BUDAPESTI INNOVATÍV TECHNIKUM, GIMNÁZIUM, ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

HÁZIREND

Módosítás
2021. április 15.

Intézmény székhelye, címe: 1051 Budapest, Sas utca 25.
Telefon: +36 1 302 7876
Intézmény OM azonosítója: 200198 / 520044
www.bigsuli.hu

Intézmény fenntartója:

baptista szeretetszolgálat

Intézmény vezetője: Hornyák Csaba

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

A Budapesti Innovatív Technikum, Gimnázium, és Szakképző iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

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

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

Alapvetések:

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

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

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

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

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

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

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

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

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

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

Tartalom

Preambulum 6

Az iskolafenntartó Baptista Szeretetszolgálat által biztosított hitéleti tevékenység és viselkedési, megjelenési szabályok (Sztv.30. § (2)) 7

Megjelenési szabályok 7

Ünnepi öltözet 7

1. BEVEZETŐ 8

2. Jogszabályi háttér 8

3. A Házirend érvényességi köre 8

4. A Házirend hatálya, hozzáférhetősége, nyilvánossága 8

5. A Házirend elfogadásának, felülvizsgálata és módosításának szabályai 9

6. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok. 9

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy: 9

Tantárgyválasztás 10

Véleménynyilvánítás, tájékoztatás 10

Szociális támogatás 11

6.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések 12

6.2. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása 12

6.3. A hiányzások jogszabályi következményei 14

6.4. Tanulmányok alatti vizsgák 15

Általános szabályok 16

A tanév rendjébe illesztett vizsgaidőszakok: 17

I.1. Osztályozó vizsga 17

I.2. Különbözeti vizsga 18

I.3. Javítóvizsga 19

I.4. Pótló vizsga 19

I.5. Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga 19

I.6. Tanulmányok alatti vizsgák szervezésének alapelvei 20

I.7. Az írásbeli vizsgák általános szabályai 21

I.8. A szóbeli vizsgák általános szabályai 22

I.9. A gyakorlati vizsgák általános szabályai 22

I.10. Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje 23

6.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai ... 25
7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje ... 25
7.1. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje ... 26
8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái ... 26
8.1. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája ... 26
Diákkörök/tanulói közösségek létrehozásának szabályai: ... 26
8.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái ... 27
9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért ... 28
9.1. A tanulók jutalmazásának elvei ... 28
9.2. A tanulók jutalmazásának formái ... 28
10. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ... 29
Az intézkedések formái ... 29
10.1. Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai ... 30
10.2. Anyagi kártérítési felelősség Szkt. 66.§ ... 31
11. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja ... 31
12. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend ... 31
13. Az iskola éves-munkaterve ... 33
14. Reklámanyagokra vonatkozó szabályozás: ... 33
15. Az iskolai tanulói munkarend ... 34
15.1. Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje ... 34
15.2. Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai ... 34
16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje ... 35
16.1. A tanulók az iskolai könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják ... 37
16.2. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje ... 37
17. Az ügyeleti munka ... 38
18. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje ... 38
18.1. A tanórai foglalkozások rendje ... 38
18.2 A testnevelés órákkal kapcsolatos speciális szabályok ... 39
18.3. Az egyéb foglalkozások rendje ... 40
18.4. A Tantermen kívüli, digitális oktatás rendje ... 41

19. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 45

20. Az iskola által szervezett, a szakmai és pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 46

21. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek 46

21.1. Tanulói kötelességek 46

21.2. Tanulói jogok 48

21.3. Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt 48

21.4. Tanuló közreműködésének meghatározása saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások rendezvénynek előkészítésében, lezárásában. 49

22. Védő óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, az iskolában, a kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartani. 49

23. A nevelési-oktatási intézmény dokumentumainak nyilvánossága 50

24. Záradékok 51

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 elhivatása 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 gyermekszeretet 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, többgenerációs 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, őszinteségre, 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 segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat –alaptevékenységébe jól illeszkedően – iskoláiban sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos, nevelésű igényű, valamint a roma tanulók felzárkóztatásáért, továbbá segíti a diákok tehetség-kibontakoztatását. Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint egy iskola: az a hely, ahol a tanuló teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

Az iskolafenntartó Baptista Szeretetszolgálat által biztosított hitéleti tevékenység és viselkedési, megjelenési szabályok (Sztv.30. § (2))

Megjelenési szabályok

- A tanulót etnikai, vallási hovatartozás, ízlésbeli megfontolás alapján nem érhet hátrány vagy megkülönböztetés, de a munkavédelmi előírást vagy közerkölcsöt sértő ruházat, sérülést okozó testékszer használata nem megengedett.

Hitéleti tevékenység gyakorlása

- A tanulónak joga van a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által szervezett fakultatív oktatáson részt venni, mely a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez igazodik.
- Az iskolában hetente egyszer baptista lelkésszel való konzultációra van lehetőségük a diákoknak. A heti konzultáció pontos időpontja az iskolai munkatervben rögzített.

Ünnepi öltözet

- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel jelenjen meg. Iskolai ünnepélyeken, vizsgákon viseljen ünneplő ruhát
- A lányok: sötét alj, fehér blúz, nem sportcipő
- A fiúk: sötét (nem farmer) nadrág, fehér ing, nyakkendő, nem sportcipő

1. BEVEZETŐ

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak betartása az iskola minden tanulójára és dolgozójára nézve kötelező.
Előírásai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és iskolai tevékenységekre vonatkozik.
E házirend ismerete és betartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele, célja az intézmény közösségi életének szervezése, a Szakmai és Pedagógiai Programban foglalt célok megvalósítása, értékek közvetítése.

Minden közösségnek szüksége van szabályokra, melyek a közösség tagjainak mozgását, cselekedeteit, egymáshoz való viszonyát, kapcsolataik rendjét rögzítik.
A közösség tagjai más-más helyről, környezetből érkeznek, ezért szükséges e szabályokat írásban is rögzíteni. Szabályaink az oktatás színvonalának emelését, a nyugodt munkakörülmények megvalósítását, a tanulók érettebb, felelősségteljesebb viselkedésének elérését, iskolánk jó hírnevének öregbítését, az egyes csoportok tagjai közötti lehetséges ütközések elkerülését, a gördülékenyebb együttműködést szolgálják.

Pontjait nem azért érdemes megtartani, mert a megszegésért büntetés jár, hanem azért, mert a közösen végzendő munka eredményessége egyaránt fontos az iskolának és diákjainknak egyaránt.

2. Jogszabályi háttér

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIlI. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

3. A Házirend érvényességi köre

- A házirend érvényességi köre a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg, s e jogviszonynak iskolánkban való fennállásáig tart. A házirend - diákjainkat érintő - előírásait a tanulókon kívül tanáraiknak, a szülőknek, az iskola alkalmazottainak és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt be kell tartaniuk az intézménybe való belépéstől, érkezéstől, az onnan való jogszerű távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények ideje alatt intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre, az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

4. A Házirend hatálya, hozzáférhetősége, nyilvánossága

1. A házirendet az iskola oktatói és pedagógus testület fogadta el.
2. Az elfogadott házirendet a fenntartó hagyta jóvá.
3. Jóváhagyásával egy időben hatályba lép, ezzel az előző házirend érvényét veszti.
4. A házirend nyilvános. Hatályba lépésekor egy-egy példányát mindenki számára

hozzáférhetővé kell tenni az iskolatitkárságon. Az iskolába történő beiratkozáskor, ill. más iskolából történő átvétel napján egy példányát át kell adni vagy elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni a tanulónak, ill. a szülőnek.

5. A házirend az intézmény honlapján minden látogató számára megtekinthető, letölthető. (https://www.bigsuli.hu/dokumentumtar)
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
    a. a tanulókkal osztályfőnöki órán (a hiányzó tanuló számára meg kell ismételni);
    b. a szülőkkel szülői értekezleten,
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

5. A Házirend elfogadásának, felülvizsgálata és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét az oktatói és pedagógus testület és a tanulók javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A diákönkormányzat véleményét megfogalmazza, és erről írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a szakmai munkaközösségek, és véleményüket írásban eljuttatják az iskola igazgatójához a munkaközösség-vezetők útján.
4. Az iskola igazgatója a tanulók és az oktatói és pedagógus testület véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
5. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet az oktatói és pedagógus testület fogadja el oktatói és pedagógus testületi értekezleten és a fenntartó hagyja jóvá.
7. A házirend felülvizsgálata minden tanév május 15-ig
8. Az érvényben levő Házirend módosítását - bármely oktatói és pedagógus testületi tag, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói és pedagógus testület, a diákönkormányzat vagy a szülői tanács.
9. A házirend ellenőrzésére a fenntartó jogosult.

6. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy:

1. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő, színvonalas oktatásban részesüljön, részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken, A tanórákon és egyéb iskolai rendezvényeken való részvételtől a tanulókat nem lehet eltiltani,
2. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, fejlesztő pedagógiai ellátásban - részesüljön, ill. a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon. Ezen joga (pl. felmentés a testnevelési órákról, stb.) érvényesítése céljából segítségért, az eljárási rend ismertetéséért osztályfőnökéhez,

a védőnői szakszolgálathoz ill. az iskolaorvoshoz; intézkedés végett pedig az iskola igazgatójához fordulhat.

3. Emberi méltóságát megőrizze, azt mindenki tiszteletben tartsa. Emberi méltóságának megsértése esetén jogorvoslatot kérhet. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Jogsérelem esetén jogorvoslatot kérhet.

Tantárgyválasztás

4. Szabadon válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A választás minimum egy évre szól. A döntés részvételi és beszámolási kötelezettséggel jár. A választható tárgyakat a pedagógiai program, a választás aktuális időpontját az éves munkaterv tartalmazza. A választás a tanulók és a szülők írásbeli tájékoztatása után (gimnáziumi osztályok esetében 11-12. évfolyamokon) a tanuló írásbeli nyilatkozatával (kiskorú tanuló esetén szülői nyilatkozattal együtt) történik, az iskola összes diákjára vonatkozóan. A választás megváltoztatását írásbeli kérelem benyújtása után az iskola igazgatója engedélyezi, de erre csak egy adott tanév teljesítése után van lehetőség. Tanév közben választott tárgyat leadni nem lehet, csak különösen indokolt esetben a szakképzési évfolyamon (13., 14., 15. évfolyamokon.

Véleménynyilvánítás, tájékoztatás

5. Tájékozódjon érdemjegyeivel, tanulmányi előmenetelével, tanulmányi munkája értékelésével kapcsolatos kérdésekben. A tanulmányi teljesítmény értékelése nyilvános, az érdemjegyeket és az osztályzatokat a tanárnak meg kell indokolni.
6. Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tantervet, a szervezeti és működési szabályzat tanulókra vonatkozó részét, az iskola munkatervét a vonatkozó jogszabályokat. A fenti dokumentumok az intézmény honlapján elérhetők. (www.bigsuli.hu/dokumentumok)
7. Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés diákönkormányzatot hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a oktatói és pedagógus testület segíti. A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben a diákönkormányzatnak véleményezési joga és kötelezettsége van. Az iskolavezetés minden olyan döntés előtt, ami legalább egy osztálynyi tanulót érint köteles véleményt kérni a diákönkormányzattól. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. A diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire az igazgatónak 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola igazgatója kezdeményezi. A tanulók

véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a diákönkormányzati gyűléseken, a rendszeres partneri elégedettség mérések alkalmával és a diákközgyűléseken.

8. Az alább meghatározott keretek között írásban és szóban véleményét kinyilvánítsa, jogainak gyakorlása miatt hátrány nem érheti. A tanuló véleménynyilvánítási jogát korlátozni csak törvényben és jelen házirendben szabályozott módon lehet. A tanuló véleménye kinyilvánítása alkalmával nem sértheti meg sem a oktatói és pedagógus testület, sem tanulótársai személyiségi jogait illetve nem valósíthatja meg rágalmazás vagy becsületsértés törvényi tényállását
    a. A tanuló véleményét írásban a oktatói és pedagógus testülethez a DÖK útján bármikor eljuttathatja.
    b. Az iskolai neveléssel, oktatással, oktatási intézménnyel kapcsolatos kérdéseit szóban az előző pontban meghatározottak szerint, írásban az igazgatóhoz címzetten bármikor feltegye,
    c. A szóban előadott kérdésre helyben - ha ez nem lehetséges 15 napon belül - az írásban feltett kérdésre 15 napon belül az igazgató által kijelölt oktatói és pedagógus testületi tag köteles érdemi választ adni.
    d. A kérdés nem irányulhat a tanulók és a oktatói és pedagógus testület tagjainak vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi, lelkiismereti, hovatartozását, szexuális orientációját érintő, ezekkel kapcsolatos dolgokra.

Szociális támogatás

9. A tanuló joga, hogy a megfelelő igazolások bemutatásával a törvényi előírásoknak megfelelő mértékben és módon, ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban, szociális segélyben, ösztöndíjban részesüljön, amennyiben az intézmény költségvetése erre lehetőséget biztosít. A jogosultságot és az eljárás rendjét az aktuális jogszabályok írják elő, de kivételes esetben az iskola igazgatója is méltányosságot gyakorolhat. Ebben az esetben a tanulónak, szülőnek írásban kell az igazgatónál a kedvezményt kérelmeznie.
10. A tanuló részére szociális juttatások csak akkor biztosíthatóak, ha az intézmény költségvetésében a fedezet rendelkezésre áll. Az intézmény a kérelmek benyújtását megelőzően a hirdetőtábláján közzé teszi a rendelkezésre álló szabad keretet.
11. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden tanítási év kezdetekor tájékoztatja a tanulókat, illetve a tanulók szüleit. A tájékoztatás formája: a tájékoztató kitűzése az iskola hirdetőtábláján.
12. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatások elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével biztosítható.
13. A kölcsönözhető tankönyvek jegyzékéről információt a Könyvtárostól kaphatnak a diákok.
14. A tanárok a diákoknak szánt segédanyagait az iskola által biztosított felületről tölthetik le, mely honlapunkról érhető el, a tananyag menüpontból.
15. A tanároknak és diákoknak külön azonosítója van, és mindenkinek saját jelszava van a belépéshez, melyet a rendszergazda oszt ki minden tanév szeptemberében.
16. A hozzáféréseket a tanulói jogviszony megszűnésével, a rendszergazda által letiltásra kerülnek.

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

A tanuló *térítési díjat* fizet a jogszabályokban meghatározott szolgáltatásokért. A térítési díj mértéke tanévenként, az iskolai oktatási évkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 20%-a.

A tanuló *tandíjat* fizet az iskolában a nevelési programhoz nem kapcsolódó nevelésért és oktatásért, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatásért, amelynek mértéke a nevelési év kezdésekor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó összegének 15%-a.

Az iskola térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeiről Térítési és tandíj szabályzat rendelkezik.

A térítési díjat, tandíjat előre kell megfizetni készpénzben az iskola házipénztárába a pénztári óráknak megfelelően, vagy átutalással az iskola bankszámlájára. A következő esetekben kell tandíjat, térítési díjat fizetni: 2. szakma megszerzése esetén (nappali tagozaton, 25 év alatt) vagy 3. szakma esetén. Továbbá a mindenkori szakmaszerkezeti döntés alapján azokra a képzésekre, ahol az állam az iskolánkra nézve nem ítél meg államilag finanszírozott keretszámokat. A túlfizetés esetén az összeg a következő havi térítési díj, tandíj összegéből levonásra kerül. A térítési díj, tandíj visszafizetése készpénzben vagy átutalással történik.
A térítési díj, tandíj befizetésének határideje: folyó hó 15. napjáig, ha ez hétvégére esik, akkor az azt követő első munkanap.
Részletfizetési kedvezményt írásban kell kérni az Igazgatónak címezve.

6.2. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglakozásokon. *A hiányzás első napján a tanuló köteles értesíteni az iskolát vagy a gyakorlati oktatás helyét.*

Hiányzás első napján a szülőnek értesíteni kell az osztályfőnököt e-mailen a hiányzás okáról, és várható időtartamáról.

- Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:
  - a tanuló engedélyt kapott a távolmaradásra.

a, Az engedélyezés helyi rendje a következő:
Hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:

- az osztályfőnök bírál el, ha a kikérés 1-5 napig terjed. Az osztályfőnök tanulónként és tanévenként legfeljebb öt egynapos/félnapos kikérő elfogadására jogosult, illetve
- az igazgató bírál el, ha a kikérés 5 napon túl terjed. Igazgatói engedély esetén az osztályfőnök a naplóban „Igazgatói engedély” jogcímű igazolással köteles rögzíteni.

A távolmaradás engedélyezéséről a tanulót írásban tájékoztatni kell:

- a döntésnél figyelembe veendő szempontok:
- a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
- a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

Felsőoktatási intézmény nyílt napjára, nyelvvizsgára, gépjárművezetői vizsgára az értesítés alapján az osztályfőnök engedi el a tanulót. Középfokú nyelvvizsgára 1 nap felkészülést adhat az igazgató az első vizsgánál.

b) Betegség esetén:

- a tanuló beteg volt, s ezt a következők szerint igazolja: a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja az intézményt.

Az orvosi igazolás csak abban az esetben fogadható el, ha az orvos, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő aláírása is szerepel rajta. Az orvosi igazolást az iskolában való újbóli megjelenés után maximum 3 munkanappal az osztályfőnököknek, vagy a titkárságon le kell adni, a kellő időben nem igazolt hiányzás igazolatlannak minősül. Az igazolásokat az osztályfőnök a leadást követően egy héten belül rögzíti az elektronikus naplóban, valamint a tanév végéig (augusztus 31.) megőrzi, ezek az esetleges fegyelmi eljárásban bizonyítékul felhasználhatók

c) a tanuló *hatósági intézkedés* miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását *a hatóság által kiállított igazolással* kell igazolni.

A tanuló részére *a szülő összesen félévenként, legfeljebb öt tanítási napot igazolhat* a fentiek alapján, melybe a késések óraszáma nem tartozik bele. Az órai késések percekben adódnak össze és igazolatlan hiányzásnak minősülnek a törvényi szabályozásnak megfelelően. (40 perc késés= 1 igazolatlan óra)

d) Iskolai rendezésű esemény (pl.: verseny, külföldi utazás, nyelvvizsga, DÖK megbeszélés, stb.) miatti távolmaradást „iskolaérdekű távollét" jogcímű igazolással kell rögzítenie az osztályfőnöknek az e-krétában

e) A tanórák látogatása alóli felmentést „igazgatói határozat'' jogcímű igazolással köteles az osztályfőnök rögzíteni.

f) A késéseknél igazoltnak kell tekinteni azokat a késéseket, melyekről a közlekedési társaságok igazolást állítanak ki.

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat késése, kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

A tanár a késést a naplóba – a késés percben kifejezett időtartamával együtt – bejegyzi. *A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.*

A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A tanuló a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő 3 munkanapon belül írásban nyújthatja be az Osztályfőnökének. A szülő is igazolhatja a késést, figyelembe véve azt, hogy a szülő és a diák által igazolható késések és mulasztások együttes értéke nem haladhatja meg a 5 tanítási napot. Az igazolás elfogadásáról a szaktanár, illetve ha ő nem fogadta el az igazolást, akkor az osztályfőnök dönthet

A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát.

Az iskola az e-krétán keresztül köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor.

Ha a tanköteles kiskorú igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát, ezt követően a 30. és az 50. órát, a hatályos jogszabályoknak megfelelően köteles az iskola eljárni.

- A nem tanköteles tanuló 10. óra igazolatlan hiányzását követően az intézmény értesíti a tanulót (amennyiben szüleinél él és önálló jövedelemmel nem rendelkezik, a szülőt is).

Két értesítést követően a 31. óra igazolatlan mulasztással a tanuló tanulói jogviszonya automatikusan, a törvény erejénél fogva megszűnik.

- A tanulónak az igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen egy tanévben nem haladhatja meg:
    a. a 250 elméleti tanítási órát
    b. egy adott tárgyból a tanítási órák 30 %-át

Az a tanuló, aki ennél többet mulaszt, tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a szaktanár a tanév során adott érdemjegyek alapján osztályozhatónak minősíti. Egyéb esetben a oktatói és pedagógus testület határozata engedélyezheti számára az osztályozó vizsgát. Az osztályozó vizsga csak akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 tanórai hiányzást Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket (250 óra), és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie,
Ha a tanuló a tanév végén nem osztályozható, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
A gyógytestnevelés, a fakultációs és a választott nem kötelező tanórai foglalkozásokról való hiányzás igazolása az általános szabályoknak megfelelően történik.
Az igazolatlan késés és mulasztás fegyelmi vétség, büntetést vonhat maga után.

6.3. A hiányzások jogszabályi következményei

- (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 163.164. §).
- *Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen*
    a) a technikumi és szakképző iskolai szakképesítés megszerzésének felkészítő szakaszában (13., 14., 15. évfolyam) az elméleti tanítási órák 20 %-át meghaladja,
    b) egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt *a tanuló* teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, *a tanítási év végén nem minősíthető*, kivéve, ha a oktatói és pedagógus testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak a *tanulónak,* aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet hiányzott. A tanulót előtte az igazolatlan hiányzás következményeire kétszer figyelmeztetni kell írásban (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 155.§.).
- Az *érettségi utáni nappali rendszerű iskolai képzésben* nem osztályozható az a tanuló, akinél az igazolt és igazolatlan mulasztás óraszáma meghaladja a kötelező tanórai foglalkozások 50 %-át. Ebben az esetben a tanuló tudását félévkor és év végén osztályozó vizsgán kell értékelni.

Mulasztások adminisztrációjának rendje:

Mulasztás típusa	Igazolás módja az elektronikus naplóban

Orvosi igazolás	Orvosi igazolás
Szülő által írásban igazolt mulasztás (legfeljebb félévente 5 alkalom, melyek mindegyike legfeljebb egy tanítási nap lehet tanévenként)	Szülői igazolás
Hivatalos szerv által írt igazolás, idézés (stb.)	Hivatalos távollét
Iskolai sportverseny, tanulmányi verseny, tanóráról másik szaktanár által elkért tanuló	Iskolaérdekű távollét
Szolgáltatói igazolás	Szolgáltatói igazolás
Szülői-tanulói kérvény alapján igazgatói határozattal, adott időszakra	Iskolai engedély
Osztályfőnöki hatáskörben elbírált kikérő (legfeljebb 3 alkalom, melyek mindegyike legfeljebb egy tanítási nap lehet tanévenként)	Kikérő
A felsőoktatási intézmény által kiadott igazolás alapján, összesen legfeljebb 3 alkalommal a 11. és 12. évfolyamokon, melyek mindegyike legfeljebb egy tanítási nap lehet	Pályaválasztási célú igazolás
	Egyéb

6.4. Tanulmányok alatti vizsgák

A szabályozás célja a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) kormány rendelet 180. §-ban foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása. A fenti rendelet 180. § (2) bekezdése alapján a tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy a tanulmányok alatti vizsgán (osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint:

– tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati)

– és az értékelés rendjét a oktatói és pedagógus testület a pedagógiai program alapján határozza meg és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

A tanulmányok alatti vizsgák célja:

─ azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény

A Szakmai és Pedagógiai Programja szerint nem lehetett meghatározni;

─ vagy a szakmai és pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni;

─ vagy akik előrehozott érettségi vizsgát kívánnak tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az Intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A vizsgán történt bármely szabálytalanság esetén az érettségi vizsgaszabályzatban leírtaknak megfelelően kell eljárni.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Szakmai és Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló, 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 255. § alapján az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait alkalmazzuk.

Általános szabályok
Ezen szabályok az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

─ ágazati alapvizsgákra

─ osztályozó vizsgákra

─ különbözeti vizsgákra

─ javító vizsgákra

─ és pótló vizsgákra vonatkozik

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

─ aki osztályozó vizsgára jelentkezik

─ akit a oktatói és pedagógus testület határozatával osztályozóvizsgára utasít

─ aki különbözeti vizsgára jelentkezik

─ akit a oktatói és pedagógus testület határozatával javítóvizsgára utasít

Kiterjed továbbá az intézmény oktatói és pedagógus testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Minden vizsga írásbeli vagy szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarészből állhat az iskola Szakmai és Pedagógiai Programja alapján.

A tanév rendjébe illesztett vizsgaidőszakok:
A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év (szorgalmi idő: szeptember 1-jétől a következő év június 15-éig terjedő időszak) során bármikor szervezhet. A vizsgaidőszakok a következők:

▪Félévi: január 3-tól félév zárásáig,

▪Tavaszi (végzős tanulók és előrehozott érettségit tevők számára) április 1-től április 20-ig

▪ Évvégi: az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét,

▪ Nyári: augusztus 20-31 között, a javítóvizsga időszaka

I.1. Osztályozó vizsga
A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 Kormányrendelet 180. §(3) bekezdés alapján a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

─ felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól;

─ engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;

─ a 164. §-ban meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói és pedagógus testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;

─ amennyiben a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be;

─ ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének egyedi tanrend alapján tesz eleget.

A fenti jogszabály (4) bekezdése alapján egy osztályozó vizsga – a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanulónak az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, előrehozott érettségi vizsgára jelentkezés esetén az érettségi vizsgaidőszak kezdő időpontja előtti négy hétben kell letennie.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 60 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A szóbeli vizsgáztatás időtartama 15 percnél nem lehet több.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott:

─ írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni;

─ lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,

─ a vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet;

─ a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Ebben az esetben a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak javító vizsgát tehet/szükséges tennie.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 Kormányrendelet. 191. § (5) bekezdése alapján, ha iskolánk tanulója az iskola magasabb évfolyamán valamely tantárgyból eredményes előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette, akkor a nagykorú tanuló, nem nagykorú tanuló esetén a szülő/gondviselő kérelmére az intézmény vezetője a tanulót a tantárgy további tanulása alól felmentheti.

A fenti szabályozás vonatkozik az eredményes előrehozott vizsgát tevő, de évfolyamismétlő tanulókra is.

I.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg.

Iskolaváltoztatás feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek és amelyet a tanuló előző iskolájában nem teljesített.

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

I.3. Javítóvizsga

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 Kormányrendelet 180. § (7) bekezdés alapján javítóvizsgát az a vizsgázó tehet, aki a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – kapott elégtelen osztályzatot, vagy az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A fenti jogszabály (8) bekezdése alapján a vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

Június 30-ig minden tantárgy javítóvizsga témaköreit az iskola honlapján közzé kell tenni.

A tanulót a vizsga eredményéről az eredményhirdető értekezleten tájékoztatni kell.

I.4. Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló nem felróható okból 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.

I.5. Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 Kormányrendelet 180. § (3) bekezdés d) pontja alapján a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A fenti rendelet 190. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a a szakképzési államigazgatási szerv szervezi. A (2) bekezdés rendelkezik a független vizsgabizottság előtti vizsgára vonatkozó kérelemről. Ezek szerint a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, az 164. §-ban meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

Ezen kívül a fenti rendelet (3) bekezdése alapján a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely

tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

(4) A szakképzési államigazgatási szerv által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

I.6. Tanulmányok alatti vizsgák szervezésének alapelvei
A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 Kormányrendelet 182. § (4) bekezdése alapján tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

(5) A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes szakképzési államigazgatási szerv bízza meg.

A vizsgabizottság minimum három főből áll. Az általa ellátandó feladatok:

─ elnök

─ kérdező tanár

─ ellenőrző tanár

Elnök:

─ felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért;

─ ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet, a vizsgáztató pedagógus jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket;

─ vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit.

Kérdező tanár(ok):

─ kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Szkt. 134. § szerint taníthatja;

─ lehetőség szerint az kérdezze a tanulót, aki vizsgára küldte.

Igazgató:

─ a vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő;

─ az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

Ellenőrző tanár:

─ amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására;

─ az ellenőrző tanár felel a vizsga szabályszerűségéért.

I.7. Az írásbeli vizsgák általános szabályai

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként 60 perc. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni. Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania. Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett, az iskola pecsétjével ellátott feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni. Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető. Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felvezeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak.

Az írásbeli vizsga javítása:

Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával (piros) megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

Ha a vizsgáztató pedagógus a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az iskola igazgatóját.

I.8. A szóbeli vizsgák általános szabályai
Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb öt vizsgázó tartózkodhat.

A vizsgázónak legalább 30 perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdi a vizsgát, amelybe beosztották. A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.

A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre

Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság a dönt a szóbeli eredményéről

Szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt.

I.9. A gyakorlati vizsgák általános szabályai
A gyakorlati vizsgarész szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

A gyakorlati vizsgafeladatokat – legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal – az iskola igazgatója hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

I.10. Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje
A vizsgatárgyak követelményrendszere:

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

Vizsgatárgyak részei:

─ Magyar irodalom	írásbeli	szóbeli
─ Magyar nyelv	írásbeli	szóbeli
─ Történelem	írásbeli	szóbeli
─ Idegen nyelv	írásbeli	szóbeli
─ Matematika	írásbeli	szóbeli
─ Fizika	írásbeli	szóbeli
─ Földrajz	írásbeli	szóbeli
─ Biológia	írásbeli	szóbeli
─ Kémia	írásbeli	szóbeli
─ Informatika	írásbeli	szóbeli
─ Testnevelés	gyakorlati	szóbeli
─ Társadalomismeret	írásbeli	szóbeli
─ Emberismeret és etika	írásbeli	szóbeli
─ Bevezetés a filozófiába	írásbeli	szóbeli
─ Tánc és dráma	írásbeli	szóbeli
─ Ének-zene	írásbeli	szóbeli
─ Vizuális kultúra	írásbeli	szóbeli

─ Művészetek	írásbeli	szóbeli
─ Szakmai elmélet	írásbeli	szóbeli
─ Szakmai gyakorlat	gyakorlati	szóbeli

Az egyes vizsgatárgyak értékelési rendje:

Az egyes vizsgatárgyak értékelési rendje 9-12. középiskolai évfolyamokon követi a középszintű érettségi vizsga jogszabályban meghatározott értékelési rendjét.

Középszintű érettségi vizsga esetén az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének osztályzatban történő kifejezése a következő:

─ 80-100% elérése esetén jeles (5),

─ 60-79% elérése esetén jó (4),

─ 40-59% elérése esetén közepes (3),

─ 25-39% elérése esetén elégséges (2),

─ 0-24% elérése esetén elégtelen (1).

Az egyes vizsgatárgyak értékelési rendje emelt szintű képzéshez kapcsolódó osztályozó, javító és pótló vizsgák esetén:

Az emelt szintű vizsgatárgyak értékelési rendje 9-12. középiskolai évfolyamokon követi az emelt szintű érettségi vizsga jogszabályban meghatározott értékelési rendjét.

Emelt szintű érettségi vizsga esetén az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének osztályzatban történő kifejezése a következő:

─ 60-100% elérése esetén jeles (5),

─ 47-59% elérése esetén jó (4),

─ 33-46% elérése esetén közepes (3),

─ 25-32% elérése esetén elégséges (2),

─ 0-24% elérése esetén elégtelen (1).

Az egyes vizsgatárgyak értékelési rendje szakképzési évfolyamokon követi a szakmai vizsgáztatás általános szabályaira és eljárási rendjére vonatkozó jogszabályokban meghatározott értékelési rendet.

6.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulók a gyakorlati képzés egy részében termelő tevékenységet is végezhetnek az iskolai tanműhelyekben. A munka mindig az iskola által beszerzett anyagokkal, eszközökkel és energiával történik. A tanulók által elkészített és az iskola által értékesített dolgokból a tanulók külön juttatásban nem részesülnek, a befolyt összeg (a haszon is) az iskola költségvetésének részeként szolgálja a nevelő-oktató munka minél eredményesebb megvalósítását.
A gazdálkodó szerveknél történő termelő tevékenység díjazását a gazdálkodó szerv és a tanuló közötti külön megegyezések tartalmazhatják.

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

Iskolai tankönyvrendelés szabályai:
Gimnáziumi képzéseknél (9-12.évfolyamokon):

1. A tankönyvtámogatás igénylését a szülő írásban nyújthatja be.
2. A szülő minden tanévben az iskola által kiadott nyomtatványon nyilatkozik a kedvezmény igénybevételének jogosultságáról, és ezzel egy időben a megadott határidőre benyújtja a jogosultságot igazoló dokumentumokat
3. A kedvezményezettek körét jogszabály és az iskolai éves költségvetés határozza meg, melyek felsorolását a minden tanulóhoz az osztályfőnökök által eljuttatott nyomtatvány tartalmazza.
4. A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján bocsátjuk a tanuló rendelkezésére.
5. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles az elveszett, vagy megrongálódott tankönyvet pótolni.
6. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
7. Ha a tankönyvet a tanuló elveszti vagy megrongálja, akkor a könyvet pótolnia kell.
8. Tankönyvtámogatás csak alanyi jogon jár a tanulóknak.
9. Tankönyvrendelés:
    a. A tankönyvrendelést a tanév rendjében foglaltak szerint a könyvtárostanár az osztályfőnöki munkaközösséggel együttműködve koordinálja.
    b. A tankönyvrendelést minden évben a szakmai munkaközösségek készítik elő a könyvtárostanár által kiadott dokumentumokban, általa szabott határidőre.
    c. A rendelés teljes lebonyolítása, felügyelete a könyvtáros tanár feladata.
    d. A fenntartói egyetértő nyilatkozatot a fenntartó rögzíti, a tankönyvrendelés központi elektronikus felületén, az iskola csak ezt követően tudja a rendelést rögzíteni.

Továbbá a szaktanárok általában saját anyagaikból tanítanak, amennyiben irodalmat ajánlanak, nagy részét könyvtárából ingyenesen kölcsönözhetik ki a diákok.

A pedagógusok a szakmai óráikra az igazgató engedélyével szerezhetik be könyveiket oly módon, hogy az iskolatitkárok azt megrendelik. Beérkeztetik, és a tanárral átvetetik.
Amennyiben tanulói példányokat is rendelünk, úgy annak használatát a 14.2. rész foglalja magába.

7.1. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást az adott évben rendelkezésre álló 1 tanulóra jutó keretéről az osztályfőnökök véleményének kikérése után az igazgató dönt.

8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

8.1. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson önállóan, illetve képviselete útján:
  - az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről, - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, - az iskola működéséről.
- Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:
  - A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.
  - A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
  - A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyenek: a diákönkormányzat és az egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.
- A véleménynyilvánítás formái különösen:
  - személyes megbeszélés,
  - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
  - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
- A pedagógusok és az intézményvezetés feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló, nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Diákkörök/tanulói közösségek létrehozásának szabályai:

A tanuló kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását is, mely működését a oktatói és pedagógus testület segíti. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az igazgató számára. Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi.

1. Az iskolában a következő tanulói közösségek működnek:
   - osztály, tanulócsoport

- szakkör,
- diákkörök
- diákönkormányzatok

2. Az iskola minden tanulójának joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más diákköröknek.
3. Diákkört a tanulók önkéntes alapon - min. 5 fő részvétele esetén - is létrehozhatnak. Új diákkör megalakulását be kell jelenteni az igazgatónak.
4. A diákkörök önkormányzatként működnek, maguk döntenek programjaikról, maguk választják meg vezetőiket. Képviseletre jogosultak az Iskolai Diákönkormányzatban.
5. Az Iskolai Diákönkormányzat vezetősége az Iskolai Diákbizottság a tanulók közösségeinek legmagasabb érdekképviseleti szerve. Működése a tanulók által - a oktatói és pedagógus testület véleményezési joga mellett - elfogadott szervezeti és működési szabályzat alapján történik
6. Az iskola minden tanulójának joga, hogy érdekképviseletért a DÖK-höz forduljon.
7. A DÖK minden tanévben szabadon rendelkezik egy teljes tanítási napról. Időpontjáról és programjáról ki kell kérni a oktatói és pedagógus testület véleményét.
8. A diákönkormányzat joga, hogy az intézményben szervezett formában nyomtatott és elektronikus diákújságot működtessen.
9. A DÖK évente minimum egy alkalommal diákközgyűlést tart, ahol minden tanuló élhet szabad véleményezési jogával. A közgyűlés időpontját az éves munkaterv tartalmazza.

A véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az iskola diákjainak 50 % - át meghaladó csoport

8.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:
  - tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről a pedagógustól szóban tájékoztatást kapjon. A tanulónak joga van az adott jegy megindokolásához, ha a kapott jeggyel nem ért egyet, elsősorban szaktanárhoz, másodsorban az iskola igazgatójához fordulhat,
  - megismerje a számonkérések formáit, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon,
  - írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse. Amennyiben 10 munkanapon belül a pedagógus a dolgozat érdemjegyét nem rögzíti a naplóban, az adott jegy a diák számára elfogadhatóvá válik.
- A tanuló joga, hogy információt kapjon:
  - az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
  - az iskolai pedagógiai programjáról, és a helyi tantervről.
- A tanuló joga, hogy kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.

- A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.
  - A tájékoztatás rendje a következő: az iskola nyilvános dokumentumai – Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend – mindenki számára elérhető helyen, az iskolatitkárságon, tanáriban és a honlapon elhelyezésre kerülnek.
  - A tájékoztatás formái: szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás.
- Az iskola igazgatója minden héten előre egyeztetett időpontban a diákönkormányzat képviseletében eljáróknak, ha nem választottak év elején DÖK-öt, akkor a diákoknak fogadóidőt biztosít.

9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a tanuló jutalmazása a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért

9.1. A tanulók jutalmazásának elvei

Amennyiben a tanuló képességeihez mérten kiemelkedő teljesítményt nyújt – tanulmányi munkájában, sportteljesítményében, valamely művészeti ágban, gyakorlati teljesítményével, példamutató magatartásával, közösségi munkájával – kiérdemli a tanulóközösség és a oktatói és pedagógus testület dicséretét, jutalmazásban részesülhet.

A jutalmazás történhet egyénileg, tanulónként, illetve csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

9.2. A tanulók jutalmazásának formái

Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít vagy képességeihez mérten kiváló tanulmányi eredményt ér el, vagy osztálya, ill. az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön jól szerepel, vagy bármely más módon hozzájárul iskolája hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez - jutalomban részesülhet

A tanulók jutalmazásának főbb formái: szóbeli vagy írásbeli dicséret. A dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással történik.

A dicséret, jutalom lehet

a) szaktanári dicséret szóban vagy oklevélre írva,
b) osztályfőnöki dicséret szóban vagy oklevélre írva,
c) igazgatói dicséret szóban vagy oklevélre írva,
d) tantestületi dicséret szóban vagy oklevélre írva,
e) bizonyítványba írt dicséret,
f) bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
g) a szakmai vizsga bizottságának szóbeli dicsérete.
h) oktatói és pedagógus testületi dicséret az Év BIG Diákja kitüntetés BIG emlékérem

A tanuló minden 3. szaktanári dicsérete után osztályfőnöki dicséretben, minden 3. osztályfőnöki dicsérete után igazgatói dicséretben, a tanuló minden 3. igazgatói dicsérete után oktatói és pedagógus testületi dicséretben részesül.

Az az osztályközösség, aki bármilyen közösségi versenyen kiemelkedően szerepel, jutalmazható egy tanítás nélküli tanítási nappal, melyet szaktanár és az osztályfőnök felügyelete mellett a tanulmányokhoz kapcsolódó projektfeladattal kell tölteni. A fenti jutalmazásról előterjesztés alapján az Igazgató dönt.
Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható. Jutalom adható akkor is, - leginkább szaktanári illetve osztályfőnöki javaslatra - ha a diák a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el évvégén.
A jutalmazás formái: tárgyjutalom, elsősorban könyv, oklevél, pénzjutalom, jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.)

10. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni. A szaktanárok fegyelmező intézkedésként szaktanári szóbeli figyelmeztetést adhatnak annak a tanulónak, akinek magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő. Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleménye kikérését követően.

Az intézkedések formái

a) A fegyelmező fokozatok az alábbi rendszerben követik egymást:
   - Szaktanári szóbeli figyelmeztető
   - Szaktanári írásbeli figyelmeztető
   - Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztető
   - Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztető
   - Osztályfőnöki intő
   - Osztályfőnöki megrovás
   - Igazgatói figyelmeztető
   - Igazgatói intő
   - Igazgatói megrovás
   - Fegyelmi eljárás

b) Az elkövetési magatartások súlytól és ismétlődéstől függően szankcionálhatóak az eset egyedi körülményeinek figyelembevételével:
   - első alkalom, enyhe fokú kötelességszegés: szaktanári figyelmeztető
   - első alkalom, közepes mértékű kötelességszegés: osztályfőnöki intő
   - ismétlődő, közepes mértékű kötelességszegés: igazgatói intő
   - súlyos kötelességszegés: azonnal fegyelmi eljárás kezdeményezése

c) A következő fegyelmező fokozatot kell érvénybe léptetnie az osztályfőnöknek az osztályfőnöki figyelmeztető fokozattól indulva:
   - a tanuló minden 10. késése után,
   - a tanuló minden 3. igazolatlan órája után,
   - minden második szaktanári figyelmeztetést követően.
   - minden mobiltelefon elvételt követően

d) A szaktanári figyelmeztetés kivételével minden fegyelmező fokozat csak egyszer adható, ismétlődésre csak a fegyelmi eljárás megindítását követően van lehetőség.

e) A szankciók kiszabása tekintetében a pedagógusnak nincs mérlegelési jogköre. A házirend szabályait mindenkinek következetesen be kell tartania és tartatnia.
f) A szankciók az elektronikus naplóban kerülnek rögzítésre hivatalos formában.

A fegyelmi eljárás megindításának kezdeményezése nem mérlegelhető, a fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság saját hatáskörben dönt.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési- oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

10.1. Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai

a) Szaktanári figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
   - zavarja a tanórát,
   - a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik,

b) Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
   - már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
   - ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat,
   - 3 igazolatlan órája van.

c) Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
   - már kapott osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
   - sorozatosan tiszteletlen viselkedést mutat,
   - 3-5 igazolatlan órája van.

d) Osztályfőnöki intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
   - már kapott osztályfőnöki figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
   - 6-10 igazolatlan órája van,

e) Osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
   - már kapott osztályfőnöki intést és újabb büntetést kell kiszabni,
   - 11-20 igazolatlan órája van,

f) Igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
   - már kapott osztályfőnöki megrovást és újabb büntetést kell kiszabni,
   - 21-50 igazolatlan órája van,

g) Igazgatói intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
   - már kapott igazgatói figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,

h) Igazgatói megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
   - már kapott igazgatói intést és újabb büntetést kell kiszabni,

Ha a mulasztott óráinak a száma gyakorlati jeggyel záródó tantárgy esetén egy félévben meghaladja az adott tantárgy összes óraszámának 30%-át, akkor a tanuló a félév vagy tanév végén nem osztályozható; de a tantestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet. A oktatói és pedagógus testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

Ha a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegte, megszegi, fegyelmi eljárás

megindítására kerül sor a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában részletezett módon.
Akár első alkalommal elkövetett súlyos kötelességszegésért is indítható a tanuló ellen fegyelmi eljárás, az eljárás megindításának és lefolytatásának nem előfeltétele a szankciófokozat kimerítése.
A fegyelmi eljárás megindítására és lefolytatására az oktatói és pedagógus testület által megválasztott legalább 3 tagú fegyelmi bizottság jogosult (Sztv.199.§ (2)).
A fegyelmi eljárás részletes szabályozása az intézmény szervezeti és működési szabályzatának mellékletében található.

10.2. Anyagi kártérítési felelősség Szkt. 66.§

Amennyiben a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:
- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított) egyhavi összegének 50%-át.

11. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az intézményi postafiók használata minden tanuló és tanár, dolgozó számára napi szinten kötelező. A postafiókok használata ellenőrizhető, az ellenőrzésre kizárólag az Igazgató adhat engedélyt.

A KRÉTA (https://bigsuli.ekreta.hu) felületén a szaktanárok rögzítik az órákat, a hiányzásokat és az érdemjegyeket, valamint az osztályzatokat. A hiányzásokat az osztályfőnök minősíti igazoltnak vagy igazolatlannak a vonatkozó szabályozás alapján

1. A felületen az intézmény a technikumi és gimnáziumi képzésben résztvevő diákok esetében tanulói és a kiskorú tanulók vonatkozásában szülői hozzáférést biztosít felhasználónév és jelszó megadásával. A technikai jellegű problémákkal, valamint a belépési útvonal akadályaival kapcsolatban a rendszergazda ad felvilágosítást és nyújt segítséget.
2. A technikumi és gimnáziumi képzésben résztvevő diákok féléves osztályzataikról szóló értesítést elektronikus és papír alapon is megkapják.

12. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

Az intézmény munkarendje az életkor, egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. A tanulók a tanórák közötti szünetekben a folyosón tartózkodhatnak

Az első tanítási óra 8: 30-kor kezdődik. A tanítási órák időtartama 40 perc, az órák közötti szünetek 10-30 percesek. Az órákra késve érkezőket a szaktanár a naplóba bejegyzi. Az első tanítási óra - az iskolai diákönkormányzat egyetértésével - legfeljebb 45 perccel a törvényben meghatározott legkorábbi időponthoz (8:00) képest, tehát 7:15 órakor is kezdődhet. A tanulók tanítási idő alatt az iskolát csak írásos engedéllyel hagyhatják el

Az iskolai csengetési rend a következő:

Gimnáziumi tagozatokon: **0. óra 7.45-8.25**

1. óra 8.30-9.10

2. óra 9.20-10.00

3. óra 10.410-10.50

4. óra 11.00-11.40

5. óra 11.50-12.30

6. óra 12.50-13.30

7. óra 13.40-14.20

8. óra 14.30-15.10

- Az iskola szakképzési évfolyamainak (13.,14. és 15. évfolyamok) órarendjét blokkokra osztva állítjuk össze. Egy óra (elméleti, gyakorlati) 40 perc. Egy blokk 80 perc, mely két azonos tantárgy óraszámát foglalja magába.
- A tanulóknak az első óra előtt 10 perccel az intézményben kell tartózkodniuk. A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

Szakképzési évfolyamok csengetési rendje nappali tagozaton:

Órák sorszáma	**Órák időtartama**	**A tanóra kezdő és befejező időpontja (csengetési rend)**	**A tanórát követő szünet időtartama**
0.	40 perc	7.45-8.25	5
1.	40 perc	8.30-9.10	10
2.	40 perc	9.20-10.00	10
3.	40 perc	10.410-10.50	10
4.	40 perc	11.00-11.40	10
5.	40 perc	11.50-12.30	20
6.	40 perc	12.50-13.30	10
7.	40 perc	13.40-14.20	10
8.	40 perc	14.30-15.10	10
9.	40 perc	15.20 - 16.00	10
10.	40 perc	16.10 – 16.40	-

Szakképzési évfolyamok hétfőtől péntekig érintett csengetési rendje esti tagozaton:

Az órák sorszáma	Az órák időtartama	A tanóra kezdő és befejező időpontja (csengetési rend)	A tanórát követő szünet időtartama
1.	40 perc	15.00 – 15.40	10
2.	40 perc	15.40 – 16.20	10
3.	40 perc	16.30 – 17.10	10
4.	40 perc	17.10 – 17.50	10
5.	40 perc	18.00 – 18.40	10
6.	40 perc	18.40 – 19.20	10
7.	40 perc	19.30 – 20.10	0

Szakképzési évfolyamok szombati oktatás csengetési rendje esti tagozaton:

Órák sorszáma	Órák időtartama	A tanóra kezdő és befejező időpontja (csengetési rend)	A tanórát követő szünet időtartama
1.	40 perc	8.40 - 9.20	10
2.	40 perc	9.30 - 10.10	10
3.	40 perc	10.10. 10.50	10
4.	40 perc	11.00 - 11.40	10
5.	40 perc	11.40 - 12.20	30
EBÉDSZÜNET (30 perc)			
6.	40 perc	12.50 - 13.30	10
7.	40 perc	13.30 - 14.10	10
8.	40 perc	14.20 - 15.00	10
9..	40 perc	15.00 – 15.40	10
10.	40 perc	15.50 – 16.30	

A menzai étkeztetés szolgáltatási szerződés alapján történik.
A főétkezésre biztosított hosszabb szünet a gimnáziumi képzésben (9-12. évfolyamokon) az 5. óra után 30 perces időtartamú. Szakképzési évfolyamokon (13.,14., 15. évfolyamokon) a 6. óra után 30 perces időtartamú.
Az igazgató rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

13. Az iskola éves-munkaterve

A jogszabályi előírások alapján kerül kialakításra. A tanítás nélküli munkanapok programjáról a oktatói és pedagógus testület dönt az iskola éves munkatervének elfogadásakor.

14. Reklámanyagokra vonatkozó szabályozás:

a. Tilos közzétenni minden olyan reklámot, amely a személyhez fűződő, a személyes

adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sért. A reklám nem ösztönözhet erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet a természet károsítására és nem lehet félelemérzetet keltő,

b. Nem tehető közzé olyan reklám, amely tapasztalatlanságot és hiszékenységet kihasználva a gyermeket, a fiatalkorút arra szólítja fel, hogy a felnőtteket áruvásárlásra ösztönözze.
c. Tilos a gyermek és fiatalkorúak szellemi vagy erkölcsi fejlődését károsító reklám. így különösen az, amely a gyermeket és fiatalkorúakat veszélyes, erőszakos vagy szexualitást hangsúlyozó helyzetben mutatja be.
d. Tiltott a burkolt és tudatosan nem észlelhető reklám is,
e. Nem reklámozható olyan áru, amely előállítása és forgalmazása jogszabályba ütközik.

Az intézményben reklámanyag csak körbélyegzővel ellátottan egy példányban helyezhető el.

15. Az iskolai tanulói munkarend

15.1. Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje

- nappali rendszerű képzés,
- esti oktatás munkarendje.

15.2. Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai

Az iskola tanév alatti nyitva tartási ideje:

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától a délutáni tanórák és egyéb foglalkozások végéig, de legalább 20.15 óráig tart nyitva

A nyitva tartás abban az esetben tér el, ha az osztályok igénye szerint más napokra is kerülnek esti képzések (igazgatói engedéllyel), illetve iskolai rendezvények következtében.

Ügyintézés ideje:

- - az iskola titkárságán (I. emeleten) az iskolatitkároknál történik,
- - szorgalmi időben

nappali munkarend esetén:

hétfő-csütörtök: 9.00-14.00 óráig

esti munkarend esetén:

hétfő-csütörtök: 9.00-14.00 óráig

Péntek: Előzetes időpont egyeztetés alapján.

Szombaton nincs ügyintézés!

A tanulók az iskolatitkárnál ügyeiket az ügyintézés ideje alatt intézhetik el.

- A bejáró tanulók az iskola folyosóján tartózkodhatnak 7.00 órától, ahol reggelizhetnek is. A szakképzési évfolyamokon a diákoknak külön étkezési lehetőséget biztosítunk a 6. emeleten, mely szobában mikrohullámú sütőt használhatnak melegítés céljából. A tisztaság megtartására ügyelni kell!
- A tanuló a tanítási idő alatt saját kérésére vagy a gimnáziumi képzésünkben résztvevő diákok (9-12. évfolyamon) szülei személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke

(távolléte esetén az igazgató vagy helyettesei), illetve a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában– az iskola elhagyására az igazgató vagy helyettesei adhatnak engedélyt.

Az iskolát vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani.

16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Iskolánkban elektronikus beléptető rendszer működik minden diák számára kötelező, a beléptetés újlenyomat leolvasásával történik.

1. Az első emeleten lévő órákhoz a diákok a liftet nem használhatják.
2. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joguk és kötelességük, hogy az intézmény valamennyi helyiségét létesítményét rendeltetésszerűen használják,
3. A tanulók a szaktantermeket csak tanári felügyelet mellett, külön szabályzat szerint használhatják.
4. Órák után a tanulók a jelenlevő tanár felügyeletével rendet raknak,
5. A tanulók kötelessége, hogy közreműködjenek saját környezetük, az általuk használt eszközök rendben tartásában.
6. A tanulóknak minden tanítási óra után a termeket tisztán, tanításra alkalmas állapotban kell átadni.
7. Az órát tartó szaktanár felel azért, hogy a teremben az ablakok csukott, az elektronikus rendszerek lekapcsolt állapotban legyenek, szemét ne legyen a földön és a padokban.
8. Tanítási időben, ha a tanulóknak nincs órájuk, az iskola épületében, vagy az épület közösségi terében a tanítás megzavarása nélkül, csendben tartózkodhatnak.
9. Az iskolai könyvtárat a nyitvatartási időben minden tanuló ingyenesen használhatja.
10. A tanulók idegeneket nem fogadhatnak az iskolában.
11. Vagyonvédelmi célzattal biztonsági kamera működik az iskolában, mely kamerákat a ház tulajdonosa működtet, és annak törvényességi előírásainak megfelelően tárol.
12. Az iskola helyiségei tanórán kívüli foglalkozásokra - a vezetőséggel előzetes egyeztetés után - engedéllyel igénybe vehetők.
13. Mindenkinek kötelessége környezetének védelme és megóvása. Ha valaki rongálást észlel, azonnal jelezze az órát tartó vagy az ügyeletes tanárnak. Károkozás esetén az igazgató köteles kivizsgálni a körülményeket, és lehetőség szerint meg kell állapítania a károkozó személyét és a felügyeletét ellátó személy felelősségét. Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a törvény által meghatározott mértékben kártérítés szabható ki,
14. Különösen fontos a tanulói padok, asztalok védelme, a firkálás is rongálásnak minősül
15. A diákönkormányzatnak joga, hogy az intézmény oktatási termeit és technikai eszközeit fórumok és más diákrendezvények megtartására használja abban az esetben,

ha az intézmény gondnokságával, informatikai szakembereivel előzetesen egyeztet. Tevékenységeivel az oktatást nem zavarhatja. A használat időtartama alatt felelősséggel tartozik az intézmény termeinek és berendezéseinek épségéért.

16. Az informatika terem rendje;
17. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.

a. A géptermek kódos riasztóval vannak felszerelve, ezek kiriasztását az iskolatitkárok és a kóddal rendelkező tanárok végzik.
b. A gépterembe csak tanári felügyelettel szabad belépni.
c. Üzemidőn kívül az ajtót zárva kell tartani.
d. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben.
e. A gépteremben az órák végén gépek kikapcsolásáért az órát tartó tanár a felel.
f. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni.
g. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
h. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
i. A gépterembe csak az informatika felszerelést szabad bevinni.
j. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
k. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni. A számítógépek be- és kikapcsolását csak a tanult módon szabad elvégezni.
l. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, ifi. azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
m. A számítógép javításoknak, ill. bármilyen beavatkozásnak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

Mindenki köteles vigyázni a gépteremben lévő értékekre.

a. TILOS a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszereket és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
b. TILOS mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamit bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
c. TILOS idegen szoftvert behozni.
d. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Az iskola feladatát tekintve politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és az iskolai rendezvényeken tilos bármely párt jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

Pártpolitikai rendezvényt az iskola területén sem tanítási időben, sem tanítási időn kívül tartani nem szabad

16.1. A tanulók az iskolai könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják

Az iskolában szakkönyvtár működik a diákok részére az alábbiak szerint:
A könyvtárból szakkönyveket a szaktanár adhat ki kölcsönzés céljából. A kikölcsönzött könyveket a tanulóknak legkésőbb az utolsó tanítási héten vissza kell adni. Hiány esetén a tanulót kártérítési kötelezettség terheli.
Diákjainknak kötelessége a könyvtárra vonatkozó előírásokat és szabályokat betartani.

16.2. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje

- A büfé használata a következő: a büfét a tanulók szünetekben, illetve lyukasórákon, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják.
- A folyosók használata a következő: a folyósok igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.
- A tantermek használata a következő: a tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel.
- Az egyes helyiségek zárása: a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a számítástechnikai termeket zárva kell tartani. *A számítástechnikai termek zárásáról a pedagógusok gondoskodnak.* A tanulóknak az informatikai termekben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozniuk.

17. Az ügyeleti munka

1. Az ügyelet célja, hogy biztosítsa az iskola zavartalan működését védje az iskola berendezését.
2. Az ügyelet időtartama minden tanítási napon 7.45-15.10-ig tart
3. Az ügyelet felépítése, az ügyeletesek feladatai:
    a. **Az igazgatóhelyettesek:** irányítják és ellenőrzik az ügyeletes tanárok és tanulók munkáját engedélyezik az iskolából történő rendkívüli kilépést minden eseményt nekik kell jelenteni. Ügyeleti beosztásukat a helyettesek maguk alakítják ki, mindkét helyettes ügyeletesnek tekinthető, amennyiben bent tartózkodik.
    b. **Az ügyeletes tanárok:** felügyelik az iskola bejáratát, a folyosók rendjét, a lépcsőkön történő balesetmentes közlekedést, betekintenek a tantermekbe, s ha kell, intézkednek, ill. jelzik a problémát az ügyeletes igazgatóhelyettesnek. Külön beosztás szerint végzik ügyeleti munkájukat

18. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

18.1. A tanórai foglalkozások rendje

A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt 10 perccel érkezzenek az iskolába, hogy becsöngetéskor helyüket elfoglalva, felszerelésüket előkészítve, munkára kész állapotban kezdhessék a tanórát, vagyis az iskola épületébe 7.50- re kell beérkezni.

- Nem jelezzük csengővel az órakezdést. A diákok órái az órarend szerint megadott időpontban kezdődik, és a megadott időpontban ér véget.
- A tanulónak órakezdéskor a tanóra tartási helyén – a tanterem előtt vagy a tanteremben– kell tartózkodnia.
- A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, előkészíteni.
- A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézemeléssel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.
- A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles részt venni.
- Az óraközi szüneteket a tanulók az osztályteremben és a folyosón töltik, fegyelmezett viselkedésükre az ügyeletes tanárok felügyelnek.
- A szünetekben a tanuló nem végezhet olyan tevékenységet, amellyel tanulótársainak a pihenéshez, felkészüléshez való jogát sérti,
- Becsöngetéskor a tanulók bemennek a tantermekbe (kivéve a zárt előadókat és a számítógéptermeket) és ott helyükön ülve csendben várják az órát tartó tanárt.
- A tanórákon csak az előírt tanuláshoz szükséges eszközöket szabad használni. Nem megengedett segédeszköz használata büntetéssel jár. Taneszközeire, szükséges holmijára mindenkinek magának kell vigyázni.
- A tanórákon enni, inni csak a szaktanár engedélyével, orvosi javaslattal alátámasztott indokoltság esetén lehet.
- A tanulói jogviszonyhoz nem szükséges (intézménybe behozott) értékekért felelősséget nem vállal az intézmény.

  Mobiltelefont (egyéb internetes kommunikációra, digitális tartalmak lejátszására alkalmas

info-kommunikációs eszköz) órára csak kikapcsolt állapotban, a táskában lehet bevinni, a mobiltelefon nem megengedett órai használata minden alkalommal a következő fegyelmi fokozat kiszabásával büntetendő (az osztályfőnöki figyelmeztető fokozattól indulva), és a tanár kollégák az írásbeli figyelmeztetésen túl a telefont is elveszik (kikapcsolt állapotban), átadják az igazgatóság részére. A telefon legkorábban a tanuló órarendi óráit követően adható az adott napon vissza. Ha a tanuló a telefon átadását megtagadja, ez vétkes és súlyos kötelességszegésnek számít, ami tanulói fegyelmi eljárás megindítására ad jogalapot a fegyelmi fokozatoktól függetlenül.
Kivételt képez, ha a telefon taneszközként kerül az órán felhasználásra a szaktanár konkrét utasításai szerint.

- Tanuló köteles a szaktanár kérésére karóráját lecsatolni, padról eltenni.
- Az intézményvezető engedélye nélkül sem kép-, sem hangfelvétel nem készülhet a tanórákon illetve az iskolai szervezésű foglalkozásokon, rendezvényeken, kivéve, ha ez kifejezetten a tananyaghoz kapcsolódó tanórai feladat
- Az iskola területén és az iskolai programokon tilos szemetelni.
- A tanulók ruházata, hajviselete legyen ápolt, maximálisan feleljen meg az iskolai körülményeknek és a tantestület elvárásainak.

A tanulók viselkedése, megnyilvánulása az iskola közösségéhez legyen mindenkor udvarias és kulturált.

18.2 A testnevelés órákkal kapcsolatos speciális szabályok

- Az óra kezdetére a diákok a testnevelő tanár vezetésével vonulnak át az edzőterembe..
- Kötelező felszerelés
  - sportcipő (nem utcai), váltó zokni, sportnadrág, „BIGstart” póló
  - hosszú alsó illetve felső sport ruházat.
- Az órán tilos rágózni, lógó fülbevalót, gyűrűt, nyakláncot, testékszert (leragasztva szabad), műkörmöt, hosszú körmöt és kibontott hosszú hajat hordani.
- A tanuló minden harmadik felszereléshiánynál szaktanári figyelmeztetésben részesül.
- Amennyiben a tanuló a testnevelés órán nem dolgozik, vagyis a tanári utasításnak nem tesz eleget órai munkára elégtelen érdemjegyet szerez.
- Értékek védelme
  - Az öltözőbe vagy órákra bevitt értékekért (mobiltelefon, ékszer, pénz, stb.) az iskola felelősséggel nem tartozik. Az értékeket összegyűjtve az óra elején a tanárnak át lehet adni.
- Felmentés:
  - a testnevelők csak orvosi igazolást fogadnak el, de a tanuló kérésére részleges felmentést adhatnak
  - a lány tanulók a havi menzesz alkalmával havi egy alkalommal könnyített testnevelésben részesülhetnek
  - akiknek egész éves orvosi felmentésük van, azok kötelesek értesíteni szaktanárukat és az osztályfőnököt, és ezt szakorvosi igazolással igazolniuk az adott tanév október I -ig.
- Gyógytestnevelés

- Akik gyógytestnevelésre vannak kötelezve, kötelesek a területileg felkínált órákra vagy más helyre foglalkozásra járni s ezt havonta igazolni a testnevelőjének.

A tanórán

1. torna- ill, konditeremben, csak a testnevelők engedélyével lehet tartózkodni.
2. a torna- és a konditeremben enni és inni tilos
3. a sporteszközök csak a testnevelők engedélyével használhatók
4. az eszközöket - védelmük érdekében - csak rendeltetésszerűen lehet használni, ezek tudatos rongálása fegyelmi vétség, javítása illetve pótlása a tanulók és a szülők felelőssége
5. a felmentettek (kivéve, ha az első vagy utolsó óra) és a felszerelés-hiányos tanulóknak kötelességük az órán részt venni és a tanórát figyelni
6. a diákoknak kötelességük jelenteni a szaktanárnak az esetleges sérülést vagy balesetet, a diákoknak kötelességük az órán tudásuk legjavát nyújtva, aktívan részt venni, betartva a balesetvédelmi előírásokat és a tanári utasításokat

18.3. Az egyéb foglalkozások rendje

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.
- Az egyéb foglalkozások formái:
  - rendszeres elfoglaltságok: szakkör, sportkör,
  - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, múzeum, színház, mozi látogatás.
- A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon.
- A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek, különböző szak- és sportköröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

  A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítására a jelentkezési lehetőséget az iskola – a jelen házirendben meghatározott – a tantárgy választásához hasonlóan biztosítja.

  Az iskola akkor köteles megszervezni és biztosítani a kezdeményezett foglalkozás működését, ha az arra jelentkezők létszáma eléri a 12 főt.

- *A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett.* A rendszeres tanórán kívüli foglakozáson való részvételről kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl. színház, mozi, múzeumlátogatás) igénybevételéért (utazás, belépők) részvételi díjat kell fizetni. A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló számára meg kell adni. A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.

- A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembe vételével állapítja meg. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

18.4. A Tantermen kívüli, digitális oktatás rendje

I. MŰKÖDÉSI REND

Intézményünkben a digitális oktatás a Microsoft Office 365 rendszer alkalmazásain (Teams, Classnote, Sharepoint stb.) keresztül történik. A Teams felület alkalmas az iskolai struktúra megjelenítésére az online térben. A rendszer biztonsága és a sokoldalú lehetőségek biztosítják a pedagógusok és tanulók közti hatékony együttműködést. A felülethez szükséges hozzáférési kódokat, a felület használatához szükséges alapszintű oktatást minden tanuló és pedagógus megkapja.

Emellett a digitális munkarendben történő oktatás során további – a Teams felületéről indítható - online platformok is használhatóak, ha ez módszertanilag indokolt és nem jelent többletterhelést a tanulók, családok számára.

Összhangban a Magyarország Kormánya által 2016 októberében elfogadott Digitális Oktatási Stratégiával, a tanulók a jelenléti oktatás során is rendszeresen kapnak életszerű feladatokat a digitális felületen, így megszerezhetik és fenntarthatják a kellő jártasságot a felület használatához.

A pedagógusok szintén a jelenléti oktatásban kiegészítésként használják a felületet, illetve rendszeres belső képzéseken szerezhetik meg, tarthatják frissen a digitális oktatáshoz szükséges kompetenciáikat.

Fontos alapelvnek tartjuk, hogy:

-nem várunk el a tanulóktól egész napos, folyamatos online jelenlétet, eljárásrendünk szabályai is ezt hivatottak erősíteni.

-a digitális oktatás során is figyelünk a differenciálás fontosságára, figyelembe vesszük a tanulóink egyéni képességeit, körülményeit.

II. A TANTERMEN KÍVÜLI VAGY DIGITÁLIS OKTATÁS MEGVALÓSULÁSI FORMÁI

1. TELJES DIGITÁLIS MUNKAREND

Az intézmény összes tanulója és tanára számára digitális formában folyik a munka. A tanórákra a jelen eljárásrend szabályai vonatkoznak.

2. RÉSZLEGES TANTERMEN KÍVÜLI, DIGITÁLIS MUNKAREND

Az intézmény egy vagy több osztálya és tanára számára elrendelt speciális munkarend.

a) az osztály az iskolában van, a tanár otthon home office-ban

Az osztályok, tanulói csoportok mellé helyettesítő pedagógust rendelünk, akinek feladata az osztály/csoport felügyelete. Amennyiben a hiányzó tanár online módon tartja az órát, a diákok a tanteremben lévő központi gép hangszórója, valamint kivetítő, vagy egy tanuló saját mobiltelefonja segítségével láthatják és hallhatják a tanárt. Amennyiben a távol lévő tanár feladatot ad ki, a tanulóknak ennek megoldásával kell foglalkozniuk. Az osztály

tanulóira a jelenléti oktatás szabályai (Házirend), a tanárra a digitális oktatás eljárásrendje vonatkozik.

b) az egész osztály otthon, a pedagógus az iskolában van

A tanár a Teams platformon keresztül digitális tanórákat tart.

c) a pedagógus otthon home office-ban, tanulók egy része az iskolában, másik része otthon

Az otthon tartózkodó szaktanár értekezletet hirdet meg a tanóra időpontjára, és a Teams felületén keresztül tartja meg tanóráját.

Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét a tanórán helyettesítő pedagógus látja el, aki szükség esetén segíti az otthon tartózkodó pedagógust az online tanóra levezetésében. A szintén otthonukban tartózkodó tanulók az értekezlethez csatlakozva tudnak aktívan részt venni az online tanórán. Az otthon tartózkodó tanulók feladataikat az eljárásrend szabályai szerint teljesítik. Ezeken a tanórákon az iskolában tartózkodó tanulók is online végezhető, ill. beküldhető feladatokat kaphatnak. A feladatokat a szaktanár ellenőrzi.

d) egyedi esetek: hiányzó tanuló(k) a tanulócsoportban

Ezekben az esetekben a tanulóknak technikai lehetőségeink függvényében lehetőséget biztosítunk arra, hogy a Teams felületén keresztül bekapcsolódjanak az iskolai oktatásba. (pl. streamelt tanóra, online feladatkiosztás, digitális tananyagok megosztása).

III. TANULÁSSZERVEZÉS A DIGITÁLIS MUNKARENDBEN

A digitális munkarend esetén külön órarend szerint szerveződik az oktatás.

I. Tantárgycsoport: magyar nyelv, irodalom, matematika, idegen nyelvek, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz, digitális kultúra, osztályfőnöki óra, szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak.

I. tantárgycsoportban, az órarend szerinti órák időpontjában online tanórákat tartunk. Az I. tantárgycsoport online tanórái közül a normál heti óraszám legalább felében kötelező kontaktórát tartunk. A kontaktórák mind a pedagógustól, mind a tanulóktól folyamatos jelenlétet és tevékenységet igényelnek.

II. Tantárgycsoport: ének, rajz, technika-életvitel, testnevelés, informatika, etika, filozófia, Bibliaismeret, dráma, specializációk.

II. tantárgycsoportban projekt alapú oktatás folyik, a tantárgyi feladatok tartalmáról, elkészítésének módjáról, a beadási határidőről, az értékelés formájáról a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat a Teams felületen.

Hallgatói képzés, tanítási gyakorlatok

Digitális munkarendben a tanítási gyakorlatukat végző hallgatókra a pedagógusokra vonatkozó előírások és szabályok érvényesek. A gyakorlathoz kapcsolódó részletes feladatok, követelmények meghatározása a vezetőtanár kompetenciája. Az órák tartása, az óramegbeszélések szintén a Microsoft Office 365 alkalmazásai segítségével zajlanak.

IV. KAPCSOLATTARTÁS A DIGITÁLIS MUNKARENDBEN

Kapcsolattartás a tanulók és pedagógusok között

A tanulókkal történő kapcsolattartás a Microsoft Office 365 TEAMS alkalmazásán keresztül történik. Az osztálycsoportok, tantárgyi csatornák osztálytermekként,

tanórákként funkcionálnak. Így az ezeken való kommunikációban az iskolai, tanórai kommunikációval kapcsolatos szabályokat kérjük betartani.
Kapcsolattartás szülők és pedagógusok között
A szülőkkel elsődlegesen az osztályfőnökök tartják a kapcsolatot, a szülői közösséggel egyeztetett online felületen (pl. szülői levelezőlista, Teams szülői csoport, elektronikus napló).
A szaktanárok és szülők közötti kapcsolattartásra az elektronikus naplón keresztül van lehetőség.

Igény esetén, előzetes egyeztetés után egyéni fogadóórák tartására a Teams felületen keresztül van lehetőség. Ilyen esetekben a szülők "vendég" hozzáféréssel léphetnek be a felületre.
Kapcsolattartás a nevelőtestület tagjai között
A TEAMS felületén létrehozott intézményi struktúra lehetőséget biztosít a dolgozók kapcsolattartására minden szinten.
Az iskolai munka szervezését érintő információk átadása, a dokumentumok létrehozása, ill. megosztása ezen a felületen a Microsoft Office 365 alkalmazásainak segítségével történik. A Tantestület számára létrehozott csoportban az iskola vezetősége a dokumentumok megosztásával lehetővé teszi, hogy a munka szervezésével kapcsolatos, ill. egyéb, a pedagógusok számára releváns szakmai anyagok bárhol és bármikor elérhetőek legyenek a tantestület számára.
A nevelőtestület a megbeszéléseit a TEAMS felületén online értekezlet formájában szervezi. Az értekezletről annak szervezője felvételt készíthet, melyet nem letölthető formában meg lehet osztani a hiányzó kollégákkal.

V. A DIGITÁLIS OKTATÁS MUNKARENDJE

Érettségi előtti képzésen:
„Csengetési rend" teljes digitális munkarendben:
1. óra: 9.00-9.50
2. óra: 10.00-10.50
3. óra: 11.00-11.50
4. óra: 12.00-12.50
Érettségi utáni képzéseken:
A tanulók órarendje a digitális oktatás alatt változhat. Az egyes osztályok órarendjét a szakmacsoportok vezetői teszik közzé.

VI. TANULMÁNYI MUNKÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

A TANULÓ KÖTELES
-TEAMS felületen ellenőrizni és követni az online tanórái időpontját. Online órán a részvétel feltétele a kamera és mikrofon bekapcsolása. A bejelentkezéshez saját profilkép és saját név használata kötelező! A Teams program lehetőséget biztosít a háttér elhomályosítására.
-Felkészülten várni a tanóra megkezdését, az órához szükséges felszerelését előkészíteni.

-Minden kontaktórára bejelentkezni. Az órán kötelező a megfelelő öltözet, a fiúk sem vehetnek részt meztelen felsőtesttel, vagy oda nem illő ruhában az online oktatáson.
-A tanulói távolmaradások tekintetében a digitális oktatás időtartama alatt is. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak érvényesek.
-A tanuló köteles a mulasztott tanóra anyagát pótolni, amennyiben – a feladat típusaiból adódik – azt dokumentáltan igazolni a szaktanárnak.
-Tanulmányi feladatait nyomon követni a TEAMS felületén.
-Problémáját, kérdéseit időben jelezni a szaktanárnak, osztályfőnöknek. Amennyiben a tanuló nem jelez problémát a feladat értelmezésével kapcsolatban a határidő lejárta előtt legalább 24 órával, úgy a későbbi jelzést a szaktanár nem köteles a feladat értékelésekor figyelembe venni.
-Feladatait határidőre elkészíteni, leadni, beküldeni. A késedelmesen beadott feladatok értékelése a munkaközösségek által elfogadott egységes keretek között a szaktanár hatáskörébe tartozik.
-A feladatot a szaktanár által meghatározott, közösen megbeszélt formában és tartalommal benyújtani.
-Az online tanórákon aktívan részt venni.
-A Házirend és jelen eljárásrend szabályait betartani.

A SZAKTANÁR KÖTELES

-meghirdetni az online tanórát vagy konzultációs alkalmat a TEAMS felületen.
-tájékoztatni a tanulókat a TEAMS felületén a közös munka szabályairól, a tantárgyi feladatok tartalmáról, elkészítésének módjáról, a beadási határidőről, az értékelés elveiről és formájáról.
-tájékoztatni a tanulókat az online óra szabályairól, a szabályszegés következményeiről.
-a tanórán használt segédanyagokat biztonságosan kezelhető formában elérhetővé tenni a tanulók számára a TEAMS felületén a tanulás támogatása érdekében.
-olyan reális, az életkori sajátosságoknak megfelelő tananyag/feladat mennyiséget kiadni, amely teljesíthető terhet ró a diákokra, ugyanakkor egyértelmű, reális és a fejlődésre inspiráló visszajelzést biztosít a tanulóknak, szülőknek és a pedagógusnak.
-tájékoztatni a szülőt és az osztályfőnököt abban az esetben, ha a tanuló sorozatosan mulaszt, nem végzi el feladatát.
-figyelembe venni, ha a szülő jelzi, hogy a tanuló indokoltan nem tud részt venni a tanórán. A pótlásra ebben az esetben lehetőséget kell biztosítania.
-visszajelzést adni a diákoknak a beadott munkákról.
-a tanulók munkáit a személyiségi jogok védelmét és az adatvédelmi szabályokat betartva kezelni.
-témákat lezáró nagydolgozatot a Házirendnek megfelelően előre bejelenteni.

A MENTORTANÁR KÖTELES

-hozzáférést biztosítani a hallgatónak az online tanulói csoportokhoz, oktatási felületekhez.
-tájékoztatni a hallgatókat a digitális oktatással kapcsolatos speciális feladatokról, követelményekről, a gyakorlat teljesítésének feltételeiről.
-megismertetni a hallgatót a Digitális Házirend szabályaival.

A HALLGATÓ KÖTELES

-betartani a Digitális Házirend rá vonatkozó előírásait.
-egyeztetni munkáját a mentortanárával.

VII. A TEAMS FELÜLETEN TÖRTÉNŐ KOMMUNIKÁCIÓVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az osztálycsoportot, tantárgyi csatornát a tanuló csak a tanulási feladatokkal kapcsolatos kommunikációra használhatja betartva az internetes kommunikáció általános illemszabályait.
Tanárai kéréseit (válaszadás, visszajelzés, bejegyzés lájkolása stb.) a tanuló köteles betartani.
Csoportos hang- vagy videóbeszélgetéskor a tanuló tanári kérésre köteles mikrofonját kikapcsolni. A mikrofonját csak akkor kapcsolja be, ha erre a tanárától utasítást kapott!
A tanuló hozzászólási szándékát a "jelentkezés" funkcióval jelezze.
A tanulónak szigorúan tilos az értekezletekről, a hang-vagy videóhívásokról felvételt készíteni!
A tanárok oktatási, tanulástámogatási céllal rögzíthetik az online tanórákat.

VIII. TÁJÉKOZTATÁS, JELZÉSI KÖTELEZETTSÉG, PANASZKEZELÉS

Kérjük a szülőket, hogy a következő esetekben telefonon vagy írásban a lehető leghamarabb jelezzenek az osztályfőnöknek:
Olyan betegség esetén, mely gátolja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.
Olyan technikai gond (elromlott technikai eszköz, tartós internet kimaradás) esetén, mely gátolja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.
Olyan egyéb súlyos esemény, körülmény, mely gátolhatja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.

19. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Gimnáziumi és technikumi képzésünkben (13.,14. és 15. évfolyamokon) nem jellemző a több féle szabadon választható tantárgy, jelenleg csak a nyelvi órák vonatkozásában lehet szabadon választani, de azt sem minden szakon.

- A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül, pl. idegen nyelvek közül angol vagy német. Az előzetes választás a 13. évfolyamon (szakképzés esetén) és a 9. évfolyamon (a nem tanköteles korúak felnőttoktatásban szervezett gimnáziumi képzés esetén), szeptember első hetében indokolással és igazgatói engedéllyel módosítható. A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók részére a beiratkozáson írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.
- Ha a tanuló szabadon választott tantárgyat tanul, köteles az órákon jelen lenni, hiányzását igazolni. A szabadon választott tantárgy tanulásáról tanév közben nem maradhat ki a tanuló.
- A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőzően az iskola:
  - szeptember 01. napjáig végleges felmérést végez.

- A kérelmek elbírálásának – az igények teljesítésével összefüggő – rangsorolási rendje a következő, ha több igény van, mint amennyi teljesítésére lehetőség van, a kérelmeket: - azok benyújtásának sorrendjében, vagy - sorsolással kell elbírálni.
- A tanuló május 20-ig jelezheti írásban azt, ha a következő tanévtől nem kíván részt venni a választható tantárgy óráin.
- Az iskola köteles a választott tantárgy, illetve foglalkozás adott tanévben történő beindítására, illetve biztosítására akkor, ha a jelentkezők száma eléri a 10 főt.
- Az iskola – amennyiben a feltételek biztosítottak – a tanulók számára lehetővé teszi a pedagógus választást is.

20. Az iskola által szervezett, a szakmai és pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:
  - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
  - kulturált magatartást tanúsítsanak,
  - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek, - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával *a tanulók számára tilos*:
  - sérülést okozó tárgyat, kést, fegyvert, petárdát hozni,
  - a dohányzás,
  - szeszes ital fogyasztása,
  - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
  - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.
- Tanulmányi kiránduláson, osztálykiránduláson, táborban a nagykorú tanuló saját részvételi nyilatkozatával vehet részt.
  A tanulmányi kiránduláson részt nem vevő tanulók foglalkoztatásáról az igazgató dönt.

21. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek

21.1. Tanulói kötelességek

- A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő bevitelére vonatkozóan a tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat.
  - A tanulók csak az oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat tartsanak maguknál. Az iskolába hozott, de az iskolai munkához nem tartozó értéktárgyak, eszközök tanítási órákon nem használhatók. *A saját felelősségre iskolába hozott tárgyakban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.*

- Tilos az iskolába hozni olyan eszközöket, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak (pl. sérülést okozó tárgy, kés, fegyver, petárda).
- Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró tárgy (a tárgyat a pedagógus a tanítási óra végén köteles visszaadni a tanulónak). A közerkölcsöt sértő vagy mások testi épségét veszélyeztető tárgyak, jogszabályban tiltott dolgok visszaadása az Igazgató jelenlétében történik.
- *A mobiltelefonokat órák alatt kikapcsolt állapotban a tanár kérésére meghatározott helyen kell tartani.* Ettől eltérni a tanár engedélyével lehet.

- *A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen* a kötelező és választott *foglalkozáson, szakmai gyakorlaton*, ahol rendszeres munkával, *fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően* tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- *A felszerelését hiánytalanul hozza el* a tanórákra, ha ezt elmulasztja, az óra anyagát pótolnia és bemutatnia kell. *Iskolai és házi feladatát* maradéktalanul, rendszeresen készítse el a tanórákra.
- *Gyakorlati helyen a kötelezően előírt munkaruha és felszerelés nélkül az aznapi gyakorlat megkezdése nem lehetséges, azt a gyakorlati hellyel egyeztetve, pótolni kell.*
- A tanítási órák eredményességét fegyelmezett magatartással kell segíteni, a tanár útmutatása szerint kell végezni a feladatokat. A tanítási órán biztosítani kell az osztálytársaknak azt a jogát, hogy nyugodt körülmények között, zavartalanul tanulhassanak.
- *Óvja társai és saját épségét, a baleset és tűzvédelmi előírások elsajátításával, alkalmazásával.* A balesetet, sérülést, hirtelen rosszullétet, balesetveszélyt jelentő állapotot haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak.
- A tantermekben, folyosón elhelyezett *fűtőtesteket nem kezelheti tanuló*. A konyhai, éttermi, grafikai, számítástechnikai eszközöket, levilágító tárgyakat, használatra kapott szakkönyveket rendeltetésszerűen használja, épségüket, tisztaságukat őrizze meg.
- Ha az iskola eszközeiben, berendezésében, használatra kapott könyveiben szándékosan a tanuló kárt okoz, vagy elveszti, kártérítéssel tartozik. A szándékos károkozás bizonyítása után az iskolavezetés, a szaktanár felméri a kárt és értesíti a tanulót. A kár megtérítésénél figyelembe veszik a tanuló szociális helyzetét, a javíthatóságot, az okozott kár mértékét.
- A tanuló az iskola tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait. Tilos mások testi épségét megsérteni: fizikai, lelki erőszakkal, kínzással, megalázó bánásmóddal.
- Mindenkinek joga van az egészséges környezetben testi épsége megőrzéséhez. Tilos másokat veszélyeztetni! Ezért
  - az épületben úgy kell közlekedni, hogy ne veszélyeztessük mások testi épségét. A lépcsőn mindig jobb oldalon haladunk, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helye.
  - az iskola területére alkoholt, drogot bevinni, ott fogyasztani, kínálni,
  - tilos a tétre történő szerencsejáték!
  - tilos fajgyűlölő, tiltott jelképeket, eszméket propagálni.

A fenti jogsértések fegyelmi intézkedést vonnak maguk után.

- A tűzriadót, bombariadót szaggatott csengetés jelzi, a tűzvédelmi terv szerint hagyják el az iskola épületét. Az álbombariadó miatt elmaradt tanítást szombati napon pótolni kell.
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

21.2. Tanulói jogok

- Minden tanuló választhat, illetve választható diákönkormányzati tisztségviselőnek.
- A tanuló joga, hogy első tanítási napon tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesüljön, melyet maga és mások testi épségének megóvása érdekében köteles betartani.
- A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- A szakképzésben részt vevő tanuló számára a szakképzést szervező köteles felelősségbiztosítást kötni, a jogszabályok szerint juttatásokat, kedvezményeket biztosítani.
- A közösséget kollektíven büntetni nem szabad. Nem felelős a tanuló olyan cselekményért vagy kárért, amelyet nem ő követett el.
- A kiskorú tanuló gondviselője, a nagykorú tanuló, az iskola döntése, intézkedése vagy ezek elmulasztása ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül eljárást indíthat. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést
  - jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
  - tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében. A kérelmet az iskola igazgatójához kell eljuttatni.
- A tanuló igénybe veheti az iskola működési idejében az iskolaorvosi és védőnői szolgálatot:
  - sürgősségi esetben (baleset, rosszullét) az iskolavezetés telefonon értesíti a mentőket,
  - a tanuló a szakképzés megkezdése előtt egészségügyi alkalmassági vizsgálaton vesz részt (Amennyiben bemeneti kompetenciaként ez szerepel a Szakmai és Vizsgakövetelményekben, illetve a Kerettantervben.), egészségügyi alkalmasságát egészségügyi kiskönyvvel (szükség esetén) vagy szakorvosi véleménnyel igazolja. Szakmai alkalmasságát az iskola szakmai közössége dönti el,

21.3. Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt

- Érettségi utáni nappali iskolai rendszerű képzésben, a diákok szabadon hagyhatják el az iskola épületét, szünetben és lyukas órákon egyaránt (az tanóra után mehet ki, a tanóra megkezdése előtt itt kell lennie).
- Amennyiben a diák a következő órára nem jön vissza, azt az Osztályfőnöknek vagy a Szaktanárnak jelezni kell, és a hiányzást utólag igazolnia szükséges.
- Gimnáziumi nappali iskolai rendszerű képzésben résztvevő tanulóink az iskola épületét tanítási idő alatt nem hagyhatják el.

21.4. Tanuló közreműködésének meghatározása saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások rendezvénynek előkészítésében, lezárásában.

Tanulóink felelősséggel tartoznak az általuk használt eszközök épségéért, és tisztaságáért. A környezet tisztántartására is törekedniük kell. Amennyiben a munkájuk során hulladék anyag keletkezik, azt a teremben elhelyezett szemetesekbe kell tenniük. Amennyiben sérülést észlelnek az eszközeiken, úgy azt jeleznie kell az ott tartózkodó tanárnak.

A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában is részt vesznek. A tantermek eredeti állapotának visszaállításában is segédkeznek. A keletkezett hulladékok összegyűjtésében is részt vesznek.

22. Védő óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, az iskolában, a kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartani.

1. Az iskola nem rendelkezik kollégiummal, így ez intézményünkre nézve nem releváns.
2. Diákjaink minden tanévben az első tanítási napon Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek.
3. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat - baleset- és munkavédelmi szabályzat speciális szaktantermek használatának rendje - a tanév első osztályfőnöki, szakmai óráján ismertetni, az ismertetés tényét és tartalmát a tanulók aláírását mellékelve dokumentálni kell A tanulók joga és kötelessége, hogy megismerjék az épület kiürítési tervét, részt vegyenek annak gyakorlatában.
4. Rendkívüli esemény esetén a tanulók kötelesek pontosan betartani az intézmény nevelőinek, dolgozóinak utasításait (pl.; terem elhagyásának módjára, az épület elhagyására, vonulási útvonalra, stb. vonatkozóan).
5. A tanulók a tanítás befejezése előtt a szülő írásbeli kérésére, vagy rendkívüli esetben - pl. iskolaorvos javaslatára - hagyhatják el az iskola épületét A kilépést csak az ügyeletes igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök engedélyezheti.
6. Az eltávozás időpontjáról és indokáról az osztályfőnök értesíti a szülőt telefonon vagy digitális úton.
7. Az iskola tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét, ellátását a kirendelt szakorvos és védőnő látja el a kiírt időpont szerint.
8. Testi, lelki egészségük védelmét - az iskola egészségnevelési programja alapján az osztályfőnökök, a szaktanárok és a mentálhigiénés munkaközösség végzi a tanév rendjében meghatározott fogadóórákon.
9. A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszes ital, energiaital és kábító hatású szerek fogyasztása veszélyes és fegyelmi büntetés terhe mellett szigorúan tilos. Az intézmény dohányzásmentes terület! Az iskolai rendezvények külső helyszínein a helyi rendelkezések betartása szükséges.

24. Záradékok

Nyilatkozat

A Budapesti Innovatív Technikum, Gimnázium és Szakképző Iskola Diákönkormányzatának képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Budapesti Innovatív Technikum, Gimnázium és Szakképző Iskola Házirendjének elkészítéséhez és elfogadásához a diákönkormányzat a Szakképzésről szóló 2019. LXXX. törvény 32.§-ában előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat 2021. április 15-én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta és az abban foglaltakat elfogadta.

Budapest, 2021. április 15.

Doránt Flóra
a diákönkormányzat képviselője

Nyilatkozat

A Budapesti Innovatív Technikum, Gimnázium és Szakképző Iskola Oktatói és Nevelőtestülete képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához a Szakképzésről szóló 2019. LXXX. törvény 32.§-ában előírt egyetértési jogát gyakorolta. Az Oktatói és Nevelőtestület 2020. április 15-én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Budapest, 2021. április 15.

a oktatói és nevelőtestület
képviseletében

23. A nevelési-oktatási intézmény dokumentumainak nyilvánossága

Iskolánk a hatályos alapító okiratot, pedagógiai programot, szervezeti és működési szabályzatot, házirendet az iskola honlapján közzéteszi (http://www.bigsuli.hu/dokumentumtar). Az érdeklődők számára az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek tájékoztatást adnak.

A tanuló vagy a szülő (Amennyiben a tanuló őt meghatalmazta, hogy nevében eljárjon.) a következő helyekre fordulhat jogorvoslatért vélt vagy valós iskolai jogsértés esetén:

1. *Az iskola igazgatójához*
   - Cím: 1051 Budapest, Sas utca 25.
   - Telefon: +36 1 302 7876
   - E-mail: szki@bigsuli.hu

A kiskorú tanuló esetén jogorvoslati kérelemmel a gondviselő fordulhat az intézményhez, nagykorú tanuló esetén csak a tanuló fordulhat jogorvoslati kérelemmel az intézmény felé.

2. *Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy Intézményfenntartó Központjához*
   - Cím: 1111 Budapest, Budafoki út 34/B.
   - Telefon: +36-1/466-5978
   - Fax: +36-1/365-6406
   - E-mail: hbaid@hbaid.org
3. *Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához* - Cím: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.
   - Telefon: +36-1/473-7097
   - Fax: +36-1/332-6727
   - E-mail: panasz@oktatasbiztos.hu

Hatálybalépés: 2021. április 15.

Jóváhagyási záradék

A fenntartó képviseletében a Budapesti Innovatív Gimnázium és Szakgimnázium Házirendjét a Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 94.§ (d) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2021. 04. 20.

P. H.

a fenntartó képviselője