

School of Business Üzleti és Művészeti Szakképző Iskola és Tagintézménye

HÁZIRENDJE

Érvényes 2009. szeptember 01-től

1. Bevezető rendelkezések

- 1.1.1. Minden tanár és tanuló az iskola teljes jogú tagja, jogaik és kötelességeik vannak.
- 1.1.2. A házirend a szakképző iskola valamennyi tanulója, az intézmény valamennyi alkalmazottjára vonatkozik, aki az intézmény területén tartózkodik, aki iskolai rendezvényen vesz részt, aki bárhol, bármilyen minőségben az intézményt képviseli. (pl. színházban, orvosi rendelőben, iskolába utazás esetén stb.) A házirend előírásai kötelező érvényűek minden egyéb személyre, aki az intézmény területén tartózkodik. (vendégek, egyéb látogatók- iskolahasználók, más munkáltatók alkalmazottai)
- 1.1.3. Az iskola területe a saját és bérelt helyiségek, a székhely és a telephelyek. A bérlemények esetén a szakképző iskola házirendjének és a bérlemény házirendjének betartása egyaránt kötelező.

2. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót.

3. A tanuló joga különösen, hogy

3.1. kollégiumi, externátusi ellátásban részesüljön

3.2. válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül

- 3.2.1. Minden tanuló joga, hogy a meghirdetett választható foglalkozásokra jelentkezzen, és ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyat tanító pedagógust is. Kiskorú tanuló esetén, a tantárgyválasztás jogát a szülő a gyermekével közösen gyakorolja.
- 3.2.2. A választott foglalkozás akkor indítható, ha a jelentkezők száma legalább 8 fő. Indokolt esetben az igazgató kisebb létszám esetén is engedélyezheti a foglalkozás megszervezését.
- 3.2.3. A foglalkozásokra kiskorú tanuló esetén a szülő és a diák közösen, nagykorú tanuló esetén a diák írásban jelentkezhet.
- 3.2.4. A választott tantárgy módosítására írásbeli kérelem alapján az igazgató adhat engedélyt, tanítási évente egy alkalommal, október 15-ig.

3.3. igénybe vegye az iskola eszközeit, létesítményeit

3.4. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

- 3.4.1. A kötelező orvosi vizsgálatok csak az igazgató által előre engedélyezett időpontokban és módon történhetnek.
- 3.4.2. Egyéb orvosi kezelésekre csak az iskolai foglalkozások után mehetnek a tanulók.
- 3.4.3. A tanuló közegészségügyi, egészségügyi okból eltiltható az iskola látogatásától, a jogi előírások betartásával (pl.: fertőző beteg, fertőzést hordozó).

3.5. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogairól

- 3.5.1. A tanulók beiratkozáskor a házirend 1 példányát átveszik, az osztályfőnökök minden évfolyamon a tanulókkal ismertetik a házirendet. Az átvétel és a tájékoztatás tényét az érintettek aláírásukkal igazolják.
- 3.5.2. A házirend teljes szövege és más jogi források az iskolai titkárságon minden érdeklődő számára hozzáférhetőek.

3.6.részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását

- 3.6.1. A diákkör a tanulók önállóan alakított öntevékeny csoportja.
- 3.6.2. Egy diákkört minimum 8 fő hozhat létre, melynek alapítását az igazgatónak írásban kötelesek bejelenteni, megjelölve működési rendjüket és tevékenységi körüket.
- 3.6.3. A diákkörök tevékenysége lehet:
- ~ tantárgyához kapcsolódó kutató, gyakorlati tevékenység
 - ~ a szabadidő hasznos eltöltését szolgáló kiscsoportos tevékenység
 - ~ személyiségfejlesztő tevékenység
 - ~ kulturális tevékenység
- 3.6.4. A fentiekén kívüli diákkörök létrehozásához a tantestület külön engedélyre van szüksége.
- 3.6.5. A diákkör a működését igazgatói jóváhagyása után kezdheti meg.

3.7.a tanulóknak joga van az iskola működéséről véleményt nyilvánítani

- 3.7.1. A tanuló joga, hogy szervezett formában véleményt mondjon az őt oktató pedagógus munkájáról, a személyét és tanulmányait érintő lényeges kérdésekben.
- 3.7.2. A diákok kérdéseiket közvetlenül az évente megrendezendő diák-parlamenten tehetik fel, ezen túl, képviselőik által a diákönkormányzathoz fordulhatnak, amely a működési rendjében meghatározott módon jár el.
- 3.7.3. Minden évben legalább egyszer kötelező diákközgyűlést tartani. A tartalmi előkészítésért, megszervezésért a diákönkormányzat és a diákmozgalmat segítő tanár a felelős.
- 3.7.4. Írásos megkeresés esetén köteles a megkérdezett 30 munkanapon belül válaszolni.
- 3.7.5. A diákság rendelkezik egy tanítási nélküli munkanap programjáról, amelyről a nevelőtestület véleményt nyilvánít.

3.8.vallási és világnézeti jogát tiszteletben tartásuk

- 3.8.1. A vallásoktatáson részvétel önkéntes.
- 3.8.2. Az intézmény igény szerint termet biztosít a tanórai foglalkozások után.

3.9. személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az őt érintő kérdések meghozatalában

- 3.9.1. Az iskola nagyobb közössége a tanulók 75%-a. A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

3.10.kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról

- 3.10.1. A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 22. §. Alapján:
A tanuló – kiskorú tanuló szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig, a 20.§ (6.) meghatározott esetben az engedély megadását követő 3 napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítási céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tárgyból kíván vizsgát tenni...

3.10.2. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával – a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesen...

3.11. tanulmányi munkája értékeléséről információt kapjon, előző eredményei beszámítását kérheti

- 3.11.1. A tanév elején megismerje, hogy egy-egy tantárgyból a tanév során hány témazáró dolgozatot fognak írni.
- 3.11.2. Egy tanítási napon kettőtől több témazárót ne írassanak vele.
- 3.11.3. Bármilyen dolgozat eredményét a megírástól számított 3 héten belül megismerje.
- 3.11.4. A feleleteire, dolgozataira kapott osztályzatait megismerje, azok a naplóba a számonkéréskor, kiosztáskor beírásra kerüljenek. Évközi és vizsgadolgozatait tanári felügyelet mellett megtekintheti, észrevételezheti.
- 3.11.5. A jogszabályi keretek megtartásával korábbi tanulmányai beszámítását kérje. A beszámítási kérelem a tantárgy oktatásának megkezdésétől számított két hónapig nyújtható be. A szakvizsgába beszámítás kérelme a szakvizsgára jelentkezéskor adható be.

3.12. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön

- 3.12.1. A tanulónak joga, hogy "a nevelési-oktatási intézményben családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre" (Kt.10.§ (4))
- 3.12.2. Amennyiben a 3.12.1 pontban foglaltakra az intézmény költségvetése nem ad lehetőséget, akkor az iskola értesíti a lakóhelye szerinti önkormányzat jegyzőjét.
- 3.12.3. A szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerinti juttatásokat, kedvezményeket igénybe vegye.

4. A tanuló kötelessége különösen, hogy

4.1. részt vegyen a kötelező és a szabadon választott foglalkozásokon

- 4.1.1. Az igazgató a tanulót kérelmére – részben vagy egészben – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, fogyatékosága, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.
- 4.1.2. Ha a tanuló az intézmény kötelező foglalkozásairól távol marad, mulasztását 8 munkanapon belül igazolnia kell.
- 4.1.3. A tanuló betegsége esetén ajánlatos értesíteni az iskolát, különösen az 1 hetet meghaladó hiányzás esetén.
- 4.1.4. A szülő, illetve a nagykorú tanuló tanévenként ötször 1 tanítási napról távolmaradást igazolhat.
- 4.1.5. Távolmaradást, előzetes kérelem alapján (pl. kikérő) engedélyezhet az osztályfőnök, tanévenként háromszor 1-2 napról, ezen túl az igazgató
- 4.1.6. A tanulók hiányzása

Szakmai gyakorlati képzés esetén:

A szakképzésről szóló 1993 évi 76. törvény 24.§ (3.) és (4.) bekezdése alapján, ha az igazolt és igazolatlan hiányzás együtt, a gyakorlati órák 20%-át meghaladja, a tanulmányok csak évfolyamismétléssel folytathatók, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi a folytatást.

Szakmai elméleti képzés esetén:

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet 20.§ (6/b.) és (6/d.) bekezdései alapján:

Ha a szakmai elméleti órákról hiányzás meghaladja az évi óraszám 20%-át, vagy egy tantárgyból az órák 30%-át, és emiatt nem volt osztályozható, a tanulmányok évfolyamismétléssel folytathatók, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsga letételét, ami csak akkor tagadható meg, ha az igazolatlan hiányzások száma meghaladja az igazoltakét.

- 4.1.7. A szaktanár javaslatára a nevelőtestület osztályozó vizsgára kötelezheti a tanulót, ha a hiányzása nem éri el a fenti határokat, de a számonkérések alkalmával távol maradt, és nincs elegendő évközi osztályzata a félév lezárásához.
- 4.1.8. A tanulót az osztályozó vizsgára bocsátásról szóban értesíti az osztályfőnök.
- 4.1.9. A szabadon választott foglalkozásokra a jelentkezés egy évre szól, ezeken a részvétel kötelező, évközben visszalépni nem lehet. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- 4.1.10. Bármilyen más tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepély, stb.) és nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.
- 4.1.11. Iskolai elfoglaltság alól felmentést - kérelemre vagy kikérőre - az osztályfőnök ad. A kikérőt a kérdéses időpont előtt kell bemutatni.
- 4.1.12. Rendszeres felmentés ill. kikérés esetén az osztályfőnök engedélye mellé az igazgató engedélye is szükséges.

4.2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek

- 4.2.1. A tanórákon felkészülten jelenjen meg, magatartása fegyelmezett legyen. A tanítási órát figyelmeztetés ellenére is zavaró diák – az, aki diáktársait akadályozza a tanuláshoz való joguk érvényesítésében –, a tanteremből kiküldhető. A tanítási óráról hiányzás így igazolatlanul minősül, amit az osztályfőnök sem igazolhat.
- 4.2.2. Ha a tanítási órára, gyakorlati foglalkozásra a tanuló felkészülés, illetve felszerelés nélkül vagy hiányos felszereléssel érkezik, és emiatt nem tud bekapcsolódni a munkába, elégtelen osztályzatot vagy szaktanári figyelmeztetést kaphat. A tanórai munka megtagadásáért is elégtelen osztályzat adható.

4.3. megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait

- 4.3.1. Az oktatás és a nevelés a tantárgyfelosztáson alapuló órarend alapján, a pedagógus vezetésével, a kijelölt helyeken és termekben történik.
- 4.3.2. A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus engedélyével használhatják.
- 4.3.3. Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.
- 4.3.4. Nem iskolai célra, a helyiségek és a létesítmények, csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével vehetők igénybe.
- 4.3.5. Az intézmény minden dolgozója és tanulója, az épületek valamennyi használója felelős:
 - ~ az épületek, eszközök, berendezések védelméért, állagának megőrzéséért
 - ~ az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért
 - ~ a takarékos energiafelhasználásért
 - ~ a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

4.3.6. Az iskola könyvtára tanítási napokon vehető igénybe, a titkárság nyitvatartási rendje szerint.

A megrongált vagy az elveszett könyvet, könyvtári egységet pótolni kell! Ha ez nem lehetséges, úgy azok jelenkori új árát kell megtéríteni.

4.3.7. Az intézmény szaktantermi tanári felügyelet mellett látogathatók.

4.3.8. Tornaterem csak szaktanári felügyelettel használható.

4.4. óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlelt.

4.4.1. A balesetvédelmi, tűzrendészeti és KRESZ-szabályok betartása az intézmény minden tanulójának, dolgozójának, vendégének kötelessége.

4.4.2. Az osztályfőnök a tanév első hetében ismerteti a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat és ezt, a tanulók aláírásukkal igazolják.

4.4.3. Az informatikai és tanirodai órákon a tanév első hetében külön balesetvédelmi oktatást tartanak a szaktanárok.

4.4.4. Valamennyi tanulónak és dolgozónak kötelessége haladéktalanul értesíteni a titkárságot, és az igazgatót, vagy a bérlemény felügyelőjét, vezetőjét, ha bárhol az épületben, a tantermekben balesetet vagy balesetveszélyes és/vagy rendellenes helyzetet észlel.

4.4.5. Ha a baleset az intézmény területén kívül történik, akkor azt 24 órán belül jelenteni kell az igazgatónak. (tanulmányi kirándulás, stb.)

4.4.6. A tanulói jogviszony létesítés és fenntartás feltétele, tanítási évente tanulóbiztosítás kötése.

4.5. megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.

4.5.1. Az iskola által használt épületek, a berendezések, felszerelések védelme és tisztaságának megőrzése minden tanuló kötelessége.

4.5.2. Minden tanuló köteles padját tisztán tartani, a terem aznapi utolsó órája után székét a takarítás megkönnyítése érdekében a padjára feltenni.

4.5.3. Minden osztály felelős tanterméért, annak a közterületet nem sértő, izléses díszítéséért, rendben tartásáért.

4.5.4. Az intézmény minden tanulója anyagi felelősséggel tartozik az iskola által használt épületekért, berendezésekért és felszerelésekért.

4.5.5. Ha károkozás történik, a kárt, a Köznevelési Törvényben (77.§ (1), (2)) és a Szakképzési Törvényben (49.§, 50.§) meghatározott módon meg kell téríteni.

Szándékos károkozás esetén a kártérítés az eredeti állapot visszaállításának teljes költsége. Indokolt esetben büntetőjogi felelősségre vonás is kezdeményezhető. Ha a károkozó személye nem deríthető ki, akkor az osztály-csoport köteles helytállni.

4.5.6. A testnevelés órák, foglalkozások alatt az öltözőket a szaktanár bezárja. Értéktárgyaikat a tanulók átadhatják megőrzésre a testnevelő tanárnak. Az intézmény az értéktárgyakért egyébként felelősséget nem vállal.

4.5.7. A talált tárgyakat a titkárságon kérjük leadni.

4.5.8. A lopáson ért és a szándékos rongálást elkövető tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

4.5.9. Az intézménybe csak az oktató-nevelő munkához szükséges eszközök, tárgyak hozhatók be. A behozott egyéb értéktárgyakért, technikai eszközökért, ékszerekért és készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal. Az iskola tanulói által használt parkolók nem őrzöttek, az ott parkoló közlekedési eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.

- 4.5.10. Tilos az iskolai foglalkozásokon a mobiltelefont bekapcsolt állapotban tartani. Mobiltelefont bárki, csak saját felelősségére hozhat az intézménybe. Használatával nem zavarhat másokat. Írásbeli és szóbeli vizsgák, dolgozatok, számonkérések alkalmával a vizsgázóknál, a vizsgahelyiségben mobiltelefon nem lehet.

4.6. az intézmény tanárai, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

5. Az iskola munkarendje

5.1.1. Foglalkozások 7.50-től 18 óráig szervezhetők.

A tanítási órák időtartama 45 perc, indokolt esetben az igazgató rövidített órákat rendelhet el.

Az óráközi szünetek időtartama 10 perc, kivéve a 6. és 7. óra utáni szüneteket. A 8. órától a tanítási órák időtartama 40 perc. A tanítási órák az órarendben általában tömbösítve szerepelnek. Ebben az esetben az órák összevonhatók.

5.1.2. Az órarendben előírt első foglalkozás előtt, legkésőbb 5 perccel kell az iskolába megérkezni.

Eljárás késés esetén: A tanóráról késést a szaktanár igazolatlanak minősítheti, ha a tanuló arra elfogadható magyarázatot nem ad. Az igazolatlan késést a naplóba jegyezni kell. Ha a késések összege eléri az egy tanítási órát, az osztályfőnök igazolatlan órára váltja át. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

5.1.3. A tanulók adminisztrációs ügyekkel munkanapokon 8. 00 és 15. 00 óra között fordulhatnak az intézmény titkárságához. A szóban előterjesztett ügyek esetén is szükséges az írásbeli beadvány. Az érdemi ügyintézés feltétele hogy az írásbeli beadványon a tanuló neve, osztálya, dátum és aláírás szerepeljen.

6. A tanuló jutalmazásának elvei és formái

Tanulói dicséret:

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

Az iskolai jutalmazás formái.

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben és jutalomban részesíthetők.

c) A tanév végén, valamint a szóbeli vizsgán kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak.

d) Az iskola szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek, és jutalmat kaphatnak.

e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni.

7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Tanulói elmarasztalás:

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,

Az iskolai fegyelmező intézkedés kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

Az intézkedést írásba kel foglalni.

Súlyosabb fegyelmi vétség esetén fegyelmi eljárás indítható.

8. Az osztálybizalmi

8.1.1. Az osztályok a tanévnyitó napján osztályonként két fő osztálybizalmi választanak.

8.1.2. Az osztálybizalmi feladatai:

- Képviseli az osztályt az iskolai diákbizottságban, a diákparlamenten
- Rendszeres kapcsolatot tart a titkársággal, segít az osztályt érintő adminisztrációs ügyek intézésében (jelentkezések, felmérések, kiosztás, beszédés, fénymásolás, adatközlés, tanulók értesítése, osztálypénz kezelése stb.)
- Közreműködik az iskolán belüli információtovábbításban (hirdetés, határidők, kérelmek, stb.) valamint jelzi a titkárság felé, ha a szaktanár valamilyen oknál fogva

nem jelent volna meg az órakezdés után 10 perccel a tanteremben, továbbá a rendkívüli eseményekről, tanulóbaesetekről – ez utóbbiakat a titkárság mellett a tagintézmény-vezetőnek közvetlenül is telefonon jelzi

- Segíti az osztályfőnök munkáját
- Képvisel, közvetít, eljár az igazgató és a szaktanárok felé

9. Kirándulás, diákrendezvények

- 9.1.1. Az osztályok tanulmányi kirándulást szervezhetnek önköltséges formában, a pedagógiai program rendelkezései szerint. A kirándulás költségeihez, igazgatói engedély esetén az iskola támogatást nyújthat.
- 9.1.2. Tanulmányi kirándulás akkor szervezhető, ha az osztály tanulóinak legalább 80 %-a azon részt vesz. Ettől eltérést az igazgató engedélyezhet.
- 9.1.3. A kirándulásról hiányzás esetén a Házirend pontjai szerint kell eljárni. A Házirendet a kiránduláson és a rendezvényeken is be kell tartani.

10. A tankönyvek rendelése, a tankönyvvásárlási támogatás

- 10.1.1. A szaktanár előírhatja a foglalkozáson részvétel feltételeként a szükséges tankönyv meglétét.
- 10.1.2. Az iskola tankönyvfelelőse a következő tanévre vonatkozóan a beiratkozáskor, felsőbb évfolyamon az első tanítási héten a tankönyvekről listát ad ki.
- 10.1.3. A tanuló lista alapján dönt, hogy mely tankönyvekre tart igényt, majd a kiadott nyomtatványon a rendelést leadja.
- 10.1.4. A tanulói igények alapján, a tankönyvfelelős megrendeli a tankönyveket.
- 10.1.5. Azokat a tankönyveket, melyeket a tanuló megrendelt, köteles megvásárolni, illetve azokat, amelyeket nem rendelt meg, a tagintézmény nem köteles biztosítani számára.
- 10.1.6. Az iskola a tankönyvvásárláshoz a jogszabályokban meghatározottak szerint támogatást ad.
- 10.1.7. A támogatás juttatásának feltétele az előírt igazolás, vagy nyilatkozat leadása.
- 10.1.8. A tankönyvvásárlási támogatás feltétele, legalább a támogatás összegének megfelelő értékű tankönyv vásárlása.
- 10.1.9. A nem alanyi jogú tankönyvtámogatás kiosztásának elvei:
- Az osztályok között az osztályonként vásárolt tankönyvek összárának arányában történik a felosztás
 - Az osztályon belül az elosztás az osztályfőnök javaslata alapján, az osztályközösség kétharmados egyetértésével történik. Alapeset az egyenlő elosztás, melytől indokolt esetben el lehet térni. Vita esetén az osztályfőnök, vagy az osztálybizalmi kérésére az igazgató dönt.

11. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni kérdése

- 11.1.1. Ha a tanuló az iskola által biztosított feltételek (anyagok, eszközök, energia, helyiség, stb.) segítségével, a tanítás-képzés, iskolai foglalkozás ideje alatt, tanári, szakoktatói közreműködés, felügyelet mellett készít terméket, dolgot, alkotást, az térítés nélkül az iskola tulajdonába kerül, szabad felhasználással.
- 11.1.2. Ha az előző mondatban foglaltak csak részben teljesülnek, és az iskola igényt tart a dologra, a tanuló és az iskola közötti közös megegyezés alapján a tanulót térítés illeti meg. A térítés mértéke nem lehet nagyobb, mint az igazolt költségek, vagy a szokásos piaci érték arányos része.

12. Térítési díj és tandíj fizetése

- 12.1.1. A térítési díj és a tandíj megállapítására vonatkozó rendelkezések a KT 114-117§-aiban található. A fizetendő díjakat a fenntartó állapítja meg.
- 12.1.2. Térítési díj fizetés esetén igénybe vehető szolgáltatás:
- az évfolyam második alkalommal ismétlése
 - napközi, tanulószoba
 - az olyan osztályozó vizsga, melyre a tanuló mulasztása miatt kerül sor (4.1.7. szerint, igazolatlan hiányzás, számonkérésekről hiányzás)
- 12.1.3. Tandíj fizetés esetén igénybe vehető szolgáltatás:
- a 22 éves életkor feletti megkezdett tanulmányok
 - második szakképesítés megszerzése érdekében folytatott tanulmányok
 - az évfolyam harmadik alkalommal ismétlése
 - a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakvizsga
 - a megkezdett, de be nem fejezett javítóvizsga esetén a második vagy további javítóvizsga
- 12.1.4. A szolgáltatás igénybevételének feltétele a térítési díj, tandíj befizetése. A befizetés az iskola házipénztárába teljesíthető. Kérelemre az igazgató részletfizetést engedélyezhet.
- 12.1.5. A fizetési határidő be nem tartása a tanulói jogviszony megszüntetését eredményezi.
- 12.1.6. A szolgáltatásra bejelentkezést követően, a befizetett díjat az iskola nem fizeti vissza, ha annak igénybevétele a tanulónak felróható okból marad el. Részletfizetés engedélyezése esetén a teljes díjat akkor is ki kell fizetni, ha a tanuló időközben a szolgáltatás igénybevételétől eláll.

13. Vegyes rendelkezések

- 13.1.1. Az iskola által használt helyiségekben és az iskolai rendezvényeken (diszkó, kirándulás, színház-, mozi látogatás stb.) tilos szeszesital és bármilyen más, egészségre káros szer fogyasztása. Ezen szerek hatása alatt, tilos az intézményt és rendezvényeit látogatni, valamint tilos ezeknek a szereknek az intézménybe való behozása, birtoklása. A felsorolt szerek használata mások egészségét és biztonságát súlyosan veszélyeztet, ezért ennek a szabálynak már az első alkalommal megszegése is szigorú fegyelmi eljárást von maga után. Nagykorú tanulónak csak a dohányzásra kijelölt helyen szabad dohányozni.
- 13.1.2. Ünnepeken kötelező az alkalomhoz illő viselet.
Iskolai ünnepeken, megemlékezéseken:
- ~ Lányoknak: sötét szoknya, fehér blúz.
 - ~ Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing és nyakkendő.
- A tanuló kötelezhető az iskolai ünnepeken részvételre.
- 13.1.3. A tanuló köteles diákigazolványát magánál tartani és szükség esetén azzal tanulói jogviszonyát gazolni. Diákigazolvány hiányában az intézménybe belépése megtagadható.
- 13.1.4. A tanulói tájékoztatás formái: iskolai faliújság, osztály bizalmi, osztályfőnök, tanárok, iskolagyűlés, írásbeli értesítés. A közzé tett, kihirdetett határidők figyelmen kívül hagyásának következményei a tanulót terhelik.
- 13.1.5. A tanulmányi előmenetel rögzítésére és igazolására a bizonyítvány szolgál.
- 13.1.6. Beiratkozás, felvétel alkalmával a tanuló az érettségi bizonyítványát leadja, a tanulói jogviszony megszűnésekor visszakapja.
- 13.1.7. Az iskola területén hirdetés, reklámanyag igazgatói engedéllyel helyezhető ki.
- 13.1.8. A számítógépes szaktanterembe, tanirodába tanuló csak tanári felügyelet esetén tartózkodhat. A szaktantermekbe csak a foglalkozáshoz szükséges felszerelések vihetők be. A számítógépekre adatot felvinni, programot telepíteni csak szaktanári engedéllyel lehet.

13.1.9. Az iskola és a tagintézmény, valamint az egyes telephelyek közötti kapcsolattartás minden oktató és alkalmazott kötelezettsége, a rendkívüli eseményekről haladéktalanul tájékoztatni kell az iskola illetve a tagintézmény vezetőit és a titkárságot személyesen vagy telefonon.

14. A házirend felülvizsgálata és módosítása

Ha jogszabály mást nem ír elő, a házirend tanítási évente egy alkalommal, az igazgató, a nevelőtestület vagy az iskolai diákbizottság kezdeményezésére módosítható.

15. Záró rendelkezések

Ez a házirend a fenntartó jóváhagyásával 2006.szeptember.01.-el lép hatályba, és a hatályba lépéssel egyidejűleg az előző, 2005. február 01-től érvényes házirend hatályát veszti.

Békéscsaba, 2009 szeptember 01.

Bokor József
igazgató

A School of Business Üzleti és Művészeti Szakképző Iskola nevelőtestülete az iskola házirendjét 2009.szeptembe 01-i bevezetéssel ezen új házirendet egyhangú szavazással, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta.

Békéscsaba, 2009. szeptember 04..

diákönkormányzat részéről

A fenntartó School of Business Nonprofit Kft., a School of Business Szeged Üzleti Szakképző Iskola és tagintézményi házirendjének bevezetését 2009.09.01.dátummal jóváhagyja.

Békéscsaba, 2009. augusztus 31.

Bokor József
ügyvezető