

2024

HÁZIREND



**Lónyay Menyhért Baptista
Technikum és Szakképző
Iskola**

Vásárosnamény

Kossuth Lajos u. 9.

4800

Érvényes: 2024. szeptember 1-től.

Tartalom

ISKOLAI ETIKAI KÓDEX.....	4
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
1.1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	5
1.2. A HÁZIREND HATÁLYA.....	5
1.3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....	5
2. JOGOK ÉS GYAKORLÁSUK MÓDJAI	6
2.1. TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE.....	6
2.2. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....	6
2.2.1. Az osztályközösség.....	6
2.2.2. A diákkör.....	6
2.2.3. A diákönkormányzat.....	6
2.2.4. A diákközség.....	7
2.3. A TANULÓK ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI.....	7
2.3.1. Tájékoztatás.....	7
2.3.2. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja.....	7
2.3.3. Véleménynyilvánítás, kérdés, javaslat.....	8
2.4. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA.....	8
2.5. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	8
2.5.1. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.....	8
2.5.2. Iskolai diáksportkör.....	8
2.5.3. Szakkörök.....	8
2.5.4. VERSENYEK, vetélkedők, bemutatók.....	8
2.5.5. Kirándulások.....	9
2.5.6. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.....	9
2.5.7. Szabadidős foglalkozások.....	9
2.5.8. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.....	9
2.6. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI.....	9
2.7. A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS.....	9
2.8. A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE ÉS AZ ELOSZTÁS RENDJE.....	9
3. KÖTELEZETTSÉGEK ÉS VÉGREHAJTÁSUK FELTÉTELEI.....	10
3.1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE.....	10
3.2. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A FOGLALKOZÁSOK ÉS RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN ÉS LEZÁRÁSÁBAN.....	11
3.2.1. Az intézmény használata.....	11
3.2.2. A tanulók feladatai.....	11
3.2.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	12

3.3. AZ INTÉZMÉNYBEN TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE ÉS A TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND.....	13
3.3.1. <i>Tiltott tárgyak köre</i>	13
3.3.2. <i>Használatában korlátozott tárgyak köre</i>	13
3.3.3. <i>A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai</i>	13
3.4. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK ISKOLÁBA BEHOZATALA ÉS AZOK HASZNÁLATA AZ ISKOLÁBAN ..	13
3.5. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZABÁLYAI.....	14
3.6. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE.....	14
4. JOGKÖVETKEZMÉNYEK.....	14
4.1. A TANULÓ ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA	14
4.2. A TANULÓ ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	15
4.3. AZ ISKOLA MINŐSÍTÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE.....	15
4.3.1. <i>A magatartásjegyek megállapításának elvei</i>	15
4.3.2. <i>A szorgalomjegyek megállapításának elvei</i>	16
4.4. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	16
5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	17
5.1. A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS A MÓDOSÍTÁS SZABÁLYAI	17
5.2. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	18

Házirend

amely a magasabb szintű jogszabályok előírásai alapján a **Lónyay Menyhért Baptista Technikum és Szakképző Iskola (OM azonosító 201728)** tanulóira, azok szüleine és az intézmény dolgozóira vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

ISKOLAI ETIKAI KÓDEX

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

Iskolánk 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:

1. 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.
2. Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskolai alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.
3. Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.
4. Szüleineket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.
5. 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.
6. 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.
7. 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 tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enni- és innivalók fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni.
8. Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyázni kell mások és saját testi épségére.
9. A tanulóknak és az iskola minden dolgozójának kötelessége óvni az intézmény valamennyi értékét (az épületek állagát, a berendezési tárgyakat, szemléltető eszközeinket, a maga és társai személyi tulajdonát, növényeinket, a tisztaságot és a csendet).
10. Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.
11. Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát követeli meg. Tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel. Az iskolai rendezvények, tanévnyitó – tanévzáró ünnepek, istentisztelettel összeköthetők, amin a megjelenés mindenki számára kötelező.

PREAMBULUM

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (2), és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 96. §. alapján a Lónyay Menyhért Baptista Technikum és Szakképző Iskola megalkotta illetve felülvizsgálta a következő szabályt:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

I.2. A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend a hatályba lépés napjától (2024. szeptember 1-től) folyamatosan, visszavonásig érvényes, az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolaközösségi rendezvények időtartama alatt, az iskola falain kívül is.

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola vezetőinek, oktatóinak és más alkalmazottainak.

Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat is, ami számukra jogokat és kötelezettségeket tartalmaz. Különösen érvényes nevezettekre az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Szakmai programja.

A jogszabály(ok)ban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, oktatója, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya is, ezért kötelességük azok megtartása is, az iskola területén, és az iskolai területen kívül szervezett iskolai rendezvényeken is.

I.3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, törvényes képviselőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető az intézmény honlapján, megtalálható az iskola igazgatójánál és az osztályfőnököknél.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

2. JOGOK ÉS GYAKORLÁSUK MÓDJAI

2.1. TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkező tanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől – az egyedi körülmények mérlegelése alapján – az iskola igazgatója dönt.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába történő felvétel a létszámhatárok figyelembevételével mindig az adott évben kiadott beiskolázási tájékoztató alapján történik.

A tanulók felvételi eljárásának rendjét a mindenkori hatályos jogszabályok határozzák meg.

Az iskola a rávonatközö felvételi követelményeket meghatározott időben hozza nyilvánosságra.

Szakképesítéstől függően pályaalakmassági megfelelés is szükséges.

Sikeres felvételi után pedig egészségügyi alkalakmassági vizsgálat előírt követelmény.

A felvétel eljárás eredményéről a szülő írásos értesítést, vagy határozatot kap. Elutasítás esetén fellebbezéssel élhet a gondviselő.

A tanuló átvételére a tanítási év során az adott ágazaton belül az ágazati vizsga befejezéséig folyamatosan van lehetőség a megadott keretszámok figyelembevételével, egészségügyi alkalakmasság esetén.

Az átvétel írásos kérelem (kiskorú tanuló esetén szülő, gyám, illetve nagykorú tanuló) alapján, igazgatói döntés szerint lehetséges.

A szakirányú oktatás folyamán azonban a tanuló átvétele csak azonos szakképesítés esetén történhet.

2.2. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

2.2.1. Az osztályközösség

Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – osztálytitkárt választanak.

2.2.2. A diákkör

A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

Diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatási testület dönt.

A diákköröket oktató, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

2.2.3. A diákönkormányzat

A diákönkormányzat tagjai az osztályokban megválasztott küldöttek.

A diákönkormányzat - a törvényi előírásoknak megfelelően - az iskola éves munkatervének összeállításakor dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

A diákönkormányzat munkáját oktató segíti, aki a diákönkormányzat megbízása alapján eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

A diákönkormányzat véleményezési jogkörrel rendelkezik.

2.2.4. A diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés – a diákönkormányzat döntése alapján – küldöttközgyűlésként is megszervezhető.

A diákközgyűlésen a tanulók az intézmény életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az intézmény vezetéséhez.

A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi minden tanév áprilisában a Lónyay héten. Rendkívüli diákközgyűlést a diákönkormányzat vezetője, valamint az iskola igazgatója kezdeményezhet.

A diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő oktató, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.

Az iskola igazgatója beszámol az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, különös tekintettel a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközgyűlés napirendi pontjait megkezdése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

2.3. A TANULÓK ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

2.3.1. Tájékoztatás

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója:

- elektronikus napló segítségével,
- az iskola honlapján és facebook oldalán,
- faliújságon keresztül,
- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente egyszer,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,

folymatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit, törvényes képviselőit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban és írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az osztályfőnök évente két alkalommal, szülői értekezleten tájékoztatja.

Az oktatók a szülőket, a törvényes képviselőket a tanulók egyéni haladásáról szóban szülői értekezleten, oktatók fogadó óráin, a tanuló értékelésére összehívott megbeszélésen; írásban az ellenőrző könyvben, az elektronikus naplóban, valamint a félévi és a tanév végi bizonyítvány útján tájékoztatják.

Az iskola a tanulók bukásra állásának tényéről évente két alkalommal, az iskolai mulasztásokról a törvényi előírásoknak megfelelően levélben tájékoztatja a szülőket, a törvényes képviselőket.

A szülői értekezleteket az iskolai munkaterv tartalmazza, az oktatók fogadó óráinak időpontjait az iskola a honlapján teszi közzé.

2.3.2. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

Az elektronikus napló használatához a kiskorú tanuló törvényes képviselője belépési kódot kap. Használhatja mindazokat a lehetőségeket, amelyeket a program részére felkínál: megtekintheti az érdemjegyeket, hiányzásra, fegyelmezésre vonatkozó adatokat, levelet írhat a szaktanárnak, osztályfőnöknek.

2.3.3. Véleménynyilvánítás, kérdés, javaslattétel

A tanulók és a szülők véleményüket, kérdéseiket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőivel, az oktatói testülettel vagy a szülői szervezettel.

A szülők és a tanulók a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

2.4. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

A 9. évfolyamra beiratkozó tanulók a beiratkozás napjáig írásban nyilatkoznak arról, hogy tanulmányaik során bibliaismereti vagy hittan órákon kívánnak részt venni.

Az iskola igazgatója minden tanévben április 15-ig az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.

Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A tanuló, illetve a szülő szeptember 15-ig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

2.5. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

2.5.1. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

2.5.2. Iskolai diáksportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

2.5.3. Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola oktatói testülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

2.5.4. VERSENYEK, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (tantárgyi, szakmai, sport, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

2.5.5. Kirándulások

Az osztályok évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

2.5.6. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Tanítási időben a tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező, tanítási időn kívül önkéntes.

2.5.7. Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatói testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, színház- és múzeumlátogatások, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

2.5.8. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

2.6. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

A szociális támogatások forrása az iskola Garabonciás Alapítványa. Különlegesen indokolt esetben a támogatási igényeket az iskola igazgatójához lehet benyújtani, annak – alkalmankénti – odaítéléséről az osztályfőnök véleménye, javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

2.7. A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. Az iskola a vendéglátó szakmacsoportos gyakorlati foglalkozások keretében előállított termékek egy részét értékesíti, ezért a hatályos jogszabályok szerint a tanulónak juttatás jár. A juttatás formája napi egyszeri meleg étkezés biztosítása a tanulónak.

2.8. A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE ÉS AZ ELOSZTÁS RENDJE

Az iskola a normatív kedvezményeknek megfelelő igények kielégítését követően benyújtott további igényeket:

- a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint
 - a könyvtári tankönyvkészlet
- figyelembevételével határozza meg.

A tanulói tankönyvtámogatás módjáról az oktatói testület dönt.

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

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke *minden év május 31-ig* közzétételre kerül. A közzététel módja: a székhely földszinti faliújságon való hirdetmény kifüggesztése.

Pénzbeli támogatást az érintetteknek csak akkor lehet biztosítani, ha a normatív kedvezmények kielégítésén túl maradt még szabad pénzügyi fedezet pénzbeli támogatásokra. A pénzügyi támogatást azokra a könyvekre lehet csak nyújtani, melyek a könyvtárból nem kölcsönözhetőek. A támogatást az előzőek figyelembe vételével az igénylők támogatási igényének összege arányában kell nyújtani.

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

3. KÖTELEZETTSÉGEK ÉS VÉGREHAJTÁSUK FELTÉTELEI

3.1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától délután 18 óráig vannak nyitva.

A tanulók 7⁴⁵ és 14⁰⁰ óra között kizárólag az iskola főbejáratát használhatják közlekedésre.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak oktató felügyeletével használhatják.

A tanórák, ill. a foglalkozások zavartalan megkezdése érdekében a tanulóknak legalább 5 perccel a tanítás, ill. a foglalkozás megkezdése előtt kell megérkezniük az iskolába, ill. a foglalkozás kijelölt helyszínére.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

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

Főétkezésre biztosított idő: 13⁵⁵-14³⁰

A gyakorlati foglalkozások aktuális rendjéről tanévenként az iskolavezetés dönt szakképesítésenként a tanműhelyek leterheltségének függvényében. A foglalkozások és a szünetek rendje a tanév elején kihirdetésre kerül az érintett osztályokban.

A tanulók kötelessége, hogy a tanórai, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges felszereléseiket (taneszközök, munkaruházat, tornafelszerelés), valamint ellenőrző könyvüket minden nap hozzák magukkal.

A tanulóknak a szünetekben lehetőleg a folyosókon és az iskola udvarán kell tartózkodniuk.

A tanórai szünetekben zárt tanterem esetén a tanulók a tanterem előtt várják a tanárt.

A kiskorú tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő, törvényes képviselő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az ügyeletes vezető) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Amennyiben mégis kimegy, azt csak a saját felelősségére teheti. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az ügyeletes vezető adhat engedélyt.

Tanítási napokon a tanulói hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik, 8.00 óra és 15.00 óra között, az óráközi szünetekben.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt 5 tanítási nappal a szülők, a tanulók és az oktatók tudomására hozza.

Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskolavezetés tagjaitól engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

A kulturált viselkedés elemei követelménye, hogy az egy iskolában dolgozók, tanulók első találkozáskor üdvözlik egymást. Követendő norma, hogy először a fiatalabbak üdvözlik a náluk idősebbet, illetve azonos korúak esetén a fiúk (férfiak) üdvözlik a lányokat (nőket).

Az iskolában elvárt üdvözlés tanuló és felnőtt között a napszaknak megfelelő köszöntés, ill. a nők köszöntésénél más társadalmilag is elfogadott kulturált üdvözlés.

A tanulók öltözete, hajviselete legyen tiszta, gondozott, az iskolai normáknak megfelelő.

Az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon vagy más ünnepi jeles alkalmakkor, illetve amikor egyénileg vagy kisebb csoportokban iskolánk egészét képviselik a tanulók, akkor az ünnepi öltözet - fehér ing, fehér blúz, sötét nadrág, sötét szoknya, Lónyay-s nyakkendő - viselete kötelező.

3.2. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A FOGLALKOZÁSOK ÉS RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN ÉS LEZÁRÁSÁBAN

3.2.1. Az intézmény használata

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően 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 házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3.2.2. A tanulók feladatai

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes, csoportbontás esetén csoportonként egy-egy;
- osztályonként egy osztálytitkár.

A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta, friss levegő, székek leszedése, stb.);
- az óra kezdetén az oktató megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére;
- az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó oktató a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az ügyeletes vezetőt, illetve jelentik a tanári szobában;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát;
- utolsó óra után gondoskodnak az ablakok zárásáról, a székek asztalra történő felrakásáról, a villany lekapcsolásáról.

Az osztálytitkár segíti az osztályfőnök munkáját, képviseli az osztályt a DÖK-ös megbeszéléseken, hozzájárul az osztályközösség építéséhez.

3.2.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helységei és az ezekhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve tanáraitól, oktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- tartózkodjon az egészséget veszélyeztető, szenvedélybetegségeket előidéző termékektől (pl. szeszes ital, kábítószer, ...), ezek fogyasztásáról társait is lebeszélje. Ezen termékek iskolába hozatala minden tanuló számára tilos;
- 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 oktatójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletben tartsa az intézmény vezetőinek, oktatóinak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait,
- megtartsa a házirendben, valamint az intézményi SZMSZ-ben foglaltakat,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait; valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetet okozó testékszereket;
- testnevelés óra alól felmentést csak orvos - írásban – adhat,
- a felmentett tanulók is kötelesek az órán megjelenni és adott esetben a testnevelő tanár munkáját segíteni, utasításait végrehajtani.
- a tartósan felmentett tanulók a testnevelés órák alatt egyéni rehabilitációs foglalkozáson vehetnek részt.
- az a diák, aki testnevelés órára az előírt sportfelszerelést vagy sportruházatot nem hozza magával, köteles a tanórán megjelenni és a testnevelő által meghatározott feladatokat elvégezni.

Az iskolaegészségügy működése:

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését. Az ellenőrző szűrővizsgálatról az iskola tájékoztatja a szülőket/gondviselőket valamint kéri hozzájárulásukat a vizsgálatok elvégzéséhez.

Az ellenőrző-, szűrővizsgálatokra az alábbi területeken kerül sor:

- fogászat: évente kétszer,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,

- pályaalkalmassági vizsgálatok elvégzése: a 9. évfolyamra történő beiskolázáskor a beiratkozás előtt,
- foglalkozás-egészségügyi szakvizsgálat: folyamatosan.

Az iskola teljes területén, valamint közvetlen környezetében tilos a dohányzás!

3.3. AZ INTÉZMÉNYBEN TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE ÉS A TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

3.3.1. Tiltott tárgyak köre

A tanuló által nem hozható be az iskolába:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti eszköz: szűrő- vagy vágóeszköz (amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja), dobócsillag, paritty, csúzli, ólmosbot, boxer, láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, gázspray, lőfegyverutánszat, elektromos sokkoló, stb.;
- b) valamint azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő;
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (alkohol, stb.).

3.3.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a telekommunikációs eszköz – különösen a mobiltelefon –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelérésre alkalmas okoseszköz.

3.3.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Az intézmény oktatója a tiltott tárgyat elveszi a tanulótól és visszaadásáig tárolja. A tiltott tárgyat csak a szülő veheti át, kivéve ha a tanuló a 18. életévét betöltötte vagy kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy.

A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe behozható azzal, hogy azt a tanuló a oktatási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja az első foglalkozást tartó oktatónak. Az összegyűjtött telefonokat, okoseszközöket az oktató elhelyezi a tanári szobában elhelyezett zárható rekeszekben. Az összeszedett mobiltelefonokat és egyéb okoseszközöket az utolsó foglalkozást tartó oktató a tanóra végén visszaadja a tanulóknak.

A mobiltelefonok és egyéb okos eszközök használatát a foglalkozásokon az igazgató vagy az oktató engedélyheti, azzal a feltétellel, hogy az a Kréta rendszerben rögzítésre kerül.

3.4. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK ISKOLÁBA BEHOZATALA ÉS AZOK HASZNÁLATA AZ ISKOLÁBAN

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyat (pl. ékszer, értékes órát), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába a szülő tudtával hozhatnak, de ezekért az értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

Az iskola elektromos hálózatáról üzemeltethető eszközök, valamint hordozható hangszóró (telefontöltő, hajvasaló, vízfóráló, stb.) behozatala és azok használata TILOS!

A kerékpárt, motorkerékpárt, elektromos rollert az udvar kijelölt részén kell elhelyezni, érte az intézmény anyagi felelősséget nem vállal. Az iskolába személygépkocsival érkező tanulók az iskola udvarát parkolásra nem használhatják.

3.5. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZABÁLYAI

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat (felzárkóztató, tehetséggondozó, sport, szakkör, stb.) az iskola oktatói 14.00 óra és 16.30 óra között szervezik meg. Az adott tanévben szervezett foglalkozásokról, azok pontos időpontjáról és helyszíneiről az oktatók tájékoztatják a tanulókat. A tanórán kívüli foglalkozásokon való tanulói részvétel önkéntes. A tanuló és a szülő kérésére az oktató igazolja a diák részvételt.

3.6. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

A szakképzési törvény előírásai alapján a térítési díjak és tandíjak mértékéről az iskola fenntartója dönt az iskolavezetés véleményének figyelembevételével.

4. JOGKÖVETKEZMÉNYEK

4.1. A TANULÓ ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA

A tanulónak a hiányzását, illetve késését a tanítási óráról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló hiányzását iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a legközelebbi osztályfőnöki órán orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja.

Mulasztás esetén az igazolást az ellenőrző könyvbe kell beírni és az osztályfőnöknek személyesen vagy elektronikus úton (KRÉTA) kell eljuttatni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról és a késést nem tudja hivatalosan igazolni, az órát tartó oktató a késés tényét rögzíti. Három igazolatlan késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

Az a tanuló, akinek éves hiányzása a 250 órát meghaladja, akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladja és tanítási év közben a teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanuló nem értékelhető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

4.2. A TANULÓ ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- oktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért oktatói testületi dicséretben részesíthetők.

Az oktatói testületi dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni. A legkiválóbbak könyvjutalomban részesülhetnek a diáknapon és a tanévzáró ünnepségen.

Az a végzős tanuló, aki folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, versenyeken eredményesen szerepelt, könyvjutalmat kaphat, melyet a ballagási ünnepélyen az intézmény közössége előtt vehet át.

A végzős tanulók közül a legkiválóbb külön elismerésben részesülhet, az oktatói testület döntése alapján Lónyay-émlékérmeket vehet át a ballagási ünnepélyen.

4.3. AZ ISKOLA MINŐSÍTÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

4.3.1. A magatartásjegyek megállapításának elvei

Példás (5):

minősítést az a tanuló érdemel, aki figyelembe veszi az iskolai közösségek érdekeit, szereti a jó közösségi életet, a jó közösség aktív tagja. Életkorának megfelelően kezdeményező a jó közösségi élet kialakításában és fenntartásában. Szakmai gyakorlaton a jó szakmunkást jellemző magatartási normák szerint tevékenykedik és nem vét az udvariasság - tapintat - tisztaság - igazmondás - előzékenység - önuralom - higiénia - becsületesség és barátságos magatartás szabályai ellen. Ruházata, megjelenése ápolat, gondozott (különös tekintettel a szakmai gyakorlatokon.) Az iskola házirendjének követelményeit maradéktalanul megtartja és tanulótársait is a követelmények megtartására buzdítja felelősséget vállal értük társai előtt. Kötelességeit maradéktalanul teljesíti (szakkör, kirándulás, társadalmi munka, szakmai gyakorlat, vállalt tisztségek.) A munka- és egészségvédelmi előírásokat ismeri és betartja. Védi és óvja a közösségek tulajdonát. Legfeljebb 1 óra igazolatlan mulasztása van.

Jó (4):

magatartású az a tanuló, aki a közösség érdekei ellen nem vét, annak munkájában becsülettel részt vesz, de nem kezdeményező, vagy ha igen, a munka elvégzésében nem kitartó. Az iskola házirendjének követelményeit megtartja. Fegyelmezett. Kötelességeit teljesíti. Az iskolába szakmai gyakorlaton mindenkivel udvarias, segítőkész. Megjelenése gondozott. Legfeljebb 2-5 igazolatlan órája van.

- Változó (3): magatartású az a tanuló, aki tudatosan nem árt a közösségnek vagy tanuló társainak. Kevésbé lehet rá számítani, mert megnyilvánulásai megbízhatatlanok. A házirendet, a közösségi élet normáit, a szakmai gyakorlatok követelményét hiányosan teljesíti. Esetenként nemcsak tanuló társaival, de oktatókkal, szakmai gyakorlaton a vállalati dolgozókkal szemben is udvariatlan. 6-10 igazolatlan óra esetén csak változó lehet a magatartása.
- Rossz (2): magatartású az a tanuló, aki szándékosan árt a közösségnek, egyes tanulóknak, a közösség munkájában nem vesz részt. Az iskolai házirend és a közösség követelményeit sorozatosan megszegi, iskolában, szakmai gyakorlaton durva goromba, tiszteletlen. Rendetlen, fegyelmezetlen. Nem tartja be: a tűz- munkavédelmi - és közösségi a tulajdon-védelmére hozott intézkedéseket. Megsérti a tulajdont, vagy bűnrészes a tulajdon elleni vétségben. Nem hajtja végre az utasításokat. 10-nél több igazolatlan óra rossz (2) magatartást von maga után.

4.3.2. A szorgalomjegyek megállapításának elvei

- Példás (5): szorgalmú minősítést az a tanuló érdemel, akinek tanulmányi szakmai gyakorlati munkájában nyilvánul a tudás megszerzésének igénye. Ennek érdekében céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját, munkavégzése pontos, megbízható, minden tantárgyban képességeihez mérten maradéktalanul elvégzi a kapott feladatait. Van határozott érdeklődése és ebben az irányban önkéntesen többletfeladatot is vállal, s azt maximálisan teljesíti. Igazolatlanul a tanítási óráról, szakmai gyakorlati foglalkozásokról nem hiányzik.
- Jó (4): szorgalmú az a tanuló, aki az órákra mindig lelkiismeretesen felkészül, rendszeresen és megbízhatóan dolgozik. A tanulmányi képességeit feladatait megközelítően teljesíti. A tanórán kívüli (szakkör, stb.) vállalt feladatait ellátja. Szakmai gyakorlaton munkája pontos, érdeklődő. A kijelölt feladatokat elvégzi, a munkanaplót pontosan vezeti, de önállóan nem kezdeményez.
- Változó (3): szorgalmú az a tanuló, akinek a tanulmányi és szakmai gyakorlati munkájában való részvétele ingadozó. A munkavégzés során figyelmetlen, pontatlan. Kötelességeit csak részben vagy csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti.
- Hanyag (2): szorgalmú az a tanuló, aki tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait nem végzi el, képességei és körülményeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Bukott tanulónak 3 (változó) értékűnél jobb szorgalmi jegyet nem állapíthatunk meg.

4.4. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- fegyelmi eljárás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek és eszközök (szesziesital, drog, pirotechnikai eszközök, vágó- és szúróeszközök) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény igazgatója dönt.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

5.1. A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS A MÓDOSÍTÁS SZABÁLYAI

- A házirend tervezetét a tanárok, a tanulók, a szülők, az iskola egyéb alkalmazottai javaslata alapján az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a diákközösségek és javaslataikat választott képviselőik útján eljuttatják a diákönkormányzat vezetőségéhez, a vélemények összesítése után az igazgatóhoz.
- A tervezetet megvitatják a munkaközösségek és véleményüket összegezve eljuttatják az igazgatóhoz.
- A tervezetet megvitatják a szülői szervezet képviselői, véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
- Az igazgató az érdekelt felekből munkacsoportokat alakít, akik a módosítást, végleges szövegek tervezetét elkészítik.
- Elfogadás előtt az igazgató beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A házirendet a oktatói testület fogadja el és az intézmény igazgatójának jóváhagyásával lép hatályba.
- A hatályos házirend módosítását bármely oktató, szülő, tanuló, oktatói testület, szülői közösség, tanulóközösség javaslatára kezdeményezheti az igazgató, vagy a szabályozó környezet változására (jogi, tartalmi stb.) elrendelhető.

5.2. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

NYILATKOZAT (diákönkormányzat)

A Lónyay Menyhért Baptista Technikum és Szakképző Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2024. augusztus 21-én megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.


Vásárosnamény, 2024. augusztus 28.


a diákönkormányzat vezetője

NYILATKOZAT (oktatói testület)

A Lónyay Menyhért Baptista Technikum és Szakképző Iskola Oktatói testülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. Az Oktatói testület 2024. augusztus 21-én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Vásárosnamény, 2024. augusztus 28.


az oktatói testület nevében

NYILATKOZAT (fenntartó)

A fenntartó képviselőjében a Lónyay Menyhért Baptista Technikum és Szakképző Iskola Házirendjét az Szktv. 32. § (4) bek. alapján jóváhagyom.

Budapest, 2024. augusztus 30.




fenntartó