ☐ Az órák alatt étkezni és inni nem szabad, az ételt is úgy kell tárolni, hogy az ne zavarja az órai munkát, ne szennyezze a füzetét.
- ☐ A tanórához nem szükséges tárgyat, ha azzal foglalkozik, a tanár elrakatja a tanulóval.
- ☐ Ha nem vesz részt az órai munkában, az igazolatlan órának minősül.

- ☐ A tanóra végét jelző csengő a tanárt figyelmezteti, az órának valóban akkor van vége, amikor a tanár ezt jelzi.
- ☐ A tanítási órák végén – tanári felügyelet mellett – a tantermet kitakarítva, tisztán kell elhagyni, a székeket a padokra fel kell tenni, a padokból a szemetet a szemetesbe ki kell dobni, az ablakokat be kell csukni, a világítást le kell kapcsolni.

VII.4. Testnevelés:

- ☐ A testnevelés minden tanuló számára kötelező.
- ☐ Öltözet: a szaktanárral egyeztetett felszerelés, de mindenféleképpen váltott tornaöltözet és cipő (az utcai ruházat és cipő nem elfogadható és nem egészséges).
- ☐ Testnevelés óra előtt a személyes holmikat a tanteremben, vagy az öltözőben bezárva kell biztonságba helyezni, vagy a testnevelő tanárnak leadni. Az öltözőben az óra alatt tanuló nem tartózkodhat!

IX. Tanulószoba igénybe vétele

- ☐ Tanulószobai foglalkozást minden tanuló igényelhet.
- ☐ A tanulószoba minden délután a tanítási órák után működik, igény szerint. A tanulószobán szaktanárok segítik a diákok munkáját. Célunk a tanulók felzárkóztatása, korrepetálása, fejlesztése.

X. Könyvtár

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

A könyvtári állománynak a C épület Dobbantó terem belső része ad helyt.

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

A pedagógusok ettől eltérő időpontban is tarthatnak könyvtári órákat.

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

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

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

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

Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:

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

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

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

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

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

XI. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

Az intézményben a 2014/15-ös tanévtől elektronikus naplót használunk. A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól

A szülői modul elérhetősége:

A 2014. szeptember 1-én adunk meg elérhetőséget

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

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

A szülői modul főbb funkciói:

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

XII. Üzenő füzet könyv és egyéb helyi rendelkezések

IX.1. Az üzenő füzet szerepe

- ☐ Az üzenő füzetet minden nap köteles a tanuló magával hozni az elméleti és gyakorlati foglalkozásokra egyaránt.
- ☐ Az üzenő füzetbe kell bejegyezni az iskolai programokat, szüneteket a szülő tájékoztatása céljából.
- ☐ Elvesztését azonnal jelezze a tanuló.

IX.2. Személyes ügyek intézése

- ☐ Hivatalos ügyei intézése céljából (pl. iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány igénylése) a titkárság hétfő 10-12, szerda 9-12, csütörtök 10-12-ig fogadja a tanulót.
- ☐ Tanárait az óráközi szünetekben is megkeresheti kéréseivel a tanári szobában, a tanárt név szerint kihívathatja, a tanári szobába azonban nem léphet be.
- ☐ Személyes problémáival az osztályfőnökéhez vagy szakoktatóhoz, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhat a hivatalos út betartásával.
- ☐ A nyári szünetben az iskola a mindenkori munkarendben meghatározott napokon 9⁰⁰-12⁰⁰ között tart ügyeletet.
- ☐ Az iskola telefonját (titkárság: 06-1-212-57-04) a szülők vagy hozzátartozók hívhatják, ahol a tanárokkal beszélhetnek, tanulónak azonban csak üzenetet adnak át indokolt esetben.
- ☐ Tanuló csak rendkívüli esetben és tanári engedéllyel használhatja az iskolai telefont.
- ☐ 18 év alatti tanuló esetén tanulóviszonyt megszüntetni csak a szülő írásos kérelmére, az osztályfőnökkel egyeztetve lehet személyesen.
- ☐ 18 év alatti tanuló személyi anyagát kiiratkozás esetén csak a szülő vagy gondviselő veheti át.
- ☐ Tanköteles tanuló iskolából való kiiratkozása csak a befogadó iskola hivatalos nyilatkozatával, szülő vagy gondviselő személyes megjelenésével lehetséges.
- ☐ Iskolaorvosi és védőnői ellátás kéthetente, pénteki napon 9 – 14 óra között érhető el.

XIII. Az oktatási intézmény tulajdonának védelme, anyagi felelősség

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

XIV. Intézményi védő, óvó előírások a tanulók részére

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

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

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

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

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

XV. A tanulói tevékenység értékelése

XV.1. Értékelés, osztályozás

- ☐ A tanuló tantárgyi munkájának értékelése az adott szaktanár joga.
- ☐ Az érdemjegyek száma egy félévben nem lehet kevesebb, mint az adott tantárgy heti óraszám +1 jegy.
- ☐ A félévi és év végi érdemjegyet nemcsak az osztályzatok számtani és súlyozott átlaga adja, hanem a hozzáállás és a fejlődés iránya is.
- ☐ Az év végi értékelés az egész éves munka alapján történik – az év-végi pótlás, „ráhajtás” nem pótolhatja az egész éves folyamatos munkát.
- ☐ A szakképzési évfolyamokon a Szakképzésről szóló tv. a továbbhaladást a szintvizsga sikeres letételéhez köti. A szintvizsgán nyújtott teljesítményt az iskola beépíti a tanuló értékelésébe.
- ☐ A tanulót megilleti az a jog, hogy a szülővel közösen hozott döntése alapján, független vizsgabizottság előtt vizsgázhasson.

- ☐ A tanuló a bizonyítványának átvételét követő 15 napon belül, de legkésőbb a tanév végét követő június 30-ig írásban, a szülő jóváhagyó aláírásával kérheti.
- ☐ Az iskola igazgatója a kérelmet nem utasíthatja el.
- ☐ A tanulmányok alatti vizsgák során alkalmazni kell mindazokat a szabályokat, amelyeket a Köznevelésről szóló tv. a sajátos nevelési igényű tanulók vizsgáztatására meghatároz (Knt. 47. §).
- ☐ A nyári összefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének hiánya (miután ez utólag nem pótolható) önmagában is évisméltéssel jár.

XII.2. Magatartás és szorgalom

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

A magatartást minősítő osztályzatok tartalma:

- ☐ 2 /rossz/: szándékosan árt a közösségnek, egyes tanulóknak, a követelményeket általában nem teljesíti. A közösségben a romboló aktívához tartozik: szembeszáll az iskolai követelményekkel, megsérti a fegyelmet, bomlaszt. Szemben áll a közösségi célokkal, nem törődik senkivel, durva, goromba.
- ☐ 3 /változó/: tudatosan nem árt a közösségnek, megnyilvánulásai megbízhatatlanok, a követelményeket többé-kevésbé teljesíti. A közösségben ingadozó, hajlamos a fegyelem megsértésére. Sodródik: néha a közösség mellett, máskor a közösség ellen lép fel. Szimpátiája ingadozó, időnként a rosszak felé fordul. Udvariatlan felnőttekkel, társaival egyaránt.
- ☐ 4 /jó/: a közösségi életben szívesen vesz részt, de annak alakítását nem befolyásolja. Nem vét a házirend ellen, a házirend szabályait megtartja. A közösségben az egészséges passzívához tartozik. Vitás kérdésekben az aktíva mellé áll, viselkedésére nincs panasz. Nem kezdeményez, de a helyes kezdeményezéseket támogatja, a vezető mellé áll. Együtt

érez a problémával küzdő tanulókkal, de nem foglalkozik velük. Az elemi szabályokat megtartja, de közömbös a laza viselkedéssel szemben.

- ☐ 5 /példás/: a közösségi motiváció irányítja tetteit, szereti a közösségi életet, pozitív hatást gyakorol a közösség tagjaira. A házirend kialakításában részt vesz, követelményeit megtartatja társaival. Tudatosan vállalja az iskolai követelményeket, kiáll mellettük társai előtt. Közösségérzete fejlett, ez pozitív tettekben, kezdeményezésekben mutatkozik meg, vállalja a közösség vezetését, jól látja el. Segítőkészsége fejlett, társait buzdítja, keresi a javítás útját, módját, foglalkozik a gyengékkel. Viselkedése, hangneme mindenkivel – különféle körülmények között – udvarias, példamutató.

A szorgalmat minősítő osztályzatok tartalma:

- ☐ 2 /hanyag/: figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait, munkáját nem hajlandó elvégezni, kötelességeivel nem törődik. Érdektelenség, teljes közöny jellemzi. Tantárgyi bukás
- ☐ 3 /változó/: munkája ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan. Önállótlan, csak utasításokra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát. Munkája változékony jellegű. Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.
- ☐ 4 /jó/: figyel az órákon, házi feladatait állapotához képest lelkiismeretesen elvégzi. Az órákra becsületesen felkészül, rendszeresen és megbízhatóan. Ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik és ellenőrzi önmagát. Rendszeresen készül, de különösebb érdeklődést nem árul el: érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.
- ☐ 5 /példás/: igényli tudása bővítését, céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját. Munkavégzése pontos, megbízható. Minden tárgyban elvégzi feladatait, de valamilyen irányban többet is vállal. Önálló a munkában, önellenőrzése rendes és rendszeres. Magas fokú a kötelességtudata, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig készül, figyel, érdeklődik, ami az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed. Egyes tárgyakban a tananyagon felül is produkál.

XII. 3. Dicséret és jutalmazás

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

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- ☐ példamutató magatartást tanúsít,
- ☐ vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- ☐ vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- ☐ vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- ☐ vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
- ☐ A kiemelkedő tantárgyi munkát értékelő dicséret a bizonyítványba is bekerül a záradék részbe. A félévi osztályzatok mellett pedig „D” betűvel jelöljük.
- ☐ Aki egész évben egy napot sem hiányzott, külön jutalomban, elismerésben részesül.
- ☐ A közösségért végzett kiemelkedő munkát az év végén külön jutalmazzuk.
- ☐ Az iskolai követelmények maradéktalan teljesítése, a képességek szerinti kiemelkedő tanulmányi és közösségi munka, töretlen szakmai fejlődés, szorgalom, fegyelmezett magatartás, megjelenés stb. az iskola valamennyi dolgozójának, tanárának elismerésével jár, mely:
 - javíthatja a félévenkénti magatartás- és szorgalomjegyét.
 - az ösztöndíjat is növelheti.
 - külön jutalmat eredményezhet.
- ☐ Jó és jeles tantárgyi osztályzatok alapján a tanuló iskolai tanulmányi és szakmai versenyeken vehet részt, majd területi illetve országos versenyeken képviselheti iskolánkat, melyet tanárai a tantárgyi jegyekben jutalmazznak.
- ☐ Kiemelkedő osztályközösségeket kollektív jutalomban részesíthet a tantestület – a diákképviselőt egyetértésével – pl.: kiránduló szabadnap stb.

XII.4. Az iskolai jutalmazás további formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretet adhatók:

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

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

- ☐ szaktárgyi teljesítményért,
- ☐ példamutató magatartásért,
- ☐ kiemelkedő szorgalomért,
- ☐ példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
- ☐ közösségi tevékenységéért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

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

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

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

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

XVI. Fegyelmi felelősség

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

A fegyelmi büntetések fokozatai:

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

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

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

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

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

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

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

XVII.A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Térítési díj köteles:

- ☐ Diákigazolvány díja

A befizetés módja: a tanuló az Okmányirodától kapott nyomtatvány bemutatásával igazolja, hogy a diákigazolvány igénylését elindította. Az igazolvány díját az intézmény pénztárába fizeti be, melyről pénzügyi bizonylatot kap. A befizetett díjat az intézmény továbbítja az OH részére.

- ☐ Tankönyvcsomag

A normatív támogatásra jogosult tanuló 12000 Ft/tanév összeghatárig térítésmentesen kap tankönyvet.

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

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

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

XVIII. A tanulói érdekek képviselete, Diákönkormányzat

XVI.1. A Diákönkormányzat jogai, működése

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

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

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

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

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

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

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

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

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

XVI.2. Osztályon belüli képviselet

- ☐ Minden tanév első hónapjának végéig, illetve szükség szerint az osztály tanulói egy diákbizalmit és egy helyettest választanak.
- ☐ A diákbizalmi képviseli az osztály érdekeit az osztályfőnöknél, a tanároknál, az iskolavezetésnél valamint a DÖK fórumain.
- ☐ A választott képviselő kötelessége, hogy ismerje a diákok kötelességeit, jogait, a DÖK jogosítványait, amiben az iskolavezetés által megbízott DÖK segítő tanár is segítségre van.
- ☐ A választott képviselő kötelessége, hogy az osztály többségének érdekeit képviselve intézkedjen, annak ismeretében nyilatkozzon, nyilvánítson véleményt.

- ☐ A képviselőnek az ügyek intézése közben mind társaival, mind tanáraival szemben megfelelő udvarias, partneri hangnemet, viselkedést kell tanúsítania.

XVI.3. Iskolai szintű képviselet

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

XVI.4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái:

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

XIX. ZÁRADÉK

1. A Házi rend megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi büntetést von maga után.
2. Ez a Házi rend a 2014. szeptember 1-én lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Az újonnan hatályba lépett Tanulói Házi rend a korábban érvényben lévőket felülírja.
3. A Házi rendet évente felül kell vizsgálni, valamint a vonatkozó jogszabályok változása esetén év közben is
4. A Házi rendet, amennyiben az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői képviselet vagy a diákönkormányzat kezdeményezi, felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.
5. A módosításra a tanév záró értekezleten kerül sor.
6. A Házi rend nyilvánossága:
 - ☐ az iskola fenntartójánál,

- ☐ az iskola irattárában,
- ☐ a titkárságon, nyomtatott és elektronikus formában,
- ☐ az iskola tanári szobájában, elektronikus formában,
- ☐ az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél elektronikus formában,
- ☐ az osztálytermekben, tanműhelyben, laboratóriumban és a tanári szoba előtti faliújságon kivonatolt formában,
- ☐ az iskola honlapján (www.addeturiskola.hu)

MELLÉKLETEK

I. melléklet: Csengetési rend

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

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


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

Nyilatkozat

(Nevelőtestület)

*Az **ADDETUR Baptista Gimnázium, Szakközépiskola és Speciális Szakiskola** (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) iskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a **Házirend** elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2014.05.26..... (dátum) megtartott értekezletén az Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.*

Dátum: ...2014...05...26.


Kékesné Czinder Gabriella
igazgató
Nevelőtestület nevében

Nyilatkozat
(Szülői Szervezet)

*Az ADDETUR Baptista Gimnázium, Szakközépiskola és Speciális Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) iskola Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a **Házirend** elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.*

Dátum: ...2014...05...26.



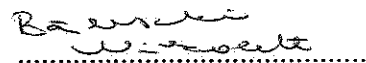
Szülői Szervezet vezetője

Nyilatkozat

(Diákönkormányzat)

*Az ADDETUR Baptista Gimnázium, Szakközépiskola és Speciális Szakiskola (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a **Házirend** elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2014.05.16 (dátum) megtartott ülésén megtárgyalta, annak módosítási javaslatát elfogadta.*

Dátum: 2014.05.26.




Diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat

(fenntartó)

*A fenntartó képviselőjében az **ADDETUR Baptista Gimnázium, Szakközépiskola és Speciális Szakiskola** (1022 Budapest, Marczibányi tér 3.) **Házirendjét** az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.*

Dátum: 2014. 05. 30.



fenntartó