



Európa Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola

3533 Miskolc, Sétány u. 1.

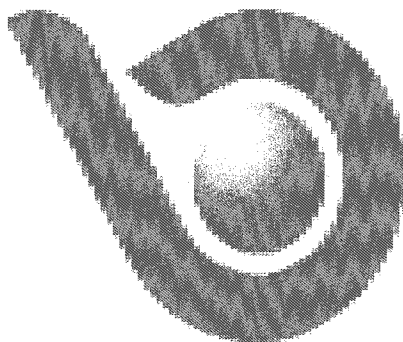
Tel: 46/530-474

[titkarsag@euroiskola.hu](mailto:titkarsag@euroiskola.hu)

[www.euroiskola.hu](http://www.euroiskola.hu)

# AZ EURÓPA BAPTISTA GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM ÉS SZAKKÖZÉPISKOLA

## HÁZIRENDJE



**2016**

# Tartalomjegyzék

PREAMBULUM.....	1
<b>1. A tanulók kötelességei.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Általános viselkedési szabályok .....</b>	<b>3</b>
<b>3. A tanulók jogai .....</b>	<b>4</b>
<b>4. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje .....</b>	<b>5</b>
4.1. Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje, beiskolázási körzet .....	5
4.2. A szakképző osztályokba/csoportba sorolás elvei és módja.....	6
4.3. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje .....	6
<b>5. A munkarenddel kapcsolatos szabályok .....</b>	<b>7</b>
5.1. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, szünetek rendje, a nyitva tartás alatti felügyelet, ügyelet szabályai .....	7
5.2. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai .....	8
5.3. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje .....	8
5.4. A tanulók által bevitt dolgok megőrzése, illetve a tanuláshoz nem szükséges dolgok korlátozása .....	9
5.5. A tanórákon, és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás .....	9
5.6. A diákkörök létrehozásának szabályai .....	10
<b>6. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok .....</b>	<b>10</b>
6.1. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használata, a diákönkormányzat jogosítványai .....	10
6.2. A létesítményhasználat korlátai.....	11
6.3. A létesítményhasználattal kapcsolatos védő-óvó szabályok .....	11
<b>7. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....</b>	<b>11</b>
7.1. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere .....	11
7.2. Az érdekvédelem, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, véleményezés; az információhoz jutás formái, rendje .....	12
7.3. Tantárgy-, foglalkozás-, tanárválasztás rendje .....	12
7.4. Diákkörök, diákönkormányzat iskolai támogatása.....	12
7.5. Iskolai, diákmédia szerepe.....	13
7.6. Tanítás nélküli munkanap felhasználásának elve.....	13
7.7. Ingyenes, vagy kedvezményes tankönyv-, tanszerellátás ügyekben a döntés mechanizmusa, szempontjai .....	13
7.8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	14
7.9. Taneszközökért, felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás” rendje.....	14
7.10. Saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásának szabályai..	14
7.11. A tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában való kötelező részvétel szabályai .....	14
7.12. Számonkérés formái és az erre vonatkozó szabályok.....	14
7.13. A tanulók nagyobb csoportja számszerű, vagy %-os meghatározása.....	16
<b>8. A tanulók jutalmazásának formái, rendje .....</b>	<b>17</b>
<b>9. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések.....</b>	<b>17</b>
<b>10. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség .....</b>	<b>18</b>
<b>11. Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, közties eljárások szabályai.....</b>	<b>18</b>
<b>12. A tantárgyi felmentések eljárási szabályai .....</b>	<b>19</b>

<b>13.</b>	<b>A tanulók, szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről.....</b>	<b>19</b>
13.1.	Az iskolai tankönyvrendelés szabályai.....	19
<b>14.</b>	<b>A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok.....</b>	<b>19</b>
14.1.	Az ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy elérhetősége.....	19
14.2.	A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje .....	20
14.3.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	20
14.4.	Baleset esetén teendő intézkedések .....	21
<b>15.</b>	<b>A tanulók mulasztásának igazolása, és következményei .....</b>	<b>21</b>
<b>16.</b>	<b>Térítési-díjak fizetése .....</b>	<b>22</b>
<b>17.</b>	<b>A vallás és világnézeti szabadság gyakorlása.....</b>	<b>22</b>
<b>18.</b>	<b>A tanulók és a szülők tájékoztatása .....</b>	<b>23</b>
<b>19.</b>	<b>A házirend nyilvánossága .....</b>	<b>23</b>
<b>20.</b>	<b>A házirend hatálya, eljárási szabályok.....</b>	<b>24</b>
<b>21.</b>	<b>Az intézményvezető aláírása, bélyegzőlenyomat .....</b>	<b>25</b>
<b>22.</b>	<b>Az Európa Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása.....</b>	<b>26</b>

# HÁZIREND

## **mely az Európa Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola tanulói jogviszonyaira vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza**

*A házirendben szabályozandó kérdéseket A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII törvény, A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény, A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény, 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről illetve egyéb jogszabályok határozzák meg.*

*A házirend összhangban van az SZMSZ szabályaival.*

### **PREAMBULUM**

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

#### **Az iskola alapvető céljai:**

Színvonalas közismereti és szakmai oktatás végzése az ismeretek közvetítésével és a személyiség fejlesztésével.

#### **Közvetíteni kívánunk:**

- alapvető tudományos igényességű ismereteket,
- erkölcsi, etikai és vallási értékeket,
- magatartási, viselkedési normákat, modelleket.

#### **Fejlesztetni kívánjuk tanulóinknál:**

- az értelmes, kreatív és kritikai gondolkodást
- a kommunikációs képességeket és készségeket
- a manuális képességeket tudatosan irányított tevékenységrendszer által az egész életen át történő tanulási igényt
- a demokratikus és felelős döntési készséget
- a másokra való figyelmet, a világ dolgai iránti érdeklődést
- az egészséges életmódra való törekvést.

Ezen célok elérésének érdekében a következő nevelési eszközöket, módszereket kívánjuk alkalmazni, melyekben a nevelők szakmai autonómiája érvényesül:

- az ismeretanyag elsajátításában a rendszerességre, alaposagra szoktatás a követelés, a folyamatos ellenőrzés és értékelés révén;
- a nevelési-oktatási folyamatban a beszélgetés, meggyőzés, a példaadás módszerének alkalmazása;
- minden tevékenységben a gyakorlás módszere,
- fontosnak tartjuk a dicséretet, mint az elismerés módszerét,

- a nevelési célból felhasznált tárgyi, technikai eszközök megválasztásának is a tanulók sokoldalú fejlesztését kell szolgálniuk.

### **A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskola nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. Alapelvek
  - A tanuló tanuláshoz való jogának és feltételeinek biztosítása.
  - A tanuló személyiségének és személyiségi jogainak tiszteletben tartása.
  - Olyan légkört kívánunk kialakítani, melyben tanulóink jól érzik magukat.

## **1. A tanulók kötelességei**

Minden tanuló kötelessége, hogy

- ismerje, és tartsa magára nézve kötelezőnek az iskola Szervezeti és Működési Szabályzat ill. a Házirend előírásait,
- kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- pontosan érkezzon, és részt vegyen a tanítási órákon, a szakmai gyakorlatokon, és oda az órarendnek megfelelő felszereléssel, felkészülten, házi feladatával együtt jöjjön. Ha felszerelését nem hozza magával, és a számonkéréshez az szükséges lenne, a szaktanár teljesítményét elégtelenre értékelheti,
- kötelessége, hogy jelen legyen az írásbeli számonkéréseken, a dolgozatokat megírja (hiányzás esetén a pótló dolgozatot megírja), a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak, aki a számonkéréskor nem megengedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobil, stb) dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti,
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, legjobb tudása és képessége szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek,
- ellenőrző könyvét a tanuló köteles mindennap magával hozni, és abba érdemjegyeit a tanár felszólítása nélkül beírni. A gyakorlati oktatásban részesülők havonta kötelesek munkanaplójukat az osztályfőnöknek megmutatni, aki azt aláírja. A tanuló az érdemjegyeket havonta köteles aláírni szüleivel, a bejegyzéseket pedig a bejegyzést követő első osztályfőnöki óráig. Új ellenőrző könyvet csak az osztályfőnök írásbeli engedélyével lehet igényelni, és a Titkárságon lehet megvásárolni.

- 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,
- közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, őrizze meg, ill. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott és az oktatás során használt eszközöket. Óvja meg az iskola épületét, felszereléseit, ne szemeteljen, és ne firkáljon (pad, fal, szék, bútorok, stb.) Gondatlan és szándékos károkozás esetén a kárt vagy maga a tanuló szüntesse meg (takarítás), vagy a szülő vállaljon érte anyagi felelősséget, és térítse meg az iskolának,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse az iskola bármelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlelt, továbbá ha megsérült. Ezeket a védő-óvó előírásokat mindenkinek kötelessége betartani a tanév elején ismertetett munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályok, előírások alapján,
- hetesi feladatait ellássa, segítsen a szaktanárnak az órák előkészítésében (eszközök bevitele), ellenőrizze az osztálylétszámot, a táblát tisztán tartsa, szünetben a tantermet kiszellőztesse. Amennyiben az órát tartó tanár becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg, köteles jelenteni az igazgatónak, igazgatóhelyettesnek,
- tanulói ügyeleti feladatokat lásson el a portán, ha arra osztályát az általános igazgatóhelyettes kijelölte, és osztályfőnöke beosztotta,
- szünetekben időjárástól függetlenül az iskola udvarán lehet tartózkodni. Becsengetéskor azonnal az órarendben meghatározott tanterembe kell fegyelmezetten felmenni,
- tanítási órák után a legrövidebb időn belül köteles elhagyni az iskola területét (bejáró tanulóknál közlekedési eszköz indulásától függően), kivéve, ha a házi- vagy szorgalmi feladata elkészítéséhez szükséges a könyvtár igénybe vétele, ill., ha bármelyik szaktanárral egyéb foglalkozáson vesz részt.

## 2. Általános viselkedési szabályok

Az iskolában kötelező az alapvető viselkedési szabályok betartása:

- köszönés, üdvözlés, napszaknak megfelelően,
- mindenkor és mindenkivel a társalgás, kérés, véleménynyilvánítás csak udvarias, tisztelettudó hangnemben és stílusban történhet,
- a mindennapokban az őszinteség, a becsületesség irányítsa tetteinket,
- a tanuló a tanterembe sapka nélkül lép be, elfoglalja az ülésrendben kijelölt helyét,
- a tanórán fegyelmezett magatartásával elősegíti a szaktanár munkáját, és ez által a tananyag elsajátítását maga és diáktársai számára,
- a tanuló közbeszólásokkal, megjegyzésekkel nem zavarja az óra menetét,
- nem lehet a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, továbbá tilos ráágumizni,
- a tanuló a tantermet óra közben csak a szaktanár engedélyével hagyhatja el,
- a tanteremben az osztály a tanárt és az esetleges látogatókat felállással üdvözli, és az óra befejezésekor hasonló módon köszön el,

- az iskola területén a diák a feltűnő, másokat sértő, intim megnyilvánulásokat mellőzi,
- előzékeny, segítőkész, közösségépítő hozzáállásával ideális osztályközösség kialakulásához járul hozzá,
- az iskola jó hírnevét mindig és minden körülmények között megőrzi.

Az iskolai hétköznapiakban minden tanuló ápoltsággal, tiszta, rendes, közízlést nem sértő öltözékben jelenjen meg az iskolában. Iskolai ünnepélyeinken, rendezvényeinken (évnnyitó, évváró, nemzeti ünnepeink, vizsgák) mindenkinek kötelező ünnephez méltó öltözetben megjelenni és viselkedni. Lányok részére kötelező a sötét szoknya/nadrág, fehér blúz; a fiúk részére sötét nadrág vagy öltöny, fehér ing.

Ha a tanuló Interneten (facebook) bármilyen formában az iskolára, annak dolgozóira, diáktársaira vonatkozóan megalázó, fenyegető, obszcén megjegyzéseket tesz, igazgatói figyelmeztetésben vagy intőben részesül a bejegyzés súlyosságától függően.

A személyiségi jogok védelme érdekében tilos a tanár, vagy diáktárs engedélye nélkül róla hang- vagy képfelvételt készíteni, és/vagy azt engedély nélkül nyilvánosságra hozni.

### 3. A tanulók jogai

Minden tanuló joga, hogy

- személyiségi jogait, emberi méltóságát, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, hátrányos megkülönböztetésnek ne legyen kitéve, és az esélyegyenlőség elve érvényesüljön vele kapcsolatban. A tanuló jogának gyakorlása nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, probléma esetén tanácsot kapjon és betegség esetén igénybe vegye az iskolaorvosi és védőnői szolgáltatást,
- számára az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalúan történjék,
- joga, hogy az osztálynaplóba beírt érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről vele kapcsolatban folyamatosan értesüljön,
- a tanuló vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben tartják, feltéve hogy e jogainak gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ugyanezen jogait, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez, illetve az oktatási jogok biztosához forduljon,
- joga, hogy tanulmányaiban igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- a tanuló joga, hogy bekapcsolódjon a diákkörök munkájába, kezdeményezheti azok létrehozását. A tanulók öntevékeny diákköröket (önképzőköröket) hozhatnak létre, melynek meghirdetését, megszervezését, működtetését a diákok végzik. A diákkörök munkája nagymértékben hagyatkozik a kreatív tanulók aktivitására, önfejlesztő tevékenységére. A diákkörök szakmai irányítását a tanulók kérése alapján kimagasló felkészültségű pedagógusok vagy külső szakemberek végzik az igazgató engedélyével, a működés alapfeltételeinek (tanterem) intézményi támogatásával. A diákkör létrehozásának feltétele, hogy legalább 8 diák jelentkezzen, és egy pedagógus vagy külső szakember elvállalja a diákkör vezetését.
- a tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe, DÖK-be
- részt vehet személyesen vagy választott képviselői útján az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- jogai megsértése esetén a diákönkormányzathoz, illetve a megfelelő fórumokhoz fordulhat érdekképviselőért, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását,
- a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesíthet más iskolával,
- kérelmére a jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- a tanuló joga, hogy indokolt esetben kérje átvételét az iskola másik osztályába a Pedagógiai Program előírásai alapján, ill. azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. Kiskorú tanulónál mindezeket csak a szülő kezdeményezheti,
- minden tanuló érdeklődése és képessége szerint részt vehet szakmai, tanulmányi versenyeken, a versenyszabályzat előírásainak megfelelően, ahol legjobb tudása szerint képviseli iskoláját,
- a tanulónak információs önrendelkezési joga van, ami szerint a tanuló adatait csak a jogszabályokban pontosan meghatározott célra szabad használni. A tanuló az iskolatitkár segítségével meggyőződhet arról, hogy az iskola milyen módon tárolja személyes adatait ill., hogy a róla nyilvántartott személyes adatok megfelelnek-e a valóságnak. Ugyanitt köteles kérni a tanuló adatainak helyesbítését elírás vagy változás esetén a megfelelő hivatalos dokumentumok bemutatásával.

#### **4. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje**

##### **4.1. Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje, beiskolázási körzet**

- Az intézmény tanulói közé felvétel, vagy átvétel útján lehet bejutni, amely jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt.
- Az iskola igazgatójának döntése alapján felvételt nyert tanuló beiratkozás napjától tanulói jogviszonyba kerül az iskolával.



- Az intézménybe felvehető az a tanuló, aki alapfokú iskolai végzettséggel, illetve érettségivel rendelkezik.
- A tanuló akkor is megkezdheti tanulmányait a szakképzési évfolyamon, ha az alpműveltségi vagy érettségi vizsgát megkezdte, de nem fejezte be. Tanulmányait azonban az adott évfolyamon csak akkor fejezheti be, ha a tanítási év első félévének utolsó napjáig az alpműveltségi vizsgabizonyítványt, illetve az érettségi bizonyítványt megszerezte.
- Az intézmény felvételi/átvételi eljárása írásbeli jelentkezés útján, az iskola igazgatójának döntése alapján történik.
- Az iskola általában felvételi elbeszélgetés alapján veszi fel a tanulóit, s ezt egészíti ki – szakiránytól függően – írásbeli szintfelmérés, illetve teszt.
- A felvételi elbeszélgetések, valamint az írásbeli felvételik készségi szintfelmérésből állnak.
- Az alkalmassági felvételi vizsgát az iskola pedagógusaiból álló bizottság előtt kell tenni. A bizottság tagjait az igazgató bízza meg.
- A felvételi időpontját az éves munkaterv tartalmazza.
- Az intézmény működési területe: országos.

#### **4.2. A szakképző osztályokba/csoportba sorolás elvei és módja**

- A szakképző osztályba sorolás feltétele a megjelölt szaknak megfelelő alkalmassági vizsgán való megfelelés.
- Az idegen nyelv illetve számítástechnika tanulása kiscsoportos oktatásban történik. A csoportok kialakítására előzetes szintfelmérés alapján kerül sor. Ezek dokumentálása a tanuló felvételi lapján, valamint az osztálynaplóban történik.

#### **4.3. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje**

A tanuló jogviszonya megszűnik

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján,
- szakközépiskolai tanulmányok esetén az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább,
- szakképző iskolában folyó szakképzésben
  - ha a tanuló jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,

- ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján,
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképzés, vagy a tanuló nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább,
- a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- ha a tanuló tanulói jogviszonyát - a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján (nem alkalmazható hátrányos helyzetű tanuló esetén),
- a tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül 30 tanítási óránál többet mulaszt igazolatlanul, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan hiányzások következményeire,
- a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
- az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

## **5. A munkarenddel kapcsolatos szabályok**

### **5.1. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, szünetek rendje, a nyitva tartás alatti felügyelet, ügyelet szabályai**

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.00 – 19.30 óráig van nyitva.
- Az iskolában a nappali tagozatos munkarend szerinti tanítási órák a helyi tanterv alapján reggel 7<sup>00</sup> óra és délután 14<sup>55</sup> óra között kerülnek megszervezésre az alábbi csengetési rend szerint:

0. óra	7:00	7:45
1. óra	8:00	8:45
2. óra	8:50	9:35
3. óra	9:45	10:30
4. óra	10:40	11:25
5. óra	11:35	12:20
6. óra	12:30	13:15
7. óra	13:20	14:05
8. óra	14:10	14:55

- A tanítási órák hossza 45 perc, az óráközi szünetek hossza 5 perc, illetve 10 perc.
- Az esti tagozatos munkarend szerinti oktatás délután 14<sup>00</sup> óra és 19<sup>30</sup> óra között történik.
- Az oktatás (tanórák és óráközi szünetek) rendjét és az órarendet a tanulónak a tanév elején meg kell ismernie.
- Az iskolába érkezés úgy történik, hogy a tanítás megkezdése előtt a tanuláshoz szükséges eszközökkel a tanulónak az oktatás helyén kell lennie. A késve érkezők csak a tanár engedélyével vehetnek részt az órán.
- A késéseket és a hiányzásokat a szaktanárok minden esetben a tanítási óra kezdetén bejegyzik a naplóba.
- A tanuló betegen nem jöhet iskolába, viszont betegségét telefonon be kell jelentenie, és orvosi igazolást kell hoznia.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 – 16.20 óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és arról minden érintettet tájékoztat.

## **5.2. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai**

- A tanév rendjét (tanítási napok, szünetek, stb.) minden évben miniszteri rendelet szabályozza, ennek megfelelően az iskolai éves munkaterv tartalmazza.
- A tanítás nélküli munkanapok felhasználhatók
  - tanulmányi kirándulásra;
  - az iskola hagyományainak részét képező tanulmányi és szabadidős rendezvényeire;
  - a diákönkormányzat által szervezett programokra;
  - szakmai jellegű továbbképzésre.

## **5.3. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje**

- A társadalmi ünnepekről történő megemlékezéseket, az ezekkel kapcsolatos esetleges munkanap áthelyezéseket a mindenkori tanév rendjét ismertető miniszteri rendelet alapján az iskolai éves munkaterv tartalmazza.
- Az intézményi rendezvények a pedagógiai program szerint az iskola hagyományainak ápolása jegyében kerülnek megszervezésre.

#### **5.4. A tanulók által bevitt dolgok megőrzése, illetve a tanuláshoz nem szükséges dolgok korlátozása**

- Amennyiben a tanuló nagyobb értékű, a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelezettségeinek gyakorlásához szükséges dolgot visz az iskolába, annak megőrzését kérheti osztályfőnökétől.
- A tanulók által bevitt és őrizetlenül hagyott dolgokért az iskola nem vállal felelősséget.
- A saját és társai épségét, egészségét veszélyeztető tárgyakat, a tanulást akadályozó eszközöket az iskola területére behozni szigorúan tilos.
- Mobiltelefont az órákon használni tilos.
- Multimédiás eszközöket (pl. mobiltelefon, lejátszó) a tanítási órák, iskolai rendezvények alatt kikapcsolt állapotban kell tartani. Tanítási órán, vagy iskolai rendezvényeken (pl. ünnepek) használt multimédiás eszközt (a mobiltelefont is) a szaktanár (kikapcsolás után) elveheti. Az eszköz az iskola titkárságán kerül elhelyezésre, ahonnan a tanuló a tanítás végeztével veheti fel.

#### **5.5. A tanórákon, és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás**

- A tanuló részt vesz a kötelező és az általa szabadon választott foglalkozáson.
- A tanítási órákra felkészül, házi feladatait elkészíti, és a tanuláshoz megfelelő taneszközökkel rendelkezik.
- Részt vesz a kihelyezett szakmai gyakorlatokon, munkára képes állapotban, időben megjelenik és betartja az oktatásvezető utasításait.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanul, beszámolási és vizsgakötelezettségeinek eleget tesz.
- Betartja az iskola munkarendjét, eleget tesz az oktatással, neveléssel kapcsolatos tanári utasításoknak.
- Az intézmény dolgozóival, diáktársaival szemben betartja a társadalmi érintkezés alapvető szabályait.
- A tanítási napokon és az iskolai rendezvényeken alkalomhoz illő öltözetben jelenik meg.
- Tiszteletben tartja az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak és tanuló társainak méltóságát, jogait.
- Vigyáz saját és társai felszerelésére, értékeire.

- A foglalkozások befejeztével a padokat, tantermet tisztán adja át.
- A gyakorlőhelyeken, tanműhelyekben az előírt munkaruhát viseli.
- Nagykorúak az iskola területén illetve annak 5 m-es körzetében sem dohányozhatnak.

### **5.6. A diákkörök létrehozásának szabályai**

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, művészeti csoport, stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig, illetve az aktuális tanév első hónapjában bármely tanuló, szülő, tanár illetve oktató.
- A diákköröket tanár, oktató, vagy az iskola igazgatója által felkért személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját a diákkör által felkért személy segíti. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit szintén egyeztetni kell. A segítő személyével kapcsolatosan szükséges az iskola igazgatójának egyetértése.
- A diákkörökbe a tanulóknak tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

## **6. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok**

### **6.1. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használata, a diákönkormányzat jogosítványai**

- Minden tanulónak alapvető joga az iskola biztonságos, egészséges környezetében való tanulás, az iskola helyiségeinek, felszereléseinek, a gyakorlő helyeknek előírás szerinti igénybe vétele.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit a tanórák folyamán, a gyakorlati foglalkozásokon és szabadidős tevékenységek alkalmával használják.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és felszereléseit csak nevelői felügyelettel vehetik igénybe. Ez alól csak az iskola igazgatója adhat felmentést.
- Az iskola berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen használja, azokat megóvja, meghibásodásukat azonnal jelenti.

- Az iskolai informatikai szaktantermek, és az iskolai könyvtár használatát külön szabályzat szabályozza.

## **6.2. A létesítményhasználat korlátai**

- Az iskola épületében az iskola dolgozóin, és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kapnak.
  - Az intézmény egész területén tilos dohányozni. Ezen rendelkezés az iskola valamennyi dolgozójára is érvényes az 1999. évi XLII. törvény alapján. Az ÁNTSZ ellenőrzése során a jogszabályban előírt büntetést a dohányzó tanuló, illetve szülei fizetik. A jogszabály megsértése fegyelmi fokozatot is maga után von. Az iskola területén tilos az elektromos cigaretta használata is.
  - Tilos szeszesital és más, egészséget károsító szerek (kábitószer) fogyasztása és annak forgalmazása, az iskola területére történő behozatala. A kábítószerek estleges behozatala, fogyasztása, forgalmazása, rendőrségi feljelentést von maga után. Ha a tanuló ilyen szerek hatása alatt áll, a szülővel való egyeztetés után köteles az iskolából távozni és szakorvosi segítséggel mindent megtenni azért, hogy többet ez ne fordulhasson elő. Mindezt az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök ellenőrzi.

## **6.3. A létesítményhasználattal kapcsolatos védő-óvó szabályok**

- Az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendbe megfogalmazott előírások betartásáért.

## **7. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

### **7.1. A tanulói érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere**

- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg:
  - osztálytitkár.

## **7.2. Az érdekvédelem, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, véleményezés; az információhoz jutás formái, rendje**

- Minden tanuló alapvető joga
  - a véleménynyilvánítás az iskolában folyó nevelő-oktató, szakképző, munkáról az emberi méltóság tiszteletben tartásával;
  - személyiségi jogaik megsértése, vagy érdeksérelem esetén osztályfőnökük által panasszal élhetnek, az iskola igazgatójához fordulhatnak;
  - érdekeik védelmében, bármilyen iskolai problémájuk megoldásában segítséget kérhetnek osztályfőnököktől, szaktanáraiktól és az iskola vezetőitől;
  - részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában;
  - diákképviselőt választhatnak.
- A tanulók jogainak gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti mások jogát és nem korlátozhatja a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

## **7.3. Tantárgy-, foglalkozás-, tanárválasztás rendje**

- A tanuló a felvételnél választhat az angol és a német idegen nyelv közül, hogy melyik idegen nyelvet kívánja az iskolában tanulni.
- A tanuló eldöntheti, hogy melyik szabadon választható foglalkozáson, vagy iskola által szervezett szabadidős programban kíván részt venni.
- A tanév elején választott fakultatív foglalkozáson azonban a tanév végéig részt kell vennie.
- Minden tanulónak joga
  - tanulmányi versenyeken való részvétel;
  - a tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel.

## **7.4. Diákkörök, diákönkormányzat iskolai támogatása**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat hozható létre.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban, tanulócsoportokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott tanár segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő tanár látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő tanárnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat véleményét.

### **7.5. Iskolai, diákmédia szerepe**

- A tanulók iskolaújságot szerkeszthetnek.
- Az iskolaújság célja a tájékoztatás iskolai és tanulói kérdésekkel, eseményekkel kapcsolatosan, az információk teljes körű eljuttatása az érintettekhez, fórumot biztosít a tanulóknak a véleménynyilvánításhoz.

### **7.6. Tanítás nélküli munkanap felhasználásának elve**

- A tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról az iskolavezetés dönt a nevelőtestület véleményének figyelembevételével.
- A tanulók javaslatot tehetnek választott képviselőik révén egy tanítás nélküli munkanap felhasználására.

### **7.7. Ingyenes, vagy kedvezményes tankönyv-, tanszerellátás ügyekben a döntés mechanizmusa, szempontjai**

- A tankönyvek, taneszközök kiválasztásánál az alábbi figyelembe vett szempontok:
  - legyenek praktikusak és lehetőség szerint több éven át használhatók;
  - árak a hasonló kategóriájú és tartalmú kiadványok piaci árát ne haladja meg;
  - feleljenek meg az intézmény helyi képzési programjának;
  - elsősorban a képességfejlesztés és az egyéni munkáltatás lehetőségeit biztosítsák;
  - feleljenek meg az önálló tanulást segítő didaktikai alapelveknek.
- Az oktató munka során olyan nyomtatott taneszközöket /tankönyv, munkafüzet stb./ használunk, amelyet az érintett szakminisztérium tankönyvvé nyilvánított.
- Az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a szaktanár az iskola igazgatójával való egyeztetés után határozzák meg, az iskola helyi képzési programja alapján.
- Az iskolai könyvtár biztosít a tanulók részére tartós tankönyveket, helyben használható és kölcsönözhető olyan segédleteket, amelyek a képzések elsajátításához, a tanulók szakmai ismereteinek bővítéséhez, továbbfejlesztéséhez, és általános, tájékozottságuk biztosításához és kulturális igényeik kielégítéséhez szükségesek.



### **7.8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

- A tanuló részére szociális juttatások csak akkor biztosíthatóak, ha az intézmény költségvetésében a fedezet rendelkezésre áll. Iskolánk a jelenlegi gazdasági körülmények között nem tud ilyen jellegű támogatásokat biztosítani tanulóinak.
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani. A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

### **7.9. Taneszközökért, felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás” rendje**

- Az iskola által biztosított felszerelések, taneszközök használata a tanulók érdekeit szolgálja, így minden tanulónak joga azokat igénybe venni, és kötelessége az általa használt taneszközökért erkölcsi és anyagi felelősséget vállalni.
- A helyben használható taneszközök, felszerelések igénybevételét minden esetben a szaktanárnak jeleznie kell.

### **7.10. Saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásának szabályai**

- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, az iskola helyiségeiben maga után rendet hagyjon.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

### **7.11. A tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában való kötelező részvétel szabályai**

- A tanítási órákon, szakmai gyakorlatokon való részvétel minden tanuló számára kötelező.
- A tanórák szakmai műhelyé alakításában tevékenyen részt vállal.
- A rendezvények szervezésében és lebonyolításában és lezárásában a tanulók az osztályfőnökök, pedagógusok és diákönkormányzat közreműködésével tevékenyen részt vesznek.

### **7.12. Számonkérés formái és az erre vonatkozó szabályok**

- A tanulók tudásszintjének értékelése:

- Évközi osztályzatok kritériumai:
  - Tantárgyanként a követelményszintnek való megfelelés,
  - Félévente legalább 3 jegy legyen tantárgyanként,
- Félévi és év végi osztályzatot az évközi jegyek figyelembe vételével kapják a tanulók,
- A témakörök végén dolgozatot írnak (ez lehet központi, vagy a szaktanár által összeállított feladatlap)
- A tanulók tudásának értékelése ötfokozatú osztályozással történik: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
- Formái
  - Tanórai írásbeli számonkérés
  - Otthon elkészített írásbeli dolgozat
  - Témazáró dolgozat – egy téma lezárásakor, témaegység lezárásakor
  - Több témát felölelő, komplex jellegű félévi, vagy tanév végi dolgozat
- Az ehhez kapcsolódó szabályozások
  - A témazáró, valamint félévzáró dolgozat írásának időpontját a tanár előre bejelenti.
  - Előre tájékoztatja a tanulókat az értékelés módjáról, a várható teljesítményszintek értékeléséről.
  - A tanulók írásbeli munkáit a pedagógus egy héten belül kijavítja, és az eredményt közli a tanulókkal.
  - A feladatok helyes megoldását a javítás alkalmával a tanár és a tanulók közösen végzik.
  - Az értékelésnek és az osztályozásnak arra kell ösztönöznie a tanulót, hogy tudásának hiányosságait mielőbb pótolja.
  - A tanuló kérésére a pedagógus részletesen megindokolja az értékelést.
  - Dolgozat íratása vagy az osztályozás nem lehet fegyelmező eszköz.
  - Egy tanítási napon maximum 3 dolgozat íratható.
  - A tanuló köteles felkészülni az előre bejelentett írásbeli számonkérési alkalmakra.
- A teljesítményértékelés módja:

Az osztályzatok ponthatárai:

**Kizárólag szakképzési évfolyamon:**

0- 50 % (pont) elégtelen

51- 65 % (pont) elégséges

66- 80 % (pont) közepes

81- 90 % (pont) jó

91-100 % (pont) jeles

**Középiskolai évfolyamokon:**

0- 24 % (pont) elégtelen

25- 39 % (pont) elégséges

40- 59 % (pont) közepes

60- 79 % (pont) jó

80-100 % (pont) jeles

- A tanulók a képzés befejeztével szakképesítő vizsgát tesznek.
- Az írásbeli házi feladatokkal kapcsolatos elvek:
  - A házi dolgozat jellege praxisházi, vagyis a tanuló az órán elsajátított ismeretek és módszerek, technikák segítségével az otthoni anyaggyűjtés után önállóan alkalmazza azokat.
  - Az elsődleges cél képességfejlesztés: a tudás, a megszerzett ismeretek alkalmazni tudásának elsajátítása.
  - A házi dolgozat mindig gyakorlati jellegű, konkrét, a gyakorlati életben is előforduló dolgokhoz kötött legyen.
  - Adjon alkalmat a tanuló kreativitásának kihasználására, s ez által ösztönözze a feladat minél jobb megoldására.
- A tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe
  - A tanórai napi anyag írásbeli számonkérése feleletjegynek számít.
  - Az otthon elkészített írásbeli házi dolgozat feleletjegynek számít.
  - Témazáró dolgozat – egy téma, témaegység lezárásakor két feleletjegyet ér.
  - Több témát felölelő, komplex jellegű félévi, vagy tanév végi dolgozat két feleletjegy értékű. Amennyiben az adott tantárgyból félévzáráskor gyakorlati jeggyel történik az értékelés, az érdemjegyen a félévzáró dolgozat egy jegyet változtathat a féléves teljesítmény értékeléséhez képest.

### **7.13. A tanulók nagyobb csoportja számszerű, vagy %-os meghatározása**

- Az azonos évfolyamra járó, egyazon szakképzésben részesülő tanuló csoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.
- A tanulók nagyobb csoportját a tanulóközösség legalább 30 %-a jelenti.

## **8. A tanulók jutalmazásának formái, rendje**

- A tanulók iskolai teljesítményét a tanórákon és a szakmai vizsgákon kapott érdemjegyek tükrözik.
- Jutalmazásban részesülhetnek azok a tanulók, akik
  - a tanév folyamán a tanórákon és a szakmai vizsgákon kimagasló teljesítményt nyújtanak;
  - aktív közreműködésükkel, közösségi munkájukkal, magatartásukkal példát mutatnak társaiknak az iskolai műhelymunka kialakításában.
- A tanulók jutalmazásának formái:
  - osztályfőnöki szóbeli/írásbeli dicséret,
  - igazgatói szóbeli/írásbeli dicséret,
  - tárgyi jutalom,
  - az iskola szolgáltatásainak igénybevételére biztosított kedvezmény (pl.: ingyenes fénymásolás)
- A tanulók jutalmazásának rendje:
  - A tanulók jutalmazására javaslatot tehet:
    - az osztály tanulói közössége,
    - a szaktanár,
    - az osztályfőnök,
    - a diákönkormányzat képviselői és vezetősége,
    - a diákönkormányzatot segítő tanár,
    - az iskolavezetés.
  - A tanulók jutalmazása történhet
    - az osztályközösség keretein belül,
    - a diákönkormányzat keretein belül,
    - az iskola közössége előtt.

## **9. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések**

- A fegyelmezés elvei:
  - A fegyelmezés nevelési eszköz, mely a vétség helytelen voltának felismerésére készíteti, és újabb vétségtől visszatartja a tanulót, esetleg tanulócsoportot.
  - Büntetéskor figyelembe kell venni a kötelezettség megszegésének, a szabályok megsértésének mértékét.
  - A büntetés nem lehet megalázó, megtorló jellegű.
  - A testi fenyegetés alkalmazása tilos.

- A fegyelmi eljárást kezdeményezők, illetve fegyelmi jogkörrel rendelkezők:
  - az iskola igazgatója, igazgatóhelyettese,
  - a nevelőtestület,
  - az osztályfőnök,
  - a szaktanár.
- Fegyelmi eljárást a diákönkormányzat is kezdeményezhet a választott képviselők útján.
- A fegyelmi eljárás lefolytatása az érvényben lévő jogszabályok alapján történik.
- A fegyelmi intézkedések – a fokozatosság elvét is figyelembe véve – az alábbiak:
  - szaktanári figyelmeztetés
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés
  - igazgatói megrovás
  - fegyelmi bizottság által kirótt büntetések a jogszabályok szerint

## **10. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség**

- A tanulók kártérítési felelősséget vállalnak az iskola épületének, berendezésének és felszerelésének megóvásáért, e kötelezettségük megszegése fegyelmi eljárást von maga után.
- A szándékosan okozott károkat a károkozó megtéríti. A szándékos károkozás a tanulói jogviszony megszüntetését is eredményezheti.

## **11. Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes eljárások szabályai**

- Az a tanuló, aki a szakmai vizsgakövetelményeket nem teljesítette, a szakmai vizsgát megismételheti.
- Az a tanuló, aki a szakmai vizsgakövetelményeket részben nem teljesítette, javítóvizsgát tehet.
- A szakmai vizsgáztatást szabályozza
  - 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól.
- Az érettségi vizsgát szabályozza
  - Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet,
  - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,

- továbbá az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet egyes vizsgatárgyakra vonatkozó szabályai.

## **12. A tantárgyi felmentések eljárási szabályai**

- A tanulót az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól – a gyakorlati képzés kivételével – az iskola igazgatója részben vagy egészben felmentheti.
- A tanuló felmentési kérelmét a felmentéshez szükséges igazolásokkal együtt az intézményben használt formanyomtatványon a szaktanárnak nyújtja be.
- A tanuló felmentését a szaktanár javaslata alapján az igazgató engedélyezi.
- Vizsgatantárgyból felmentés nem adható.

## **13. A tanulók, szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről**

A kötelezően előírt taneszközökről a diákokat, 18 éves kor alatti diákok esetében a szülőket minden tanév előtt tájékoztatjuk.

### **13.1. Az iskolai tankönyvrendelés szabályai**

- A tankönyvrendelésért felelős alkalmazott saját hatáskörében intézkedik arról, hogy az oktatásért felelős miniszter által évente kiadott tankönyvjegyzék az igazgató által engedélyezett példányszámban álljon rendelkezésre a szaktanároknak.
- A tankönyvrendelést a pedagógusok tankönyvválasztását követően lehet összeállítani. A pedagógus az intézmény helyi tantervének előírásainak figyelembevételével választja ki az általa alkalmazni kívánt tankönyvet.
- A tankönyvrendelés elkészítésében közreműködőknek figyelemmel kell lenniük a jogszabályi határidők betartására.
- A tankönyvek biztosításának részleteit az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.

## **14. A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok**

### **14.1. Az ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy elérhetősége**

- Az iskola ifjúságvédelmi feladatait Molnárné Vaszily Nóra látja el.
- Elérhető az iskolában vagy az iskola központi telefonszámán.

#### **14.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje**

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézmény iskolaorvos biztosítja.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - a választott szakképesítésnek megfelelően pályaalakmassági vizsgálat minden tanév elején, ha az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye ezt előírja;
  - fogászati, belgyógyászati és szemészeti vizsgálat.

#### **14.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

- A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlataiban;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók szakember felügyeletével vehetnek részt;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek balesetet okozó ékszereket.

#### **14.4. Baleset esetén teendő intézkedések**

- Baleset esetén értesíteni kell, illetve segítséget kell kérni az osztályfőnöktől vagy nevelőtől.
- Amennyiben szükséges, igénybe kell venni az iskolaorvosi, szakorvosi ellátást.
- A balesetről jogszabálynak megfelelően jegyzőkönyv készül.

#### **15. A tanulók mulasztásának igazolása, és következményei**

- Valamennyi tanuló kötelezettsége a tanítási órákon való részvétel. Az iskolai foglalkozásokról távolmaradási engedélyt adhat:
  - szaktanár saját órájáról,
  - az osztályfőnök egy-három napról,
  - az igazgató ettől eltérő esetekben.  
A tanuló hiányzását (betegség, késés) a tanítási óráról, valamint a kötelező iskolai szakmai gyakorlatokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév során maximum három napot igazolhat le.
- Családi okok miatt a tanuló összefüggően három napot hiányozhat. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. Nagykorú tanuló esetében az igazolást a nagykorú tanuló adja írásban.
- Minden egyéb hiányzás csak hivatalos okmánnyal igazolható (orvosi igazolás, idézés, kikérő, közlekedési vállalat igazolása, stb.), és a hiányzást követő első tanítási napon, de legfeljebb öt napon belül köteles az igazolását osztályfőnökének leadni.
- Három igazolatlan késés igazolatlan hiányzásnak minősül. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi eljárást von maga után.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a középfokú nevelés-oktatás szakaszban a 250 tanítási órát és ezért tanítási év közben nem volt osztályozható, a tanítási év végén csak akkor minősíthető, ha a nevelőtestület engedélyezte számára az osztályozó vizsgát. Egyéb esetben tanulmányait az év megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban az elméleti tanítási órák húsz százalékát és ezért tanítási év közben nem volt osztályozható, a tanítási év végén csak akkor minősíthető, ha a nevelőtestület engedélyezte számára az osztályozó vizsgát. Egyéb esetben tanulmányait az év megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanulónak egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja az igazolt és igazolatlan óráinak száma és ezért tanítási év közben nem volt osztályozható, a tanítási év végén csak akkor minősíthető, ha a nevelőtestület



engedélyezte számára az osztályozó vizsgát. Egyéb esetben tanulmányait az év megismétlésével folytathatja.

- Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak a száma már az első félév végére meghaladja a fent meghatározott mértékeket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Ha a tanuló – tanköteles tanuló kivételével – az iskola kötelező foglalkozásairól igazolatlanul 30 óránál többet hiányzik, tanulói jogviszonya megszűnik.

## **16. Térítési-díjak fizetése**

- A köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. tv. 83. § és az éves költségvetési törvény figyelembevételével az iskolában kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit az iskola Térítési-díj, és tandíjfizetési szabályzata tartalmazza.
- A térítési díj és tandíj összegét az intézményfenntartóval egyetértésben az igazgató határozza meg, és a tanulók számla ellenében havi részletekben fizetnek be az iskolatitkárnál.
- A térítési díj, a tandíj tanulmányi eredménytől függően változik, a díjfizetési kedvezmény mértékét és egyéb feltételeit a Térítési-díj, és tandíjfizetési szabályzat határozza meg.
- A hátrányos helyzetű tanulóktól térítési-díj nem szedhető.
- A köznevelésről szóló törvény 89.§-a alapján a tanuló részére biztosított iskolai nevelés és oktatáshoz kapcsolódó bármilyen térítési díj elengedése, mérséklése, a bármilyen térítési díj megfizetéséhez nyújtott támogatás, a természetben nyújtott ellátás (tankönyv, segédkönyv, étkezés, utaztatás) az intézmény fenntartójától függetlenül, a személyi jövedelemadó megállapításánál adómentes szolgáltatásnak minősül.

## **17. A vallás és világnézeti szabadság gyakorlása**

- Biztosítani kell a tanulók számára, hogy vallását szabadon gyakorolhassa, vallási, világnézeti meggyőződését 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.
- Egyetlen tanulót sem lehet megkülönböztetni, vagy hátrányos helyzetbe sorolni vallási vagy világnézeti meggyőződése miatt.
- A nevelő-oktató munka során a pedagógus nem kényszerítheti rá saját vallási, világnézeti meggyőződését a tanulóakra.

## 18. A tanulók és a szülők tájékoztatása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
    - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit (nagykorú tanuló esetében csak a tanulót) a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és írásban folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szülői értekezleten,
  - a tanárok fogadó óráin,
  - nyílt tanítási napokon,
  - személyes megkeresés útján.
- A szülői értekezlet és a nevelők fogadóóráinak időpontját az iskolai éves munkaterv tartalmazza.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat, észrevételeiket szóban vagy írásban közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.
- Tájékoztatni kell a diákokat és a szülőket az iskola céljairól, feladatairól.
- A tájékoztatás formái:
  - Szóbeli:
    - szülői értekezlet;
    - szülői fogadóóra;
    - nyílt tanítási nap;
  - Írásbeli:
    - ellenőrző könyv;
    - iskolai hirdetőtáblák;
    - tájékoztató szórólapok;
    - iskolai kiadvány.

## 19. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - az iskola nevelői szobájában;

- az iskola igazgatójánál;
  - az osztályfőnököknél;
- 
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
    - a tanulókat az osztályfőnöki órán;
    - a szülőket szülői értekezleten;
  - A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
    - a tanulókat az osztályfőnöki órán;
    - a szülőket szülői értekezleten;
  - A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

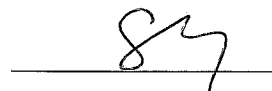
## **20. A házirend hatálya, eljárási szabályok**

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyekben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirendet.
- Jelen Házirend 2016. szeptember 1-én lép hatályba, a hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti az intézmény korábbi Házirendje.
- Az iskola igazgatója és a pedagógusok a Házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.
- A házirendet az iskola igazgatója terjeszti a nevelőtestület elé, és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirendet az intézmény fenntartója hagyja jóvá.
- A házirend előírásait a következő módosításig kell alkalmazni.
- A házirendet a tantestület minden tanév végén felülvizsgálja, és szükség szerint aktualizálja.

## 21. Az intézményvezető aláírása, bélyegzőlenyomat

Az Európa Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola igazgatója:  
Szász Tamás

Az Európa Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola igazgatójának  
aláírása:



Az Európa Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola bélyegzőjének  
szövege:

Hosszú bélyegző: Európa Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és  
Szakközépiskola  
3533 Miskolc, Sétány u. 1.

Körbélyegző: Európa Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és  
Szakközépiskola  
3533 Miskolc, Sétány u. 1.

Az Európa Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola bélyegzőjének  
lenyomata:

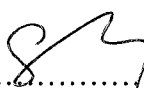
Hosszú bélyegző:

**EURÓPA Baptista  
Gimnázium, Szakgimnázium  
és Szakközépiskola  
3533 Miskolc, Sétány út 1.**

Körbélyegző:

Miskolc, 2016. április 25.



  
.....  
Szász Tamás igazgató  
Európa Baptista Gimnázium,  
Szakgimnázium és Szakközépiskola

## 22. Az Európa Baptista Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

---

### Nyilatkozat:

(Nevelőtestület)

Az Európa Baptista Szakképző Iskola és Gimnázium Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2016. év április hó 25. napján megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Miskolc, 2016. április 25.

.....  
nevelőtestület nevében

### Nyilatkozat

(Diákönkormányzat)

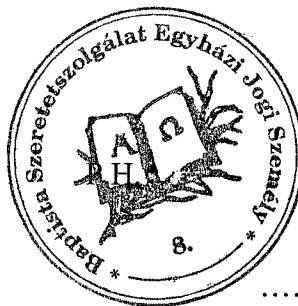
Az Európa Baptista Szakképző Iskola és Gimnázium Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2016. április 25. megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Miskolc, 2016. április 25.

.....  
a diákönkormányzat vezetője

Az **intézményfenntartó Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy** képviseletében - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 32.§ (1) bek. i.) pontja alapján – az Európa Baptista Szakképző Iskola és Gimnázium **Házirendjét** jóváhagyom.

Budapest, 2016. május 25.



**Szenczy Sándor**  
elnök *h.*