

HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom	Oldal
I. A házirend célja és feladatai	2
II. A házirend hatálya	2
III. A házirend nyilvánossága	2
IV. A házirend érvényesülése	2
V. A házirend felülvizsgálata	2
VI. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése	3
VI/1. A tanulók kötelességei	3
VI/2. A testnevelés órák	3
VI/3. Az iskolaorvos, a védőnő, a fogorvos	3
VI/4. Dohányzás	3
VII. A tanulók közösségei	3
VII/1. Az osztályközösség	3
VII/2. Az iskolai diákönkormányzat	4
VII/3. Az iskolai diákközgyűlés	4
VIII. A tanulók, szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása	4
IX. A tanulók jogai	5
X. A tanulók kötelességei	6
XI. A tanulók távolmaradásának engedélyezése	6
XI/1. A tanulók mulasztásának igazolása	7
XII. Az iskola működési rendje	8
XIII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	10
XIV. A tanuló magatartása, szorgalmának értékelésének követelményei, jutalmazás és fegyelmi felelősség	11
XV. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések	11
XVI. A jutalmazás elvei, formái	13
XVI/1. Magatartás fokozat követelményei	13
XVI/2. Szorgalom fokozat követelményei	14
XVII. A tanuló anyagi támogatása és fizetési kötelezettségei	14
XVIII. A tanulmányok alatti vizsgák	15
XIX. Kommunikációs csatornák	16
XX. Egyéb rendelkezések	16
XXI. Az iskolai együttélés szabályai	17
XXII. A házirend elfogadása és jóváhagyása	19

I. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

II. A házirend hatálya

1. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program (és az iskola éves programja) alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
2. A házirend a jóváhagyásának napjától visszavonásig érvényes.
3. A házirendben nem szabályozott kérdésekben a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ az irányadó.

III. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola összes alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola tantermeiben, az iskola irattárában, az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatójánál és helyetteseinél, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógusnál, a szülői szervezet vezetőjénél, az iskola honlapján: www.banyaiiskola.hu
3. A házirendet – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – a szülőnek meg kell ismerni.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal az első osztályfőnöki órán; a szülőkkel az első szülői értekezleten. Az érintettek a megismerés tényét aláírásukkal igazolják.
5. A házirenddel kapcsolatban felmerülő kérdéseket az iskola pedagógusai vagy az iskola vezetői a tájékoztatást kérőnek 15 napon belül kötelesek megválaszolni.

IV. A házirend érvényesülése

A házirend érvényesülését az osztályfőnökök, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, a diákönkormányzat tagjai és minden érintett figyelemmel kíséri. Jogsértés esetén haladéktalanul értesítik az iskola igazgatóját.

V. A házirend felülvizsgálata

A házirend kiegészítését, módosítását az iskola vezetősége, nevelőtestülete, szülői közössége és diákönkormányzata kezdeményezheti.

VI. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
 - azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével vagy engedélyével tartózkodhat. A terembe csak tornacipőben lehet belépni. A testnevelési órákon, a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő vagy edzőcipő, bányais póló, sportnadrág vagy melegítő) kell viselniük.
 - A terem tornaszereit, berendezési tárgyait a tanulók tanári utasításra használhatják.
 - A balesetveszély elkerülése érdekében testnevelés órán, edzésen a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, egyéb ékszert.
 - A sportudvart csak felnőtt jelenlétében használhatják. A kapukra nem kapaszkodhatnak fel.
 - A pályákon nem szemetelhetnek.
 - A sportpálya iskolaidőn túli használatát külön rendelkezés szabályozza az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában.
3. Az iskolaorvos, a védőnő és a fogorvos
Az iskola egészségügyi feladatokat az iskolaorvos, a védőnő és a fogorvos együtt látja el. Feladataik a tanulók életkorhoz kötött vizsgálata, amely magába foglalja a testi, az érzelmi és intellektuális fejlődés követését, és a kóros elváltozások korai felismerését. Az évenkénti belgyógyászati, szemészeti, fogászati stb. vizsgálatok ütemezését az iskola egészségügyi szolgálat szakemberei végzik, saját munkatervük alapján.
4. Az iskola területén dohányozni mindenkinek tilos.

VII. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus-vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,
 - 2 fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,
 - sportfelelős.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. Az iskolai diákönkormányzat képviselője részére biztosítani kell az iskola igazgatójához való bejutás lehetőségét minden olyan esetben, ha a találkozást legalább egy munkanappal korábban kérte. Akkor is lehetőséget kell nyújtani a személyes találkozásra, ha e határidő megtartására nem volt mód, feltéve, hogy az iskola igazgatójának elfoglaltsága a találkozót nem zárja ki. Ezeket a rendelkezéseket az iskolaigazgató helyettesének tekintetében is alkalmazni kell.
6. Az iskolában működő diákönkormányzat a kapcsolatot elsősorban a diákönkormányzatot segítő tanárral tartja.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az intézmény igazgatója felelős és azon minden tanulónak joga van részt venni.
3. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

VIII. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, valamint webes felületen folyamatosan tájékoztatja;
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, illetve az elektronikus napló segítségével írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítés érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója a szülői szervezet ülésén minden tanév elején, valamint webes felületen és az e-napló segítségével folyamatosan tájékoztatja;
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
szóban: a szülői értekezleteken, a nevelők fogadóóráin;
írásban: az ellenőrző könyvben, webes felületen (e-napló).
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

IX. A tanulók jogai

1. Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen, tanuljon.
2. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
3. Családja anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön.
4. Az ingyenes tankönyv igénylése a minisztérium által kiadott nyomtatványon az iskola által a szülőnek előzetesen jelzett időpontig a szülő által írásban történik. A tankönyvosztáskor fennálló igényjogosultságot a szülőnek a törvényben meghatározott módon igazolnia kell!
5. Választhasson a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
6. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
7. Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
8. Részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását.
9. Tagja lehessen művelődési, művészeti, sport- és más köröknek.
10. Egyetemi, főiskolai nyílt napokon vegyen részt.
11. Magántanuló legyen, részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól.
12. Kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
13. Választó és választható legyen a diákképviselőbe.
14. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.
15. A felnőttoktatásban résztvevő tanulókra a házirend az életkorukból adódó sajátosságoknak megfelelően a jogszabályi feltételek alapján vonatkozik.
16. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
17. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet ülésén, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
18. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

X. A tanulók kötelességei

1. Betartsa az iskolai házirendben foglaltakat.
2. Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
3. A foglalkozásokon ne használjon oda nem illő eszközöket, tárgyakat.
4. Viselkedésével, magatartásával társait és az órát tartó tanárt ne zavarja.
5. A szükséges felszerelést, ellenőrző könyvet mindennap magával hozza.
6. Közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában.
7. Őrizze a közösség vagyonát, óvja felszerelési tárgyait.
8. Értéktárgyaira (ékszer, mobiltelefon, készpénz) saját magának kell vigyáznia.
9. Az iskolában, az iskolai rendezvényeken a szervezetre káros élvezeti cikkek behozatalára, árusítására, fogyasztására vonatkozó tilalmat betartsa (az iskola területén tilos dohányozni, alkoholt és kábítószer fogyasztani).
10. Mások testi épségére, egészségére, értékeikre vigyázzon. Ennek érdekében tilos verekedni, más holmijához nyúlni, azt elvinni.
11. Az egyenruhát a megadott ünnepeken viselnie kell.
12. **Szabályok az iskolai szakismereti foglalkozásokon**
 - Az iskolában megtartott szakismereti foglalkozások 7.30-tól kezdődnek
 - A foglalkozásokat tömbösítve tartjuk, a napi foglalkozások félidejében biztosítunk a tanulók számára megfelelő pihenőidőt, szünetet
 - a szakismereti foglalkozások rendje:
 - csak megfelelő munkaruhában végezhető gyakorlati munka
 1. szakács, cukrász
 - fehér sapka, fehér póló, fehér kötény
 - lapos, zárt, csúszásmentes cipő
 2. pincér
 - fekete alj; fehér ing/blúz; kötény; fekete, zárt, csúszásmentes, lapos cipő
 - munkaruha hiánya esetén a tanuló, tanári felügyelet alatt, tanmenet szerinti foglalkozásokról szóban vagy írásban beszámolót köteles készíteni
 - ennek megtagadása esetén a tanuló a munkájára elégtelen osztályzatot kap
13. A gyakorlati és a testnevelés órákon a szaktárgyi követelményeknek megfelelő öltözetben jelenik meg. (munkaruha, tornaruha.)
14. Részt vegyen az iskolai rendezvényeken
15. A mulasztását, késését igazolja.

XI. A tanuló távolmaradásának engedélyezése

Az iskola tanulói csak a következő esetekben kaphatnak engedélyt a távolmaradásra:

- a szülő előre jelzett kérelme alapján,
- hivatalos kikérés hivatalosan bejegyzett egyesület, vagy intézmény részéről, az iskola igazgatójához intézett hivatalos levél formájában. Ebben az esetben az iskola igazgatója értesíti az osztályfőnököt a tanuló hiányzásáról,
- hatósági intézkedés (hivatalos családi ügy, rendőrség stb.) esetén az idézés alapján,
- speciális esetekben a munkahely előre bejelentett, az iskola igazgatójához intézett írásbeli kikérése alapján.

A tanulók mulasztásának igazolása:

1. A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba/e-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően. Ha igazolt iskolai, vagy tanulmányi érdekből volt távol, távolmaradása nem számít mulasztásnak.
2. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról (tanóra, szakkör, fakultáció, korrepetálás) távol marad, mulasztását igazolnia kell.
3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:
 - előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra, (tanóráról az illetékes szaktanár, egy tanítási napról az osztályfőnök, több napról az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedheti el a diákot);
 - beteg volt, és ezt a felépülése utáni első osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt munkanapon belül igazolja;
 - hatósági intézkedés állampolgári kötelezettségeinek teljesítése, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozáson részt venni.
 - a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő – előzetes írásbeli kérelmére háromszor egy tanítási napot igazolhat.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 munkanapon belül orvosi igazolással, - amelyet az ellenőrzőbe kell beíratni, (kivéve kórházi zárójelentés) - szakképzős tanuló esetén pedig táppénzes igazolással igazolhatja a mulasztását.
5. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
6. A késések időtartamát az órát tartó tanár bejegyzi a naplóba. Az osztályfőnök összegzése és döntése értelmében a késések 45 perces összege minősül egy igazolt vagy igazolatlan órának.
7. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
8. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes a kormányhivatalt.
9. Ezek betartása mellett a következő helyi szabályozást is alkalmazzuk: első igazolatlan mulasztásért (3 igazolatlan óra) osztályfőnöki figyelmeztetés, második esetben (6 igazolatlan óra) osztályfőnöki intés, harmadik esetben (10 igazolatlan óra) igazgatói figyelmeztetés, negyedik esetben (20 igazolatlan óra) igazgatói megrovás, ötödik esetben (25 igazolatlan óra) nevelőtestületi figyelmeztetés jár.
10. A nem kötelező tanórai foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. (A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.) Három igazolatlan késésért fegyelmi fokozat adható.

11. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen:
 - a. 250 tanítási órát,
 - b. iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
 - c. egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékátmeghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
12. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
13. Szakközépiskolában (1/9, 2/10, 3/11. osztály), ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli (nyári gyakorlat) összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.
14. Ha a tanuló mulasztása az előző pontban meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól.
15. A tanulókkal és a szülőkkel a mulasztásra, valamint az igazolásra vonatkozó rendelkezéseket ismertetni kell.
16. Tanítás nélküli munkanapról való hiányzást ugyanúgy kell igazolni, mintha tanítási napról hiányzott volna a diák.
17. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.

XII. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
2. A tanulóknak reggel legkésőbb 7⁵⁵ óráig kell megérkezniük az iskolába.

3. A tanulók 7⁵⁵-től csak a Szegedi úti bejáraton közlekedhetnek. Az iskola hátsó kapuján (Czirfusz utca) csak autók közlekedhetnek. A diákok kerékpárjukat és robogóikat a kerékpártárolókban tarthatják. A tároló figyelését a portás kamerán keresztül végzi. A kamera által felvett videót szükség szerint archiválják.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁰ – 10 ³⁵
4. óra	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5. óra	11 ³⁵ – 12 ²⁰
6. óra	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰
7. óra	13 ³⁵ – 14 ²⁰
8. óra	14 ²⁵ – 15 ¹⁰
9. óra	15 ¹⁵ – 16 ⁰⁰
5. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági hivatalban (menza, tanulói jogviszony igazolása, diákigazolvány, beiratkozás, kiiratkozás) történik.
6. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
7. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.
8. Az iskolában reggel 7⁴⁵-től és az óráközi szünetek idején tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben vagy épületrészben a Házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
9. A portán csak az ott dolgozók tartózkodhatnak. A portára tilos bármilyen felszerelést bevinni.
10. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre az iskola tanulói a diákönkormányzat döntésének megfelelően hívhatnak vendégeket.
11. A Könyvtár működési rendjét az intézmény SZMSZ-e tartalmazza. A nyitvatartási időben az intézmény tanulói és alkalmazottai élhetnek a kölcsönzés és a helyben használat lehetőségével. Internet-használati lehetőség is van, kizárólag gyűjtőmunka, kiselőadás, házi feladat és más, iskolai feladatok készítése céljából. A könyvtárra vonatkozó szabályok és egyéb rendelkezések az SZMSZ mellékletként szereplő Gyűjtőköri és az Ügyrendi Szabályzatban, valamint a könyvtárban olvasható.
12. Az iskolai büfé az évente megújított szerződés alapján működik. A büfében a diákok számára a tanítási órák alatt nincs kiszolgálás.
13. A tanulók az étterem előtt rendben sorakozva várják, hogy sorra kerüljenek. Az ebédlőben nem lehet hangoskodni, és a kulturált étkezés szabályait be kell tartani.
14. A tanulók rendeltetés szerint használják a beléptető rendszert. A beléptető rendszer használatára hozott intézkedéseket, a be- és kiléptetés szabályait, valamint a beléptető kártya pótlására vonatkozó szabályokat az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

XIII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Minden tanuló a tanév első munkanapján munka- és tűzvédelmi oktatásban részesül, amelyet a felelősök felkészítése után az osztályfőnökök tartanak meg. Évente minimum egy alkalommal tűz- és bombavédelmi próbariadóra kerül sor.
2. Az iskola bármely épületét a tanítási idő alatt csak osztályfőnöki, tagintézmény-vezetői vagy tagintézményvezető-helyettesi engedéllyel hagyhatják el a diákok, amelyet az ellenőrző könyvbe kell beírni.
3. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
4. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
5. Baleset-, érintés- és vagyonvédelmi okokból tilos:
 - az ablakpárkányra felkapaszkodni, felülni, azon mélyen kihajolni, az ablakon ki, vagy bedobálni bármit;
 - az udvaron gépjárművel közlekedni, parkolni,
 - erkölcsileg sértő, vagy megbotránkozásra okot adó, mások önérzetét bántó sajtó vagy egyéb média terméket behozni, terjeszteni, közzétenni,
 - élő állatot behozni,
 - szerencse, vagy nyereményjátékot folytatni, szervezni,
 - önvészélyes, vagy másokra veszélyes tárgyat, tárgyakat behozni,
 - a villamos kapcsolókat megbontani, a villamos dugaljakra (konnektor), hosszabbítóba tanári engedély nélkül bármit csatlakoztatni,
 - a fűtőtestekre ráülni, azokat megbontani, beállításaikat megváltoztatni,
 - verekedni.
 - Mobiltelefont a tanórán tanári engedély nélkül használni tilos! A tiltott hang- és képfelvétel fegyelmi és büntetőjogi eljárást von maga után.
 - A szaktantermek használatának rendjéről a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat.
6. Az iskolában hetesek, mint tanulófelelősök működnek. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

XIV. A tanuló magatartása, szorgalmának értékelésének követelményei, jutalmazás és fegyelmi felelősség

A fegyelmi ügyekben a fokozatosság elvét érvényesítjük (szaktanári figyelmeztetés, szóbeli osztályfőnöki, írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, igazgatói figyelmeztetés, megrovás, nevelőtestületi figyelmeztetés, fegyelmi tárgyalás). Kivéve a minősített eseteket: alkohol, dohányzás, drog, az iskola engedély nélküli elhagyása és az iskola nyilvános lejáratása. Ezek megítélése közvetlenül igazgatói hatáskörbe tartoznak.

XV. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnnyal kapcsolatos kötelességeit, az iskola rendjét, szabályrendszerét szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 53.§-ának (3), (4), (5) pontja valamint az 54.§-a szabályozza.

Az intézkedéseket meghozhatja: szaktanár,
osztályfőnök,
tagintézményvezető-helyettes,
tagintézmény-vezető,
nevelőtestület.

A fegyelmező intézkedések meghozatalában a fokozatosság elvét kell érvényesíteni. Törekedni kell az eljárások egységes alkalmazására. A megbízatás visszavonása a felsorolt egyéb fegyelmező intézkedésekkel párhuzamosan alkalmazható. Az intézményvezetői, intézményvezető-helyettesi, tagintézmény-vezetői intéssel együtt jár a diákvezetői megbízások visszavonása.

A felsorolt büntetésekre az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés kiszabásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi büntetésben részesíthető az a tanuló, aki:

- a Házi rendet, az osztály- és iskolaközösség normáit ismételten vagy súlyosan megsérti
- a Házi rendben megjelölt mértékben igazolatlanul hiányzik.

Formái:

- a) szaktanári figyelmeztetés,
- b) osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- c) osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- d) osztályfőnöki intő,
- e) igazgatói figyelmeztetés,

- f) igazgatói megrovás,
- g) nevelőtestületi figyelmeztetés,
- h) fegyelmi tárgyalás

Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat a szakgimnázium utolsó évfolyamának vagy a szakközépiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára.

A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, amely a fegyelmi ügyek vizsgálatára és a büntetés előterjesztésére fegyelmi bizottságot hoz létre.

<i>FEGYELMI FOKOZAT</i>	<i>IGAZOLATLAN ÓRÁK</i>	<i>SZAKTANÁRI FIGYELMEZTETÉS</i>
<i>Szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés</i>	-	1 eset
<i>Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés</i>	3 órától	3 eset
<i>Osztályfőnöki intés</i>	6 órától	6 eset
<i>Igazgatói figyelmeztetés</i>	10 órától	12 eset
<i>Igazgatói megrovás</i>	20 órától	15 eset
<i>Nevelőtestületi figyelmeztetés</i>	25 órától	18 eset
<i>Fegyelmi eljárás</i>	-	21 eset

Kártérítési felelősség:

1. Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
2. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A 10.000,- Ft-ig terjedő kárt a károkozó köteles kifizetni. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

XVI. A jutalmazás elvei, formái

1. **Szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret**
2. **Pérez-, és könyvjutalom:** a ballagáson vagy a tanévzáró ünnepségen az osztályfőnök javaslatára az alábbi esetekben:
 - a. Az osztályközösségben végzett munkáért,
 - b. jó tanulmányi eredményért,
 - c. hiányzásmentes tanévért
 - d. országos vagy megyei versenyeredményekért
3. **Bányais Emlékérem:** A ballagáson adjuk át az Emlékérmet, külön a szakgimnazista és a szakközépiskolai tanulóknak az alábbi kategóriákban:
 - a. „Az iskola legjobb tanulója”
 - b. „Jó tanuló – jó sportoló” (jó és eredményes sporttevékenység, legalább 4,-es átlageredmény)
 - c. „Kiemelkedő közösségi munkáért” (az iskola érdekében végzett kiemelkedő közösségi tevékenység, 3,5-es átlageredmény)
4. **Az év diákja:** Az önkormányzat által alapított „év diákja” kitüntetésre - kategóriánként - javaslatot a diákönkormányzat, továbbá a végzős ODB-k és a nevelőtestület tehet.

Magatartás fokozat követelményei:

Példás (5) az a tanuló, aki: a házirendet betartja, kötelességtudó, feladatait teljesíti, az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz, nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy fegyelmi büntetése, igazolatlan órája.

Jó (4) az a tanuló, aki: a házirendet betartja, feladatait a tőle elvárható módon teljesíti, nincs írásbeli intője vagy fegyelmi büntetése.

Változó (3) az a tanuló, aki: az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be, feladatait nem minden esetben teljesíti.

Rossz (2) az a tanuló, aki: a házirend előírásait sorozatosan megsérti, magatartása fegyelmezetlen, rendetlen, több alkalommal igazolatlanul mulaszt, több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve igazgatói figyelmeztetése vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

Szorgalom fokozat követelményei:

Példás (5) az a tanuló, aki: képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt, tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi, munkavégzése pontos, megbízható

Jó (4) az a tanuló, aki: képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,

Változó (3) az a tanuló, akinek: tanulmányi eredménye elmarad képességeitől.

Hanyag (2) az a tanuló, aki: képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

XVII. A tanuló anyagi támogatása és fizetési kötelezettségei

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. A köznevelési törvény valamint a fenntartó által hozott rendelet által meghatározott esetekben a tanulónak tandíjat, térítési díjat kell fizetnie.

2. A tandíj és térítési díj összegét, a befizetés határidejét és módját, a csökkentés eseteit és mértékét, az intézmény főigazgatója által adott tanévre kiadott szabályzat határozza meg.

3. Ha a tandíj, térítési díj befizetése után merül fel mentességre okot adó körülmény, és a tandíj illetve térítési díj visszafizetésére lehetőség van, a tanuló benyújtott kérelme alapján a visszafizetésről az intézményvezető intézkedik.

4. Az előre befizetett térítési- és tandíjak visszafizetését kérheti a tanuló, ha önhibáján kívül nem tud részt venni az oktatáson, ill. megszűnik a tanulói jogviszonya. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az intézményvezető határoz.

5. Az étkezési térítési díjakat az iskolai pénztárban kell befizetni, az ott kifüggesztett rend szerint. Túlfizetés esetén a fennmaradó összeg a következő havi étkezési díjba számítandó be, visszafizetésre csak a tanulói jogviszony megszűnésekor illetve a tanév végén kerülhet sor, vagy amennyiben a tanuló nem kíván tovább az iskolában étkezni. Visszafizetés illeti meg a szülőt abban az esetben is, ha az általa befizetett étkezési térítési díjat más (pl. önkormányzati támogatás, jószolgálati szervezetek) az iskola számlájára befizette.

XVIII. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanév (szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak) során tervezhető tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, javító vizsga, pótló vizsga):

Vizsga fajtája	Időpont, ill. vizsgaidőszak	Jelentkezés módja	Jelentkezés határideje
<p>Osztályozó vizsga a félévi ill. tanév végi osztályzat megállapításához: <u>kötelező okok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> hiányzás (30%-os, illetve 250 órás és érdemjeggyel nem volt osztályozható) mentesítés a tanórai foglalkozások részvétele alól 	<p align="center">január (november, december, január)</p> <p align="center">június (április, május, június)</p>	<p>kötelező vizsga esetén: igazgatói határozattal</p>	Az adott vizsgaidőszak első napjáig
<p><u>nem kötelező okok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> tanulmányi követelmények rövidebb idő alatti teljesítése (pl. előrehozott érettségi vizsgához szükséges osztályzat megállapításához) félévi/év végi osztályzat megállapítása független vizsgabizottság előtt 		<p>nem kötelező vizsga esetén: szülő által aláírt jelentkezési lappal</p>	
<p>Pótló vizsga</p> <p><u>ok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ha a vizsgázó a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné 	<p>január (november, december, január) június (április, május, június) augusztus (június-július-augusztus)</p>		
<p>Különbözeti vizsga:</p> <p><u>ok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> más iskolából való átvétel miatti tantárgyi követelmények teljesítése 	<p>január (november, december, január) június (április-május-június) augusztus (június-július augusztus)</p>	<p align="center">igazgatói határozattal</p>	
<p>Javító vizsga</p> <p><u>ok:</u></p> <p>ha a tanuló a tanév végén (legfeljebb három tantárgyból) elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik</p>	<p align="center">augusztus 15-31.</p>	<p align="center">tantestületi határozattal</p>	

A vizsgák tartalmi szabályozása az SZMSZ mellékletként található Vizsgaszabályzatban történik.

XIX. Kommunikációs csatornák

Az intézményben a munkafolyamatok és a kommunikáció egy része informatikai hálózaton folyik. (Office 365) A rendszert az egész iskolai közösség használja, az alkalmazottak és a tanulók egyaránt. A használat gyakorlati, jogi feltételeit, valamint etikai követelményeit az SZMSZ tartalmazza.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet az iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát. Iskolánkban elektronikus osztálynapló, csoportnapló használatával a szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) a szülők az osztályfőnöktől vehetik át az első szülői értekezleten. A hozzáférés megvalósításáról az iskola rendszergazdája gondoskodik.

XX. Egyéb rendelkezések

1. Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető kettő témazáró dolgozatnál több megírására. A pedagógus a diákoknak témazáró dolgozatírási szándékát legalább 1 héttel a dolgozatírás előtt előre jelzi. Az osztály diákképviselője köteles a szaktanárnak jelezni, ha az adott napra már mások két témazáró dolgozatot kitűztek.
2. A diák joga, hogy dolgozatát annak beszedésétől számított három héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórán megtekinthesse. Az érdemjegyeket az ismertetést követően a tárgyhó végéig a tanár a naplóba bejegyezi.
3. A délutáni, tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14⁰⁰ óra és 17³⁰ óra között szervezik meg.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy lezárt tanévre szól.

XXI. Az iskolai együttélés szabályai

Közösségi életünknek vannak úgynevezett írott és íratlan szabályai. Az íratlan szabályok az etikai normák, mint az udvariasság, kölcsönös tisztelet, a másik munkájának megbecsülése, megfelelő közösségi formák használata, stb.

Az írott szabályok a közösség tagjainak egymáshoz való viszonyát, kapcsolatainak rendszerét, a gördülékeny együttműködést segítik, illetve teszik lehetővé.

A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegésért büntetés jár, hanem azért, mert minden közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, s felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

Minden tanulónak joga, hogy:

- a. A személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára.
- b. Az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- c. A tanórán megtekintse kijavított dolgozatát, és az érdemjegy csak ezután kerüljön a naplóba.
- d. Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- e. Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, az ifjúságvédelmi felelőstől, vagy az iskola vezetésétől.
- f. Színvonalas általános műveltséget szerezzen, és kötelessége, hogy ebben a tevékenységben társait ne zavarja.

A tanuló kötelessége, hogy:

- a. Képessége, tudása szerint végezze iskolai munkáját, a tanulást.
- b. Tiszteletben tartsa az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és tanulótársait.
- c. Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- d. Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon.
- e. A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését és ellenőrző könyvét, mindig magával hozza és a bejegyzéseket legalább havonta láttamoztassa a szülővel.
- f. Az előre nem látható események kivételével, előzetes engedéllyel maradhat csak távol az iskolától. Az igazolást, a mulasztást követően a következő osztályfőnöki órán kell bemutatni. Az igazolásokat az ellenőrző könyvbe kell íratni. Háromszor egy tanítási napot a szülő, nagykorú tanuló esetén a diák igazolhat, előzetesen, írásban jelezve az igényt.
- g. A legnagyobb gonddal vigyázzon az iskola felszerelésére, a falak, ajtók, ablakok és a padok épségére, tisztaságára. Az esetleges kárt az okozója téríti meg. Az osztályok (tanulócsoporthoz) az okozott kárért együttesen is felelősek.
- h. A nappali tagozatos diákoknak a tanítási idő alatt, valamint az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszital és a kábítószer fogyasztása. Ez a tilalom érvényes az iskola minden helyiségében és minden napszakban, valamint az iskolán kívüli közös rendezvények tartamára is.

1. Az iskola bármely épületét a tanítási idő alatt csak engedéllyel hagyhatják el a diákok, amelyet az ellenőrző könyvbe kell beíratni.
2. A portán csak az ott dolgozók tartózkodhatnak. A portára tilos bármilyen felszerelést bevinni.
3. Az iskolai rendezvényeken az igazgató vagy az osztályfőnök utasításának megfelelő öltözékben kell megjelenni. Az ünnepi öltözék: lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, matrózblúz, fiúknak öltöny, ill. sötét nadrág, fehér ing, nyakkendő. Az iskola munkahely; a diákok megjelenése ennek megfelelő legyen, tiszta, rendes, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő.
4. Tanítási órán enni, rágógumizni nem szabad! Az ivás tanári engedéllyel megengedett.
5. A diák óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
6. Észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket az ügyeletes tanárnak.
7. A hetesek feladata a tanterem szellőztetése, a kréta, a filc biztosítása, a tanulók számbavétele. A tanár 10 percet meghaladó késése esetén jelentik azt a tanáriban vagy az igazgatóhelyettesi irodában.
8. Az utolsó órák végén és lyukas órában a hetes feladata az ablakok bezárása, a világítás lekapcsolása.

XXII. A Bajai SZC Bányai Júlia Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A Bajai SZC Bányai Júlia Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendjét az iskolai diákönkormányzat megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Baja, 2018. november 14.

.....
Iskolai diákönkormányzat vezetője

A Bajai SZC Bányai Júlia Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendjét a szülői szervezet megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Baja, 2018. november 14.

.....
Szülői szervezet vezetője

A Bajai SZC Bányai Júlia Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendjét az iskola nevelőtestülete megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Baja, 2018. november 14.

.....
Horváth Anett
tagintézmény-vezető

