

Házirend



EURO Baptista
Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és
Technikum

EURO Baptist Bilingual Secondary
Grammar School and Secondary Technical
School

OM 100573

2020



TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM	3
Küldetésnyilatkozat.....	4
1. Bevezető rendelkezések	6
2. A tanulók jogai	6
3. A tanulók kötelességei	10
4. A tanulók jutalmazása	11
5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	13
6. Az iskolai munkarend.....	14
7. Általános munkarend.....	14
8. Iskolai szolgáltatások munkarendje	17
9. Az iskola által felajánlott foglalkozások	17
10. Általános működési szabályok	18
11. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok.....	24
12. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei.....	27
13. A tanulókat védő, óvó előírások.....	28
14. Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja. Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje	29
16. Elektronikus napló használata	30
1. sz. melléklet.....	31
2. sz. melléklet.....	32
3. sz. melléklet.....	33
4. sz. melléklet.....	34
5. sz. melléklet.....	35

PREAMBULUM

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

(Péter második levele, 1: 5-7)

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy elhívása az oktatásban:

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

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

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

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

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

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

Küldetésnyilatkozat

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

Az EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

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

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

Alapvetések:

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

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

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

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Ezért leszögezzük, hogy tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás, melyet az 1978. évi IV. tv. a Büntető törvénykönyvről is tilt.

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

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

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

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

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

ékszert is, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

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

Az iskolai rendezvények, tanévnyitó, tanévzáró ünnepségek istentisztelettel összeköthetők, amin a megjelenés mindenki számára kötelező.

Küldetésünk a ránk bízott gyermek fejlődésének minél teljesebb körű elősegítése.

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

Küldetésünk személyes életpéldánkkal mintát adni.

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

Küldetésünk a gyermekek képességeinek kibontakoztatása

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

A tanítás a következőkre összpontosít:

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

Küldetésünk működés szempontjából hitelesnek lenni.

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

A bibliai értékek következetes alkalmazása, ahogy az oktatási intézmény:

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

1. Bevezető rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) és a 2019. évi LXXXV. törvény (továbbiakban: Szkt.) előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni.

A házirend rögzíti a jogokat és a köteleességeket, az iskola munkarendjét. Vonatkozik az iskola minden tanulója a beiratkozás napjától a tanulói jogviszony idejére; pedagógusára, egyéb dolgozójára és a jogok gyakorlása szempontjából a tanulók szüleinek (gondviselőire).

A házirend területi hatálya: az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

A házirend elfogadásának menete: a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezése után, az igazgató javaslata alapján a nevelőtestület elfogadja.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A házirend nyilvános, a tantermekben, tanári szobában, igazgatói szobában bárki számára hozzáférhető, az intézmény honlapjáról elérhető.

A házirend egy példányát a tanuló beiratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek, tanulónak.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és hangsúlyozottan megismertetni Őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és köteleességekkel foglalkoznak.

Az osztályfőnökök minden tanév első szülői értekezletén minden osztályban kötelesek a szülőkkel megismertetni a Házirend szövegét.

2. A tanulók jogai

Magyarország Alaptörvényének rendelkezése alapján minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez. Magyarország ezt a jogot a közművelődés kiterjesztésével és általánossá tételével, az ingyenes és kötelező alapfokú, az ingyenes és mindenki számára hozzáférhető középfokú oktatással, továbbá az oktatásban részesülők törvényben meghatározottak szerinti anyagi támogatásával biztosítja.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

1) A tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.

b) a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

c) részére az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.

Ennek megfelelően joga van:

- a tanév elején megismerni a tantárgyak éves tantervét;
- a tanórán való részvételhez (tanóráról ki nem küldhető);
- a tanórák közötti szünethez (a tanóra becsengetéstől kicsengetésig tart);
- minden tantárgyból egy félévben legalább egy, ill. az érintett felek megállapodása szerint több felelésmentes órát (testnevelés órán felmentést) kérni (indoklás nélkül) a tantárgy tanárától, melyet az köteles megadni (előre bejelentett számonkéréstől eltekintve); mindezeket az ellenőrző könyvben kell kérnie; a testnevelés órán a felmentett tanulónak jelen kell lennie.
- ahhoz, hogy egy nap legfeljebb kettő, az egész osztályra (csoportra) kiterjedő témazáró írásbeli számonkérés legyen.

d) egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.

e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

f) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

g) az oktatási biztoshoz forduljon.

2) A tanuló joga, hogy az intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az Nkt.-ben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésre. Igény esetén Intézményünk vásárolt szolgáltatásként biztosítja a tanulók étkeztetését, melynek minőségét a diákönkormányzat véleményezi.

3) A tanuló joga különösen, hogy

a) tanulószobai ellátásban részesüljön, ha erre igényt tart.

Az iskola tanulói részére számítógép használati lehetőséget is biztosítunk.

Az elbírálás szempontjai:

- bejárási lehetőségek mérlegelése
- a tanulás zavartalanságának biztosítása
- szociális körülmények (rendelkezésre állnak-e otthon a taneszközök)

A tanulószobai felvételtől az osztályfőnök véleménye alapján az igazgató dönt a tanév végéig.

b) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit a kiírt beosztás, elfoglaltság szerint.

A beosztásokról a tanulók az osztályfőnök, a szaktanár segítségével, illetve a hirdetőtábla útján tájékozódhatnak. Az adott terület igénybevétele az azért felelős szaktanár engedélyével, felügyelete mellett lehetséges, az oda vonatkozó munkavédelmi, balesetvédelmi, és egyéb előírások megtartása mellett.

c) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Amennyiben a tanulót sérülés vagy baleset éri, a mentőket az iskola dolgozója köteles azonnal értesíteni, a tanuló kíséretét biztosítani, valamint a szülőt a történetekről értesíteni.

d) hozzájusson a tanulmányai folytatásához, és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz juthat osztályfőnöki órán. A tanulónak joga van megismerni a házirendet, az iskola pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát.

e) tájékoztatást kapjon minden őt érintő kérdéssel. A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon az őt érintő iskolai ügyekkel kapcsolatban, egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, vagy az igazgatósághoz forduljon.

Ennek formái:

- személyesen érdeklődhet az iskola vezetőitől
- személyesen megkeresheti szaktanárát, osztályfőnökét
- adminisztrációs ügyekben a kijelölt időben a tanári szobában érdeklődhet.

Nagyobb tanulói csoportokat érintő tájékoztatás formái: iskolarádió, faliújság, osztályfőnöki, igazgatói hirdetés, diákközyűlés, plakátok. A tanulók tájékoztatása oly módon történik, hogy elegendő idő álljon rendelkezésükre a döntéshozatalra.

f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezheti azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.

A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit, ha célja az iskola pedagógiai programjához szorosan kötődik; önköltséges, ha a pedagógiai program megvalósításához nem kapcsolódik.

g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, szülői szervezethez, és arra legkésőbb a megkeresésétől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának módja:

- közvetlenül fordul problémájával, kérdéseivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához, vezetőihez;
- ha a kérdés több tanulót érint, pl.: egy osztályt vagy nagyobb részét, akkor képviselőjük útján az előző pontban említett módon nyilváníthatnak véleményt, vagy az iskola diákszervezetének segítségével.

Az iskolai közösségek, tanulók életüket érintő bármely kérdésben bármikor megkereshetik az iskola vezetését, érvényesíthetik jogaikat.

h) választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetbe. A választás szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

i) a tájékoztatás és véleménynyilvánítás alapvető fóruma a diák - tanár találkozó, melynek összehívását bármely érdekelt fél kezdeményezheti.

j) az iskola tanulói tanévenként egy tanítási nap programjáról és időpontjáról maguk döntenek.

Az időpontot az iskola éves munkaterve határozza meg, a programot a diákok igényeik alapján, legkésőbb a megrendezés előtt két héttel állítják össze,

A tanulónak joga, hogy a 11. 12. 13. évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. E jogainak gyakorlásáról, a jelentkezés módjáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépést megelőzően tájékoztatja a tanulót.

A jelentkezéssel kapcsolatos eljárási rendet az alábbiakban szabályozzuk:

- minden tanév februárjában felmérjük a tantárgyválasztási, fakultációs igényeket, ezzel egy időben szakmai egyeztetést tartunk a munkaközösség-vezetőkkel,

- figyelembe vesszük, hogy a tanulócsoportok kialakításakor minimum 5, maximum 15 fős létszám szükséges,

- a javaslatot előzetesen szóbeli tájékoztatás során ismertetjük a diákönkormányzattal és a szülői szervezettel, és kikérjük véleményüket,

- április 15-ig közzé tesszük az igazgató által véglegesített tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyek közül a tanuló választhat,

- a tájékoztatónak tartalmaznia kell a választható tantárgyakat, meg kell határozni a felkészítés szintjeit, és lehetőség szerint az egyes tantárgyakat oktató pedagógus nevét,

- május 20-ig a tanulónak döntenie kell a választásról. Írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a nem kötelező tárgyak közül melyik tantárgyat választja,

- a nyilatkozat kitöltésével vállalja, hogy döntése legalább 1 tanévre szól, azt csak a tanév végén módosíthatja,

- kiskorú tanuló esetében a választási jogot a szülő gyakorolja, 14 év fölött a tanuló a szülővel közösen dönt.

l) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A tanuló az iskola igazgatójához fordulva kaphat információt arról, hogy e jogával hogyan élhet. A jelentkezés határideje: a félév, illetve a tanév utolsó napját megelőző 30. nap. (229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 35.§ (7)

m) egyéni tanulói munkarendű legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését (kivételt képez a gyakorlat). Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének egyéni tanulói munkarendként kíván eleget tenni, az erre irányuló kérelmét az Oktatási Hivatalnál (OH) kell kérvényezni. Az 2019/2020-as tanévtől már csak akkor nyújtható be kérelem, ha az iskolába járást valamely új körülmény akadályozza. Egyéni tanulói munkarend akkor kérelmezhető, ha azt a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös. Az engedélyt meghatározott időre adják meg. Az egyéni munkarendben tanulók felmentést kapnak a kötelező tanórai foglalkozások alól, a tantárgyakból osztályozó vizsgát kell tenniük. Az egyéni tanrendű tanulót ugyanazon jogok illetik meg, mint a többi tanulót. Az egyéni tanrendű tanuló az iskola igazgatójától kaphat információt arról, hogy jogával hogyan élhet.

n) kérje az átvételét másik azonos, vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. A tanuló az iskola igazgatójához fordulva kaphat információt arról, hogy e jogával hogyan élhet.

o) kérelmére, indokolt esetben az egyenlő bánásmód elve alapján, szociális támogatásban részesüljön.

p) az osztályfőnök vagy a szaktanár a tanuló kérésére adjon tájékoztatást az elektronikus napló tanulóra vonatkozó adatairól.

- q) az iskola vezetőjénél megtekinthesse a róla nyilvántartott személyes adatokat, ellenőrizhesse, hogy a személyes adatok megfelelnek-e a valóságnak, Okirat ellenében kérheti a róla nyilvántartott adatok törlését, helyesbítését. Kiskorú tanuló esetén a szülő beleegyezése is szükséges. A tanuló adatait az iskola az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezeli.
- r) a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt folytasson.
- s) Az iskola tanulóját a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít. E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt kell érteni.
- t) Ha az iskola tanulója tanulószerveződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.
- u) A szakképzésben részt vevő tanuló javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.
- v) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetében a házirendnek a szülői jogokra és köteleességekre vonatkozó része a nagykorú tanulót illeti meg, ill. terheli.

3. A tanulók köteleességei

Magyarországon a Nkt. szerint minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti.

A tanuló köteleessége, hogy:

1. eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
2. életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
3. megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei, az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
4. óvja saját és társai testi épségét, egészségét; szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskolát, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel;
5. megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, mert az okozott károkért anyagilag is felelős.
6. az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,

7. megtartsa az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.
8. A tanuló köteles az iskolán kívüli, a kiemelt iskolai rendezvényeken, iskolai ünnepségeken az alkalomhoz illő ruházatban (sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz) megjelenni és az eseményhez méltón viselkedni.
9. TILOS az iskolában és az iskolai rendezvényeken: a szándékos kártevés, rendzavarás; a hátrányos megkülönböztetés; mások megalázása, szándékos megsértése; a lelki vagy fizikai erőszak; a házárdjáték; alkohol- és kábítószer fogyasztás, pirotechnikai eszközök használata és mindezek terjesztése; dohányzás (elektromos cigaretta, illetve vízpipa is) az iskola épületében, udvarán; dohánytermékek csak elzárva táskában tarthatók; az iskolában a tanítási órákon a mobiltelefon és a szórakoztató elektronikai eszközök önkényes használata, azokat lenémítva a táskában kell tartani; a számonkérések során meg nem engedett eszközök használata; bármilyen saját és a mások testi épségét veszélyeztető viselkedés, ilyen eszközöknek (pl. kés, fegyver, vagy fegyvernek látszó tárgy) az iskolába, iskolai rendezvényekre hozatala.

Etikai elvárások

1. A tanuló köteles tiszteletet tanúsítani az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, az iskolában tartózkodó felnőttek és tanulótársai iránt. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésről.
2. Minden tanuló öltözködjön tisztán, kulturáltan, hajviselete legyen ízléses és ápoltságos.
3. Az ünnepségeken mindenki számára kötelező az alkalomhoz illő ruhaviselet. Testnevelési órákon sportnadrág, megfelelő trikó, sportcipő.
4. A pedagógusok megszólítása: Tanárnő, Tanár úr. A technikai dolgozóknak az emberi méltóságot nem sértő általános megszólítási forma.
5. Köszönés: az intézmény minden dolgozójának, a napszaknak megfelelően. A tanulók az osztályba belépő és távozó nevelőt, az intézmény más dolgozóját, ill. vendégét köszöntsék.
6. Órán a tanuló ne egyen és ne igyon.
7. A tanuló tanáraival, az iskola alkalmazottaival szemben nem használhat durva, sértő kifejezéseket! Társaival szemben nem alkalmazhat fizikai vagy lelki erőszakot!
8. Az iskolán kívüli viselkedése, magatartása nem sértheti intézményünk hírnevét.
9. Az ékszerek viselete is legyen szolid, ízléses. Az ékszerekért, értéktárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
10. Minden tanuló érezze kötelességének, hogy fegyelmezetlen, rendetlen, ízléstelenül viselkedő társait megfelelő, kulturált módon figyelmeztesse.
11. Különös gondot fordítson valamennyi tanuló a mellékhelyiségek higiéniájának megtartására! Szemeteléssel, a falak, ajtók rongálásával, firkálásával ne tegye tönkre környezetét, az iskola udvarát, a wc-ket, osztálytermeteket, a folyosókat, az iskola előtti közterületet. Figyelmeztesse társait is, ha azok környezetüket nem megfelelő módon kezelik.

4. A tanulók jutalmazása

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az itt megfogalmazottak szerint jutalmazni kell.

A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját- képességeihez mértén- kiemelten végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, öregbítéséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezeken túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- a megyei szintű különböző tanulmányi versenyeken I-III. helyezést ért el,
- az országos versenyeken I-X. helyen végez,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösségeket dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás elvei:

- személyre szóló legyen,
- folyamatosságot biztosítson,
- ösztönző legyen,
- nyilvánosságot kapjon,
- fokozatokat tartalmazzon,
- mérhető eredményeken alapuljon.

A jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a következő írásos –az ellenőrző könyvben, elektronikus naplóban rögzített - dicséretetek adhatók:

szaktanári dicséret,
osztályfőnöki dicséret,
igazgatói dicséret,
általános nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, általános tantestületi dicséreteit a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvél, könyvutalvánnyal, oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről - a szaktanárok, az osztályközösségek javaslatának meghallgatása után - a nevelőtestület dönt.

Azon tanulók jutalmát, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztesei, kitűnő tanulók, kiemelkedő sportolók, az iskoláért végzett kiemelkedő közösségi munkát végzők stb.) a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt kell átadni. A jutalmazásokat az intézmény hirdetőtábláján ki kell hirdetni.

Csoportos jutalmazási formák

Az osztályközösségek kiemelkedő teljesítményeit csoportos jutalommal lehet elismerni. A csoportos jutalom odaítélésének elvei és rendje megegyezik az egyéni jutalmazások elvével és rendjével.

A csoportos jutalmazások formái:

- oklevél,
- anyagi hozzájárulás a csoport közös rendezvényeihez,
- iskolán kívüli tanítási nap megszervezése nevelő-oktató programokkal.

5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármi módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesítjük.

Az órán tanúsított fegyelmezetlen magatartásért a szaktanár a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti, amelyet rögzít az elektronikus naplóban és az ellenőrzőben. Három szaktanári figyelmeztetés után az osztályfőnök írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést ad a tanulónak.

Tanítási időben és a tanórákon kívüli iskolai foglalkozásokon előforduló fegyelmi vétségekért – azok súlyosságától függően – az osztályfőnök figyelmeztetésben, intésben részesíti a tanulót. Súlyos kötelességszegés esetén a tanuló igazgatói figyelmeztetésben, intésben részesül.

Az iskolában alkalmazható fegyelmező intézkedések:

- iskolai rendezvényről való eltiltás,
- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- nevelőtestületi intés.

Az osztályfőnöki intézkedésről a szülő ellenőrző útján, elektronikus naplóból, az igazgatóiról levélben vagy személyesen értesül.

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrző könyvébe, elektronikus naplóba kell beírni.

Súlyosabb fegyelmi vétséget azonnal jelenteni kell az igazgatónak, aki a vonatkozó rendelkezések szerint intézkedik a fegyelmi eljárás megkezdéséről.

A fegyelmi eljárás szabályait az SZMSZ erre vonatkozó bekezdései tartalmazzák.

Súlyos fegyelemsértésnek tekintendők az alábbiak:

- testi és lelki agresszió, más tanuló emberi méltóságának megsértése,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- szándékos károkozás, ideértve a firkálásokat (épület külső, belső felülete, berendezési tárgyai stb.) is,
- az épület nem rendeltetésszerű használata (kidobálás az ablakon, dohányzás, tiltott szerencsejátékok folytatása, üzleti tevékenység folytatása stb.),
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer, elektromos cigaretta stb.) iskolába hozatala és iskolai foglalkozáson fogyasztása,
- a magasabb jogszabályokban előírt igazolatlan mulasztás túllépése,
- az iskola helyiségeire vonatkozó balesetvédelmi, munkavédelmi előírásoknak a szándékos megszegése,
- az iskolai számítógépes hálózat használatának belső szabályozását leíró ún. géptermi szabályzat megsértése.

A fegyelmi büntetések általános szabályozása

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Eltiltás:

- Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem alkalmazható.

Kizárás:

- Tanköteles tanulóval szemben kizárás csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.
- Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában.
- Ha a büntetést hozó iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül nem kap értesítést a tanulót fogadó iskolától, a büntetést hozó iskola köteles megkeresni három munkanapon belül a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Az iskolában, iskolai rendezvényen elkövetett bűncselekmények, szabálysértések (lopás, testi sértés, közrend megzavarása, közlekedési baleset okozása stb.) vagy azok gyanúja esetén az iskola igazgatója köteles értesíteni az illetékes szerveket.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

6. Az iskolai munkarend

Az éves munkaterv mindenkor igazodik a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelethez. Az ebben található időpontok a földszinti hirdető táblán olvashatóak a tanév első napjától.

7. Általános munkarend

- 1) Az iskola a szorgalmi idő alatt hétfőtől-péntekig reggel 6⁰⁰ órától este 22⁰⁰ óráig tart nyitva.

Foglalkozások ebben az időintervallumban tarthatók (nappali, esti, szakképzés). Rendezvények esetén nyitvatartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.

A nyári szünetben az iskola vezetősége az előre meghatározott ügyeleti napokon ügyeletet tart az intézményben.

2) A tanítás kezdete 8.00 óra.

A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt legalább 5 perccel korábban meg kell jelennie az iskolában.

A tanítási óra 45 perces, felnőttoktatásban 40 perces.

A tanítási órákat zavarni nem lehet.

Az 1-3 napot hiányzó tanulók nem mentesülnek a felelés, dolgozatírás alól.

A tanuló egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozatot és háromnál több kisebb tudáspróbát nem írhat. Szóbeli számonkérés korlátozatlan.

Az ellenőrző és a felszerelés sorozatos hiánya esetén a tanuló szaktanári figyelmeztetést kaphat.

3) A szervezett foglalkozásokon kívüli időben az épületben és az udvaron a tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. A géptermekekbe a tanulók csak a tanárukkal együtt mehetnek be, felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a teremben szünetekben sem.

4) A szülő mint gondviselő engedélyezi, hogy gyermeke az intézmény területét a tanítási idő alatt jogszerűen elhagyhatja, és tudomásul veszi, hogy ezen időre a felelősség őt (a szülőt) terheli. A felügyeletet, ügyeletet a nevelési-oktatási intézménybe történő belépéstől a nevelési-oktatási intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben biztosítjuk.

5) Tanórák rendje: a tanítás lehetőleg reggel 8:00 órától, a felnőttoktatásban 12:50 órától kezdődik csengetési rend szerint. Heti órarenddel dolgozunk.

Az óráközi szünetek időtartama csengetési rend alapján, figyelembe véve az iskola sajátos helyzetét (bejárók).

Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

Csengetési rend a középiskolai tanulók részére:

1. óra: 8.00 – 8.45
2. óra: 8.55 – 9.40
3. óra: 9.50 – 10.35
4. óra: 10.55 – 11.40
5. óra: 11.50 – 12.35
6. óra: 12.45 – 13.30
7. óra: 13.35 – 14.20
8. óra: 14.30 – 15.15

A szakképzésben a gyakorlati órák időtartama 60 perc, ezért ezekben az osztályokban a csengetési rend egyedi, ezt a tanév elején közzétesszük.

Csengetési rend a felnőttoktatásban résztvevő tanulók részére:

- 0. óra: 12:50 – 13:30
- 1. óra: 13:35 – 14:15
- 2. óra: 14:20 – 15:00
- 3. óra: 15:05 – 15:45
- 4. óra: 15:50 – 16:30
- 5. óra: 16:35 – 17:15
- 6. óra: 17:20 – 18:00
- 7. óra: 18:05 – 18:45
- 8. óra: 18:50 – 19:30

6) A hetesi teendőket – az osztályfőnök kijelölése alapján – hetente egy tanuló látja el.

A hetesek felelnek a tanterem rendjéért, tisztaságáért és szellőztetéséért.

A becsengetés után 10 perccel a tanári szobában jelentik, ha nincs órát tartó tanár.

Tanítás után utolsónak hagyják el az osztálytermet. Az ablakot bezárják, a villanyt lekapcsolják. A szemetet a padból kiszedik, és a szemétkosárba rakatják.

A hetesek kötelesek a táblát letörölni a tanítás befejeztével, illetve szükség szerint minden óra után.

A hetesek kötelesek gondoskodni krétákról és szivacsról a tanítási nap megkezdése előtt.

A hetesek kötelesek rögtön jelenteni az osztályfőnöknek vagy az ügyeletes tanárnak az osztályteremben történt rongálást.

Az óráközi szünetekben a hetesek vigyáznak a tanterem rendjére és előkészítik azt a következő órára.

7) Az órákon a tanulóknak rendelkezniük kell a kötelezően előírt saját tanszerekkel, felszerelésekkel. Amennyiben felszerelését otthon hagyta, az órai munka alól felmentést nem kérhet, úgy végzi feladatát, ahogy a hiányos felszerelés lehetővé teszi. Pontos utasítást a szaktanár ad.

Ha a munkavégzést megtagadja, vét a fegyelem ellen, kötelességét nem teljesíti, ennek megfelelő fegyelmező eljárásban részesül.

8) A tanulók adminisztrációs ügyeiket a tanári szobában intézik munkaidőben.

9) Az utolsó óra után az osztályok tanulói fegyelmezetten hagyják el az iskola területét, felszerelés a teremben nem maradhat.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermet, számítástechnikai felszereléseit, stb. a diákok elsősorban a kötelező és a választható tanítási órákon használhatják. A foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyelete mellett – lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára. A szaktantermek, könyvtár, tornaterem, stb. használatának rendjét a házirendhez kapcsolódó belső szabályzatok tartalmazzák, amelyek betartása tanulóink és a pedagógusok számára kötelező.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeket zárni kell. A tantermek bezárása az órát tartó pedagógusok, illetve – a tanítási órákat követően – a technikai dolgozók feladata.

A diákok közössége az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az igazgatóhelyetttessel való egyeztetés után – szabadon használhatja.

A pedagógusoknak informatikai eszközöket átadás-átvételi jegyzőkönyvvel, illetve eszköznyilvántartó lapon történő regisztrációval adunk ki.

Projektnapok, projektoktatás, digitális oktatás: a projektnapok, projektoktatás és a digitális tanítás sajátossága miatt, ezen foglalkozásokat szombati napra szervezzük. A szombati áthelyezett munkanapokon lehetőség szerint digitális oktatással teszünk eleget kötelezettségeinknek.

8. Iskolai szolgáltatások munkarendje

- **Iskolai könyvtár:** az iskola tanulói a kölcsönzési időpontokat és feltételeket elfogadva és betartva használhatják a könyvtárat. Az iskolai könyvtár az intézményre vonatkozó mindenkor tanév rendjében szabályozott, valamennyi tanítási- illetve munkanapon nyitva tart 07:45 órától 15:15 óráig az aktuális órarendhez igazodva. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja vagy határidőre nem viszi vissza, kártérítést fizet.
- **Számítógép használat:** a tanulók a teremben elhelyezett gépeket vehetik igénybe, betartva a géptermi szabályzatot. (1. sz. melléklet)
- **Sportköri tevékenység:** minden tanuló számára nyitott. A részvétel önkéntes és térítésmentes. A tornaterem használatának rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- **Gyógytestnevelés:** a foglalkozásokat igény és jogosultság felmérése után, a fenntartó jóváhagyásával biztosítjuk.

A foglalkozásokat délután 14.30 és 17.00 között tartjuk igény szerint.

Amennyiben a pszichológiai és logopédiai szolgáltatást szükségesnek tartjuk, az iskola vezetője és az érintett szülők felveszik az adott szakszolgálattal a kapcsolatot.

9. Az iskola által felajánlott foglalkozások

Felajánlott foglalkozások:

- nyelvvizsgára való felkészítés
- ECDL vizsgára való felkészítés
- Emelt érettségi vizsgára való felkészítés (fakultáció)
- Cisco vizsgákra való felkészítés

A foglalkozások rendjét az érintett tanulók bevonásával a foglalkozást vezető pedagógus és az igazgató határozza meg.

10. Általános működési szabályok

1) A tanuló az ellenőrző könyvét minden nap hozza magával, az osztályzatokat és egyéb bejegyzéseket pedig rendszeresen írassa alá a szülővel. Az ellenőrző könyv gondatlan kezeléséért a tanuló feyelmileg felelős.

2) Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendőket külön utasítások tartalmazzák, melyek megismerése osztályfőnöki órán kötelező.

3) Az iskola területén talált tárgyakat a tanuló köteles leadni a portán vagy az irodában.

4) Az iskolai felszereléshez nem tartozó értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

Mobiltelefonért, szórakoztató elektronikai eszközökért, fényképezőgépért, adathordozókért és egyéb, a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez nem tartozó értéktárgyakért az iskola semmilyen anyagi felelősséget nem vállal. A felsorolt eszközök, adathordozók órán kikapcsolt állapotban lehetnek a tanulónál a táskában. Amennyiben ennek a tanuló nem tesz eleget, működő eszköz esetén, figyelmeztetés után köteles a készüléket a tanári asztalra kitenni kikapcsolt állapotban a tanóra végéig.

Érettségi és szakmai vizsgák kezdetén és egyéb írásbeli vizsgákon a vizsga megkezdése előtt a tanulók kötelesek a tanári asztalra kitenni a telefonokat (kikapcsolt állapotban), melyeket az írásbeli végén visszavesznek.

5) Diákigazolvány érvényesítő bélyegének elvesztése esetén csak kivételes esetben, a jogszabálynak megfelelően kaphat újat a tanuló, írásos kérelem alapján, igazgatói engedéllyre.

6) Mentésítések, kedvezmények

a) Az igazgató – a gyakorlati képzés kivételével – a tanulót kérelmére, - részben vagy egészben – az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentheti.

b) Az egyéni tanrendű tanulót - a gyakorlati órák kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. A tanulót kérésére mentesíti a készségtárgyak tanulása alól, ha ezt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltta teszi.

c) Az, akit felmentettek - egyéni tanrendű tanuló - a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

d) Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, illetőleg akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

e) Az értékelés és minősítés alóli mentességeket, könnyítéseket az igazgató engedélyezi.

7) Mulasztások igazolása

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig megőrzi.

a) *A mulasztást igazoltnak* kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

A szülő a tanítási napról való távolmaradást tanítási évenként nyolc alkalommal szülői igazolással igazolhatja, de azon felül csak orvosi igazolás fogadható el. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő (nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kérhet a következő esetekben: sport- vagy egyéb verseny, vizsga, hivatalos ügyek intézése, családi esemény. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. (Az osztályfőnök akadályoztatása esetén az igazgató vagy helyettesei.) A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

- a tanuló beteg, vagy egyéb váratlan távollét esetén, feltéve, ha a tényt a tanuló vagy szülő bejelentette, orvosi igazolással vagy más hitelt érdemlő módon igazolja. Az igazolást a hiányzási ok megszűnte utáni első osztályfőnöki órán be kell mutatni, különben az két hétig függő órának számít.

- a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

b) *A késést igazoltnak* kell tekinteni, ha

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,

- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

A tanulói késések kezelési rendje

Az elektronikus naplóban és a késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti az elektronikus naplón keresztül, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóba bejegyzi. A késések percei összeadódnak, át kell őket tanítási órára számítani. A mulasztott órák igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök az igazgatóhelyettesrel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást. A későn érkező tanulónak joga van az órán részt venni.

c) Ha a távolmaradást nem igazolják, *a mulasztás igazolatlan*.

- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot –, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az

ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát, az elméleti tanítási órák húsz százalékát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és ha az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek.

Ha a tanuló nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

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

Felnőttoktatásban résztvevő tanuló esetében az iskola dokumentálja a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az osztályfőnök félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat. Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a felnőttoktatásban résztvevő tanulónak, aki a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

A szakképzési évfolyamra a szakképzésre vonatkozó jogszabályok érvényesek. Ha a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló mulasztása az előbb említett mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az ügyben az iskola nevelőtestülete dönt.

d) Hivatalos kikérőre az eltávozási engedélyt az igazgató adja, de előzetesen azt egyezteti az osztályfőnökkel.

A szaktanár is elengedheti saját órájáról a tanulót, de az osztályfőnököt erről a tényről tájékoztatja.

e) A tanuló az első óra megkezdése előtt 5 perccel köteles az iskolában megjelenni.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki az óráról. A késések összeadódnak, amennyiben az igazolatlan késések időtartamának összege eléri a tanórai foglalkozás idejét, akkor az egy igazolatlan órának minősül.

f) Engedély nélküli eltávozás az óráról igazolatlan hiányzást jelent.

A mulasztott órák anyagát és a házi feladatokat pótolni szükséges. 1-2 napos hiányzás esetén a mulasztást azonnal pótolni kell, 3-tól 5 napig tartó hiányzás esetén a mulasztást 5

napon belül pótolni kell. Tartós hiányzás (5 napnál hosszabb) esetén a mulasztott anyagból a tanárral egyeztetett időpontban be kell számolni (szóban vagy írásban).

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztást pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a nevelőtestület dönt.

h) Kedvezmények nyelvvizsgára, nemzetközi vizsgára

Nyelvvizsgára, nemzetközi informatikai vizsgára és egyéb nemzetközi vizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napot vehet igénybe. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga, egyéb nemzetközi vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni az elektronikus napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát. Abban a kérdésben, hogy az igénybe vehető kedvezmény szempontjából mely egyéb vizsga számítható be, az igazgatónak van döntési jogköre.

Komplex középfokú állami nyelvvizsgával rendelkező tanuló az idegen nyelv óráinak látogatása alól nem mentesül csak abban az esetben, ha előrehozott érettségi vizsgán az előírt követelményeket sikeresen teljesítette.

Írásbeli vagy szóbeli középfokú állami nyelvvizsgával rendelkezők, valamint az egynyelvű vizsgával rendelkező tanulók kötelesek az órákat látogatni.

Aki középfokú állami nyelvvizsgára megy, komplex vizsga esetén 4 nap felkészülési időt, írásbeli és szóbeli vizsgák esetén 2 napot vehet igénybe, tetszés szerint megosztva a szóbeli és írásbeli vizsgák előtt, nyelvenként egy alkalommal.

Alapfokú nyelvvizsgákért nem járnak a fenti kedvezmények.

i) Versenyen, vizsgán, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények

Ha a tanuló vizsgán vagy versenyen vesz részt, az emiatti hiányzást igazoltnak tekintjük.

A felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legföljebb két intézményben vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata, az igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell az elektronikus naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

A fenti esetekben az osztályfőnök – a hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek minősíti az elektronikus naplóban, és a tanítási napokról, órákról való távolmaradást minden esetben figyelembe veszi a hiányzások havi összesítésénél. A hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek kell minősíteni az elektronikus naplóban.

8) Értékelés

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti, az érdemjegyeket és osztályzatokat az elektronikus naplóban rögzíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell az elektronikus naplón keresztül. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az osztályzatról a tanulót és a kiskorú szülőjét értesíteni kell, az elektronikus naplón keresztül. Az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz. Egy nap két témazáró dolgozatnál több nem íratható. Nem tekintendő témazáró dolgozatnak az írásbeli feleltetés és a „röpdolgozat”, „szódolgozat”. A dolgozatokat legkésőbb két héten belül ki kell javítani (eltérés rendkívüli esetben, pl.: betegség esetén lehet)

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2);
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2);

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógus figyelmét, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

- Javítóvizsga
- Osztályozóvizsga
- Különbözeti vizsga
- Pótló vizsga
- Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

Javítóvizsga:

Az a tanuló, akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít, az iskola Munkatervében meghatározott időpontban javítóvizsgát tehet.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol

marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Ha a tanuló több mint 3 tantárgyból kapott elégtelent, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

A tantárgyak témaköreit a tanuló a bizonyítvánnyal együtt megkapja, az átvételt igazolja. A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: augusztus 15- augusztus 31. A tanulót a vizsga eredményéről a vizsga napján tájékoztatni kell.

Osztályozóvizsga:

Osztályozóvizsgát kell tennie:

- Egyéni tanrendű tanulónak
- A tantervi követelményeknek egy tanévnél (az előírtnál) –engedéllyel- rövidebb idő alatt eleget tevő tanulónak
- A jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s emiatt érdemjeggyel nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt a nevelőtestület a számára engedélyezi
- Független vizsgabizottság előtt tett vizsga esetén

Osztályozóvizsgát tehet:

- Bármely tanuló, aki szüleivel együtt gyakorolja az osztályozóvizsga letételére vonatkozó jogát (pl. előrehozott érettségi vizsga feltételeként)

Az osztályozóvizsgát a következő tanév tantervi anyagából mindig a tanév megkezdését megelőzően kell tenni.

Csoport-, osztály- vagy iskolaváltás miatt előírt osztályozó vagy különbözeti vizsgát az igazgató által megadott határidőig kell letenni, lehetőleg a tanév megkezdése előtt. Az elbírálás szabályait a 3. sz. melléklet tartalmazza.

Az osztályozóvizsgák időpontjait a tanév munkaterve tartalmazza:

- január első két hete
- lehetőség szerint április utolsó két hete (jelentkezési határidő: március 1.)
- június első két hete (jelentkezési határidő: március 1.)
- augusztus utolsó két hete (jelentkezési határidő: június 15.)

Az osztályozóvizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a 3. számú melléklet tartalmazza. Osztályozóvizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozóvizsga elégtelen, a tanulónak tanévet kell ismételni.

A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: augusztus 15. – augusztus 31.

Különbözeti vizsga:

Az igazgató által kijelölt időpontban különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki a tanév közben másik iskolából való átvételét kéri, vagy külföldi tanulmányait Magyarországon folytatja, az iskolán belül az esti oktatás munkarendje szerinti képzésből a nappali oktatás munkarendje szerinti képzésbe való átvételét kéri, vagy akinek előmeneteléhez szükségesek az alacsonyabb évfolyamon tanult vagy hiányzó tantárgyak, tantárgyrészek.

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

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg.

Pótló vizsga:

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/pótló/ különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga:

A tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, tanulmányok alatti vizsgát tehet, amely lehet osztályozó-, és javítóvizsga.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője aláírásával - a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. munkanapig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból / tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

9) A tanuló tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány közokirat. A bizonyítvány kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

10) Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

Az iskolaépületet címtáblával, az osztálytermeket és szaktantermeket a Magyar Köztársaság címerével kell ellátni. Az épületen ki kell tűzni a nemzeti lobogót, az Európai Unió zászlaját.

Az iskola minden munkavállalója és tanulója felelős:

- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért.

11. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok

A térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok köre

Az iskolánkkal tanulói jogviszonyban álló tanulók számára az alábbi köznevelési feladatokat térítésmentesen biztosítjuk:

a) a tanórai foglalkozás, a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás,

b) a tanköteles korú tanulót kivéve, ugyanazon évfolyam második és további alkalommal történő megismétlése abban az esetben, ha arra nem azért van szükség, mert a tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesítette,

- c) az osztályok heti időkerete terhére megszervezett kötelező és a nem kötelező egyéb foglalkozás,
- d) az iskola nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti felügyelet,
- e) a tanulmányok alatti vizsga, kivéve a független vizsgát,
- f) a tanulók — rendeletben meghatározott — egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet,
- g) a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszony,
- h) a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, a minden tanuló számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását, a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozás, kirándulás, erdei iskola,
- i) a krízisközponti elhelyezés időtartamára létesített ideiglenes vendégtanulói jogviszony,
- j) a nevelési-oktatási intézmény létesítményeinek, eszközeinek használata a térítésmentes szolgáltatás igénybevételekor,
- k) sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, illetve tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló esetén az állapotának megfelelő köznevelési intézményi ellátás.
- l) pedagógiai szakszolgálati feladatellátás.

33/A. § A köznevelési intézmény fenntartójától függetlenül térítésmentes az érettségi vizsga a tanulói jogviszony ideje alatt az érettségi bizonyítvány megszerzéséig és az adott vizsgatárgyból az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti, tanulói jogviszonyban tett sikertelen érettségi vizsga első javító- és pótló vizsgája

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink

Iskolánkban az alábbi szolgáltatásokat térítési díj ellenében biztosítjuk:

- a) az 1.1. pontban meg nem határozott egyéb foglalkozások,
- b) a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor az 1.1. a)–i) pontjaiban meghatározott köznevelési közfeladatok,
- c) a független vizsga,
- d) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,

(3) Az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék – annak hiányában a szülői szervezet (közösség) az intézményi tanács és iskolában az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével – meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

A térítési díj mértéke

1.3.1. Iskolánkban a térítési díj összege tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának

- a) 20 %-a az 1.2. a) pontjában meghatározott esetben,
- b) 20 %-a az 1.2. b) pontjában meghatározott esetben tizennyolc éven aluli tanulónál,
- c) 40 %-a az 1.2. b) pontjában meghatározott esetben tizennyolc éven felüli tanulónál.

d) 30 %-a vendégtanulói jogviszony — az 1.1. g) pontjában foglaltakat kivéve — esetén.

1.3.2. A térítési díjat a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell — az 1.3.1. a)-c) pontjára vonatkozóan — a következők szerint:

- a) 5,00 - 4,51 tanulmányi átlag esetén 35 %-kal,
- b) 4,50 - 4,01 tanulmányi átlag esetén 25 %-kal,
- c) 4,00 - 3,01 tanulmányi átlag esetén 15 %-kal,

1.3.3. Szociális kedvezmények

a) Jövedelemigazolás benyújtása esetén 50 %-kal mérsékeljük a térítési díjat, ha a fizetésre kötelezett családjában az 1 főre jutó havi nettó jövedelem a mindenkori saját jogú öregségi nyugdíjminimum 80 %-át nem éri el.

b) Jövedelemigazolás benyújtása esetén 25 %-kal mérsékeljük a térítési díjat, ha a fizetésre kötelezett családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem a mindenkori saját jogú öregségi nyugdíjminimum 150 %-át nem éri el.

Az érettségi, a szakmai és a független vizsga térítési díja

Az 1.1. pontban meghatározott vizsgák körén túl az érettségi vizsga az alábbiak szerint díjköteles:

a) a vizsgázónak a középszintű érettségi vizsgáért vizsgatárgyanként az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15 %-ának megfelelő, ezer forintra kerekített összeget kell fizetnie az iskola számára.

b) a vizsgázónak az emelt szintű érettségi vizsgáért az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 25%-ának megfelelő, ezer forintra kerekített összeget kell fizetnie.

c) A 34. § (1) bekezdés f) pontja szerinti szakmai vizsga térítési díja a szakmai vizsgadíj és a vizsgáztatási díjak kereteiről szóló, szakképzésért felelős miniszter által kiadott rendeletben meghatározott vizsgadíj és vizsgáztatási díj együttes összege egy tanulóra jutó hányadának mértékével azonos.

d) Az 1.2. c) pontja szerinti független vizsga díja tantárgyanként az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3,75 %-a.

Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások

Iskolánkban az alábbi szolgáltatásokat tandíj ellenében biztosítjuk:

a) a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,

b) középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése,

1.6. A tandíj mértéke (Vhr. 36. § (2)-(4) bek.)

1.6.1. A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

A tandíj a tanulmányi eredménytől függően vagy a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

1.6.2. A tandíjat a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell a következők szerint:

- a) 5,00 — 4,51 tanulmányi átlag esetén 35 %-kal,
- b) 4,50 — 4,01 tanulmányi átlag esetén 25 %-kal,
- c) 4,00 — 3,01 tanulmányi átlag esetén 15 %-kal,

1.6.3. Szociális kedvezmények

- a) Jövedelemigazolás benyújtása esetén 50 %-kal csökken a tandíj, ha a fizetésre kötelezett családjában az 1 főre jutó havi nettó jövedelem a mindenkori saját jogú öregségi nyugdíjminimum 80 %-át nem éri el.
- b) Jövedelemigazolás benyújtása esetén 25 %-kal csökken a tandíj, ha a fizetésre kötelezett családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem a mindenkori saját jogú öregségi nyugdíjminimum 150 %-át nem éri el.
- c) Az iskola igatója jogosult a tandíj 50 %-át meghaladó mértékű csökkentésére különösen nehéz szociális helyzetű tanuló esetén.

1.7. A térítési díj és a tandíj fizetésének szabályai

- a) A térítési díj vagy a tandíj félévenként egy összegben vagy részletekben fizethető. A térítési díj vagy a tandíj megállapításához a benyújtást megelőző 3 hónapra vonatkozó jövedelemigazolást kell alkalmazni.
- b) A tanulók az első félévben az utolsó befejezett tanév bizonyítványában szereplő tanulmányi eredmény alapján kiszámított térítési díjat vagy tandíjat kötelesek fizetni. A térítési díj vagy a tandíj mértékét a félévi eredmény alapján (az osztályzatok számtani átlaga a magatartás és szorgalom érdemjegyek kivételével) újra meg kell állapítani.

A fizetendő összegeket minden év szeptemberében nyilvánosságra hozzuk az iskola honlapján.

12. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére szociális ösztöndíjak, támogatások odaítélésére az iskola nincs feljogosítva. Rendkívüli szociális segílyt a szülő, tanuló kérelme alapján az iskola fenntartója engedélyezhet.
2. Rendkívüli szociális segíly a tanuló és a szülő által írt, megfelelő indoklással ellátott kérvény alapján ítélt oda.

Elbírálás szempontjai:

- a tanuló családjában az egy főre jutó havi jövedelem,
- a család által a köz- és a felsőoktatásban tanuló eltartottak száma,
- a rendszeres szociális támogatásban való részesülés,
- a szülők egyike vagy mindkettőjük munkanélküli,
- a rendszeres ápolásban részesülő családtagok száma,
- sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő családtagok száma.

A fent felsoroltak hitelességéért a szülő felelős.

3. A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt, az aktuális jogszabályoknak megfelelően.

13. A tanulókat védő, óvó előírások

- a) Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az igazgatóhelyettes irányításával.
- b) Az informatika, kémia, testnevelés tantárgyak esetén a tanév első óráján munkavédelmi oktatás is történik, az ott elhangzottakat be kell tartani a továbbiakban is.
- c) A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni a tanárnak, vagy az iskola valamely felnőtt dolgozójának. Az iskola kivizsgálja és nyilvántartja a tanuló- és gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettségét.
- d) Az iskola tanulói külön jogszabályban meghatározott egészségügyi vizsgálatokon vesznek részt (Nemzeti Köznevelési Törvény).
- A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van.
- Az iskolaorvos és a védőnő a munkáját az igazgatóval egyeztetett terv szerint, külön jogszabály alapján végzi.
- Az iskolaorvos, a védőnő rendelési, felfogadási idejét az év elején az ellenőrző könyvek útján, illetve az elektronikus naplón keresztül közzé kell tenni.
- A nappali oktatás munkarendje szerinti képzésben részt vevő diák rosszullete esetén az iskola értesíti a szülőt vagy gondviselőt, és az osztályfőnök vagy az iskolavezetés tagjai kísérettel hazaengedhetik a tanulót; súlyosabb esetben mentőt hívnak és értesítik a szülőt vagy gondviselőt.
- e) Bombariadó esetén:
- Az igazgató vagy helyettese bejelenti a bombariadó tényét a tanulóknak, az alkalmazottaknak és a rendőrségnek.
- A tanulók az órát tartó pedagógussal együtt, a szabályzat szerint a lehető legrövidebb időn belül elhagyják az épületet.
- Ha a tűzszerészeti vizsgálat befejeztével a tanítás aznap folytatható, akkor a pedagógusok felügyelete mellett a tanulók visszavonulnak a tantermeikbe.
- Ha aznap nem folytatható a tanítás, akkor az elmaradt tanítási órákat pótolni kell. A szombati tanítás elrendelése az igazgató hatásköre (a fenntartó egyetértésével).
- f) tűzvédelmi eszközök (tűzoltó készülékek), érintésvédelem rendszeres ellenőrzésével, illetve tanúsíttatásával
- g) balesetvédelmi oktatás, ennek dokumentálásával
- h) a balesetek minden esetben kerüljenek kivizsgálásra, különös tekintettel a bejelentésre, a közreható személyi, szervezési okokra, elektronikus jegyzőkönyvre, nyilvántartásra, stb. Baleset esetén mentőt kell hívni.

14. Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja. Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

Az iskolai tankönyvellátás és –rendelés folyamata:

A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata alapján kiterjesztették a térítésmentes tankönyvellátást a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában a 10–12. évfolyamos tanulókra, valamint a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az első szakképesítés megszerzése során a 13–16. szakképzési évfolyamokra. Az iskola összes nappali rendszerű tanulója jogosult az ingyenes tankönyvellátásra.

Az iskolának legkésőbb minden év május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

Az iskola igazgatója minden év április 20-ig felméri, hány tanulónak kell biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyveket igénybe venni vagy új tankönyvet

15. Az iskolai tankönyvrendeléshez kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzése

A felmérés eredményének összegző számszaki bemutatása, az iskolai tankönyvjegyzék osztályokra/csoportokra bontott felsorolása, melyen összesítve a tömeg és az ár is szerepel. A területi igazgatóság az adatok ismeretében adhatja ki egyetértő nyilatkozatát.

Az iskola igazgatója a fentiekben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

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

A tanév végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell. Ezért a könyvtáros mellett az osztályfőnökök is felelősek. Az ingyenes tankönyveket tiszta állapotban kell visszaszolgáltatni, amikor arra a könyvre, könyvekre már nincs szükség. Ha érettségi tantárgy könyveiről van szó, akkor a tartozást legkésőbb az érettségi bizonyítvány átadása előtt kell rendezni. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

A nem alanyi joron 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 a nevelőtestület 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.

A pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állományából a pedagógusok kikölcsönözhetik.

16. Elektronikus napló használata

Iskolánk 2019.09.02-től bevezette az elektronikus napló használatát.

A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. A program használata magas szintű informatikai ismereteket nem igényel, aki használt már internet-böngészőt, könnyen kezelni tudja, s az adatok lekérdezéséhez bármely internet-eléréssel rendelkező számítógépen lehetőség van.

Az osztályfőnökök felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a felhasználóhoz, azaz a szülőkhöz.

A szülő részéről történő hozzáférés módja

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

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

- Az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- Az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- A központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről és módjáról,
- Arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

A szülői modul főbb funkciói:

A szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.

- A szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, illetve milyen az átlaga adott tantárgyból.
- A szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, a pedagógusok elérhetőségeit, az intézményben aktuális tanév munkarendjét, a tanítási szüneteket, illetve az események naptárát.

1. sz. melléklet

A számítógépes rendszer használata

- A tanteremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A terem felszerelésének megóvása minden tanár és tanuló részére kötelező. A szándékos rongálás a gépek javítása során felmerülő kárra vonatkozóan anyagi felelősséget von maga után.
- A főkapcsolót csak a tanár kezelheti.
- A számítógépek ki- és bekapcsolását az órát tartó tanár engedélyével lehet végrehajtani.
- Mágneset bevinni szigorúan tilos!
- Saját külső adathordozó használata vírusveszély miatt nem megengedett, kivéve, ha az órát tartó tanár engedélyt ad rá.
- A gépeket csak rendeltetésszerűen, a tananyag elsajátítására lehet használni.
- Tilos idegen programot felmásolni, telepíteni és a gépen levőket letörölni, eltávolítani.
- A számítógépről és a monitorról nem szabad eltávolítani a címkéket.
- A gépek között a perifériák nem cserélhetők.
- A program futása alatt a számítógépet kikapcsolni, RESET gombot alkalmazni tilos!
- Internetet a tanulók csak a tanár engedélyével használhatnak.
- Internet használatakor, e-mail írásakor figyelembe kell venni az etikai szabályokat.
- Tilos az Internetről a tanár engedélye nélkül bármit letölteni.
- A hálózati és az internet beállításokat nem szabad megváltoztatni.
- A számítógépek beállításait módosítani nem szabad.
- A gépteremben ételt, italt fogyasztani tilos. A számítógép asztalára füzetet és íróeszközön kívül mást elhelyezni tilos.
- Az áramütés elkerülése és a gépek működőképessége érdekében a gépeken szerelési munkálatokat a tanulók nem végezhetnek.
- A hálózati kábelezéshez és a hálózati eszközökhöz nyúlni szigorúan tilos.
- A munka befejeztével a tanár a termet áramtalanítja és bezárja.
- A teremben úgy kell közlekedni és viselkedni, hogy a vezetékek és a berendezések ne sérüljenek.
- A teremben fokozottan kell figyelni a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartására.
- Áramszünet után biztosítani kell az egyes számítógépek fokozatos visszakapcsolását az elektromos rendszerbe.
- Bármilyen hibát, rendellenességet azonnal jelenteni kell a foglalkozást vezető tanárnak.
- A számítógépes rendszert mindenki csak a számára engedélyezett azonosítóval használhatja.

2. sz. melléklet

A tornaterem és az öltöző használati rendje

A tornaterem használati rendje

1. A tornatermet a szünetekben, illetve tanórán kívüli időszakban –lehetőség szerint – zárva kell tartani.
2. A teremben a testnevelő tanár engedélyével lehet tartózkodni.
3. A tanulók a tornatermi órákon csak tiszta sportcipőben vehetnek részt.
4. A tornaterem csak sportcélokra vehető igénybe.
5. A tornaterembe élelmet bevinni és étkezni tilos.
6. A tornateremben a tanóra alatt az órán résztvevő tanulókon kívül csak a felmentett tanulók tartózkodhatnak.
7. A tornaterem beosztásáért és használatáért a tanórák ideje alatt a testnevelő tanárok a felelősek.
8. A sportszereket olyan állapotban és helyre kell letenni, amely nem jelent balesetveszélyt.
9. Az okozott kárt mindenki a törvényben meghatározottak szerint köteles jelenteni és megtéríteni, amennyiben ez nem a teremben levő eszközök természetes elhasználódása által keletkezett.
10. A termet elhagyva az utolsó csoport köteles a világítást lekapcsolni.

Az öltözők használati rendje

1. Tanórai időszakban az öltözőkulcs a testnevelő tanároknál található. A testnevelő vagy a megbízott diák zárja ill. nyitja az öltözőt.
2. Az öltözők rendjéért minden tanuló felelős.
3. Tanórákon az öltözőket zárva kell tartani.
4. Foglalkozások ideje alatt az öltözőkben senki sem tartózkodhat.
5. Az öltözőt elhagyva az utolsó tanuló/vendég köteles az ablakok, vízcsapok zárásáról és a világítás lekapcsolásáról gondoskodni!
6. Az öltözőben hagyott értékekért felelősséget nem vállalunk!

3. sz. melléklet

Az osztályozóvizsgák témakörei tantárgyanként és évfolyamonként az iskola honlapján érhetők el az „**osztályozóvizsga témakörök**” mappában.

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A javító-, különbözeti és osztályozóvizsgák beosztását az igazgatóhelyettesek készítik el. Az igazgatóhelyettesek az érintett tanulókat írásban tájékoztatják a vizsga helyéről, időpontjáról, időtartamáról és a vizsga típusáról. Ezzel egy időben a vizsgabeosztást a tanári szobában is közzé teszik. A szaktanárok a vizsga időpontjára összeállítják a feladatlapokat, tételsorokat. A szóbeli vizsgára a szaktanár legalább 10 tételt készít.

A vizsgabizottságokat az igazgató jelöli ki.

A javító-, osztályozó- és különbözeti vizsgák írásbeli, gyakorlati vagy szóbeli részből állhatnak.

Az érdemjegyek megállapításánál a vizsgarészeket egyenlő arányban vesszük figyelembe.

Az értékelés az alábbiak szerint történik:

0 - 24 %	elégtelen (1)
25 - 39 %	elégséges (2)
40 - 59 %	közepes (3)
60 - 79 %	jó (4)
80 - 100 %	jeles (5)

4. sz. melléklet

Az aktuális térítési és tandíj fizetési szabályzatot minden tanévben az iskola honlapján tesszük elérhetővé a közzétételi listában.

Ez a melléklet teritesi_es_tandij_fizetes(aktuális év) .pdf fájlneven szerepel az iskola honlapján.

5. sz. melléklet

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §-ának (1) bekezdése (amely a házirend kötelezően tartalmazandó elemeit sorolja fel) két új ponttal [R. 5. § (1) bek. h)-g)] egészült ki.

A házirend 10. pontja a következőkkel egészül ki:

13)

- A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Az iskolában, azon belül tanórákon a tanuló nem használhat mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt, kivéve abban az esetben, ha a tananyag feldolgozásához, a tanóra megtartásához az eszközök használata elengedhetetlen. Ebben az esetben is csak addig lehet használni a digitális eszközöket, amíg a pedagógus ezt engedélyezi és a tananyag elsajátításához kell.

A pedagógus abban az esetben kérheti és alkalmazhatja mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használatát, ha minden tanuló egyenlő feltételekkel rendelkezik és képes használni az adott eszközöket. Ha ez nem valósul meg a pedagógusnak olyan digitális eszközt kell használnia, ami megteremti a tanulók esélyegyenlőségét a tananyag elsajátításához.

14)

- A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Nem minden erőszakos és másokban megbotránkozás vagy riadalom keltésére alkalmas cselekmény tekintendő kihívóan közösségellenes magatartásnak. Az elkövető magatartását abban a szituációban kell értékelni, a tárgyi oldali ismérveket, valamint a köznyugalomra gyakorolt hatását, befolyását illetően is, ahogyan az ott, az adott időpontban és körülmények között megvalósult.



HÁZIREND

Nyilatkozat

Az EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Debrecen, 2020. december 12.

szülői szervezet elnöke

Nyilatkozat

Az EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum Diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házi rend 5. sz. mellékletét a 2020.12.12-én megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Debrecen, december 12.

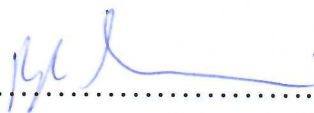
a diákönkormányzat vezetője



Nyilatkozat

Az EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2020.12.12-én megtartott értekezletén a Házirendet 5. sz. mellékletét megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Debrecen, december 12.


.....
nevelőtestület nevében



EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű
Gimnázium és Technikum
4031 Debrecen, Angyalföld tér 7.
Tel: +36 52/423-472
euro@baptistaoktatas.hu
euro.baptistaoktatas.hu

Nyilatkozat

(fenntartó)

A fenntartó képviselőjében az EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Dátum: 2021.01.08.



.....
fenntartó



EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű
Gimnázium és Technikum
4031 Debrecen, Angyalföld tér 7.
Tel: +3652 423 472
euro@baptistaoktatas.hu
euro.baptistaoktatas.hu

Jelenléti ív

mely készült az EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum nevelőtestületi értekezletén, 2020. december 12-én.

Név	Aláírás
Balogh Marianna	
Erdőháti Erzsébet	
Glatz Henrietta	
Gömöri Szabolcs	
Hócza-Antal Erika	
Kapusiné Tóth Zsuzsanna	
Kun Lászlóné	
Novákné Kónya Zita	
Orovecné Horváth Borbála	
Pintér Charlotte	
Porkoláb Péterné	
Rakovits Árpád	



EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű
Gimnázium és Technikum
4031 Debrecen, Angyalföld tér 7.
Tel: +3652 423 472
euro@baptistaoktatas.hu
euro.baptistaoktatas.hu

Szabó Renáta	
Tarnóczi Andrea	
Vadas Gabriel Ovidiu	

JEGYZŐKÖNYV

mely készült az EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum
nevelőtestületi értekezletén, 2020. december 12-én 10:00 órakor.

- az értekezletet vezeti: Novákné Kónya Zita igazgató
- jegyzőkönyvvezető: Glatz Henrietta
- hitelesítők: Balogh Marianna, Kapusiné Tóth Zsuzsanna

Jelen van: 13 fő

Igazoltan távol: 2 fő

A jelenléti ív és az elektromos szavazás mellékelve.

Napirendi pontok:

1. A covid helyzet.

Novákné Kónya Zita igazgató

2. A házirend változtatása. Fontos időpontok, minősítések időpontjai

Rakovits Árpád igazgatóhelyettes

3. Felkészülés a pedagógus továbbképzések ellenőrzésére.

Kapsiné Tóth Zsuzsanna igazgatóhelyettes

4. Iskolánk a Facebookon!

Kun Lászlóné

Az elektronikus szavazás eredménye: 15/0 a nevelőtestület elfogadta a Házirend
5. számú mellékletét.

Glatz Henrietta

jegyzőkönyvvezető

Kapsiné Tóth Zsuzsanna

hitelesítő



Balogh Marianna

hitelesítő

Re: Házirendbe

Marianna Balogh <marianna.balogh.bm@gmail.com>

2020. 12. 14., H, 7:51

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatas.hu>

Elfogadom.

BM

EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatas.hu> (időpont: 2020. dec. 11., P, 12:59) ezt írta:

Kedves Kollégák!

Csatolta küldöm nektek a Házirend mellékletét, amit a holnapi Zoomon el kell majd fogadnunk. A Zoom után kérek mindenkit, hogy külön emailben erősítse meg az elfogadását.

Üdvözlettel: Rakovits Árpád

EURO Baptista Gimnázium
4031 Debrecen, Angyalföld tér 7.
euro@baptistaoktatas.hu
euro.baptistaoktatas.hu
fb: [EURO Baptista Gimnázium](#)
Tel./Fax: [+36 52/423-472](tel:+3652423472)

EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum
EURO Baptist Bilingual Secondary Grammar School and Secondary Technical School

házi rend melléklet

Erzsébet Erdőháti <erdohatierzsebet@gmail.com>

2020. 12. 12., Szo, 13:17

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatás.hu>

A házi rend mellékletét ezennel elfogadom.

Erdőháti Erzsébet
középiskolai tanár

Házirend mellékletének elfogadása

Henrietta Glatz <henriettaglatz@gmail.com>

2020. 12. 12., Szo, 11:04

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatás.hu>

Elfogadom a házirend kiegészítését.

Glatz Henrietta

Re: Házirendbe

Szabolcs gömöri <sgomori3@gmail.com>

2020. 12. 11., P, 16:41

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatas.hu>

Tisztelt Igazgatónő, Kedves Igazgatóhelyettesek!

Családi okok miatt (édesapámat viszem kontroll vizsgálatra a miskolci megyei kórházba) kérem igazolják távolmaradásomat a holnapi online értekezletről.

A házirend 10. pontjának kiegészítéseit elolvastam, azt elfogadom.

köszönettel: Gömöri Szabolcs

EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatas.hu> ezt írta (időpont: 2020. dec. 11., P, 12:59):

Kedves Kollégák!

Csatolta küldöm nektek a Házirend mellékletét, amit a holnapi Zoomon el kell majd fogadnunk. A Zoom után kérek mindenkit, hogy külön emailben erősítse meg az elfogadását.

Üdvözlettel: Rakovits Árpád

EURO Baptista Gimnázium

4031 Debrecen, Angyalföld tér 7.

euro@baptistaoktatas.hu

euro.baptistaoktatas.hu

fb: [EURO Baptista Gimnázium](#)

Tel./Fax: [+36 52/423-472](tel:+3652423472)

EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum

EURO Baptist Bilingual Secondary Grammar School and Secondary Technical School

Házirend

Zsuzsa Kapusiné Tóth <euro.kapusine@gmail.com>

2020. 12. 17., Cs, 11:33

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatas.hu>

A Házirend módosításait elfogadom.

Kapusiné Tóth Zsuzsanna

Igazgatóhelyettes

EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum
4031 Debrecen, Angyalföld tér 7.

OM: 100573

E-mail: euro.kapusine@gmail.com

Telefonszám: 06 52 423-472

Mobiltelefon: +36 20 373 09 32

Házirend elfogadása

Lászlóné Kun <euro.kunne@gmail.com>

2020. 12. 12., Szo, 11:35

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatas.hu>

A Házirend mellékletét elfogadom.

Kun Lászlóné

házi rend-kiegészítés

Orovecné Horváth Borbála <boriho@gmail.com>

2020. 12. 12., Szo, 10:54

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatás.hu>

Igen, elfogadom a házi rend-kiegészítést.

Orovecné Horváth Borbála

házi rend

Charlotte Pintér <lottiemottie71@gmail.com>

2020. 12. 12., Szo, 10:48

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatás.hu>

Tudomásul vettem! Elfogadom!

házi rend

Ágnes Porkoláb <ppeterneagnes@gmail.com>

2020. 12. 12., Szo, 10:54

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatás.hu>

Igen, elfogadom a Házi rend kiegészítését.

Porkoláb Péterné

Re: Házirendbe

Renáta Szabó <szreny92@gmail.com>

2020. 12. 12., Szo, 10:53

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatas.hu>

Kedves EURO!

Elfogadom a házirend módosítását.

Üdv,

Szabó Renáta

EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatas.hu> ezt írta (időpont: 2020. dec. 11., P, 12:59):

Kedves Kollégák!

Csatolta küldöm nektek a Házirend mellékletét, amit a holnapi Zoomon el kell majd fogadnunk. A Zoom után kérek mindenkit, hogy külön emailben erősítse meg az elfogadását.

Üdvözlettel: Rakovits Árpád

EURO Baptista Gimnázium
4031 Debrecen, Angyalföld tér 7.
euro@baptistaoktatas.hu
euro.baptistaoktatas.hu
fb: [EURO Baptista Gimnázium](#)
Tel./Fax: [+36 52/423-472](tel:+3652423472)

EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum
EURO Baptist Bilingual Secondary Grammar School and Secondary Technical School

Kiegészítés

tarnóczy andrea <tandi4@indamail.hu>

2020. 12. 12., Szo, 15:32

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatás.hu>
Igen, elfogadom a Házi rend kiegészítését.

Tarnóczy Andrea

Re: Házirendbe

V G <vadasgabriel@gmail.com>

2020. 12. 12., Szo, 10:49

Címzett: EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatas.hu>

A Házirend mellékletének módosítását elfogadom.

Debrecen,

2020.12.12

Vadas Gabriel

EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola <euro@baptistaoktatas.hu> ezt írta (időpont: 2020. dec. 11., P 12:59):

Kedves Kollégák!

Csatolta küldöm nektek a Házirend mellékletét, amit a holnapi Zoomon el kell majd fogadnunk. A Zoom után kérek mindenkit, hogy külön emailben erősítse meg az elfogadását.

Üdvözlettel: Rakovits Árpád

EURO Baptista Gimnázium

4031 Debrecen, Angyalföld tér 7.

euro@baptistaoktatas.hu

euro.baptistaoktatas.hu

fb: [EURO Baptista Gimnázium](#)

Tel./Fax: [+36 52/423-472](tel:+3652423472)

EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum

EURO Baptist Bilingual Secondary Grammar School and Secondary Technical School