

Bernáth Kálmán Református Gimnázium, Kereskedelmi és Vendéglátóipari
Technikum és Szakképző Iskola

HÁZIREND

**A tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza az érvényben lévő
magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.**

Az iskola neve:	Bernáth Kálmán Református Gimnázium, Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Címe:	2600 Vác, Bruszniai Árpád u. 6.
OM azonosító	201698
Telefonszáma:	06-27-314-780
E-mail címe:	keri.vac@reformatus.hu
Az iskola igazgatója:	Solymosi Csilla
A fenntartói jóváhagyás dátuma	2020. július 3.
A házirend elfogadásának dátuma	2020. július 3.
Kihirdetés dátuma	2020. szeptember 1.
Hatályba lépés időpontja	2020. szeptember 1.
Házirend időbeli hatálya, érvényessége	évenkénti felülvizsgálattal folyamatos
Felülvizsgálat, módosítás	

P.H.

.....
Solymosi Csilla
igazgató

Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata	4
A házirend hatálya	4
A házirend nyilvánossága	4
A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok	5
A tanuló joga:	8
A tanulók közösségei	11
<i>Az osztályközösség</i>	11
<i>Az iskolai Diákönkormányzat</i>	11
<i>Az iskolai diákközgyűlés</i>	11
A tanulók, a szülők tájékoztatása és vélemény nyilvánítása	12
Az iskolai élet munkarendje	13
<i>Csengetési rend</i>	14
Az ügyintézés rendje	15
A megjelenés általános szabályai	16
A tanulók tantárgyválasztása	18
Átlépés lehetőségei és feltételei	19
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	19
A tanulók munkájának értékelése	22
<i>A tanulmányi munka értékelése</i>	22
<i>A magatartás értékelése</i>	24
<i>A szorgalom értékelése</i>	25
A tanulók továbbhaladása	25
A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó előírások és eljárási szabályok	26
A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei	30
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába	33

A tanulók közösségei	34
<i>A diákkörök.....</i>	<i>34</i>
A tanulók mulasztásának igazolása	34
A mulasztások következményei	35
Az intézményi tankönyvellátás rendje.....	37
Tandíj és egyéb térítési díjra vonatkozó előírások.....	39
Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés	42
A tanulói jogviszony megszüntetése.....	43
A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	43

A Magyarországi Református Egyház által fenntartott és működtetett református köznevelési intézmények célja és feladata, hogy:

- tanulóit művelt, jellemes keresztyén emberekké, az egyetemes emberi értékek tisztelőivé, a magyar haza és nemzet hűséges és áldozatkész, alkotó polgáraivá formálja, akik mindenkor készek az örökölt és a jelenkori kultúra valódi értékeit befogadni, gyarapítani, közvetíteni és továbbadni;
- református tanulóit egyházunk hitvalló tagjaivá,
- nem református tanulóit – vallásuk szabad gyakorlásának biztosítása mellett – saját felekezetük és a református egyház értékeinek megbecsülésére nevelje.
- Készült a 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről, és annak módosításáról szóló 2013. évi LV. Tv. és 2013. évi CXXIX. törvény, *2019. évi LXX. törvény* a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
- 319/2020. (VII.1.) Korm. rendelet a Szakképzésről szóló tv. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet módosításáról
- az 1995. évi I. törvény MRE közoktatási tv, az 1998./I, és a 2005./II.tv. alapján, 2013. évi V. és a 2019. évi IV. MRE köznevelési tv alapján.
- 196/2019. (VIII.1.) Kormányrendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról az
- 20/2019. (VIII.30.) EMMI rendelet az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és hatályon kívül helyezéséről

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.

A házirend hatálya

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

A beiratkozás során a szülő (gondviselő) aláírásával vállalja, hogy az iskola honlapján megtalálható Házirendet és annak mellékleteit megismerte és az abban foglalt rendelkezéseket magára, valamint gyermekére nézve kötelezőnek elfogadja.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola titkárságán;
 - az iskola könyvtárában
 - az iskola nevelőtestületi szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,

- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél,
 - elektronikus formátumban pedig az iskola honlapján: www.bkkvysi.hu.
3. A házirendből kivonat készül, melynek egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Minden tanév elején az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok

1. **A tanuló kötelessége**, hogy: (1995. évi I. törvény MRE köznevelési tv, az 1998./II., és a 2005./II. és a 2019. évi IV tv.40-41.§ alapján)
- tiszteletben tartsa egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen
 - tartsa tiszteletben tanárai, az iskola dolgozói, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait. Köteles betartani a személyes adatok védelmére vonatkozó hatályos jogszabályokat. Dokumentált beleegyezésük nélkül nem készíthet sem tanuló társairól, sem az intézmény nevelőtestületének tagjairól, egyéb alkalmazottairól hang- és videofelvételt, fényképfelvételeket azzal a céllal, hogy azokat a közösségi hálón elhelyezze, egyéb módon nyilvánosságra hozza. Ugyanez vonatkozik az említettek egyéb személyes adatainak kezelésére is.
 - szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az iskolai alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői, iskolatársai és az iskola valamennyi dolgozója iránt.
 - megjelenjen az iskolai ünnepeken, az iskola által szervezett programokon.
 - részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
 - eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.

- Közreműködjön:
 - a saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
/osztályterem, szaktantermek, csoportos (gyakorlati) foglalkozások termei/
 - rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában.
- betartsa az iskola tanórai és egyéb foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- megőrizzé, megfelelően kezelje a rábízott és az oktatása során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- felelősséget vállaljon a rábízott eszközökért, óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó),
- 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, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a sportcsarnok küzdőterén csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- testnevelésóra alatt a felmentett tanulóknak is a sportcsarnokban, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk.
- az öltözőkben a testnevelésóra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;

- testnevelés alóli (egész éves, fél éves) felmentés csak orvosi igazolásra, az iskola háziorvosának engedélye alapján adható ki
- könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

3. A tanulók vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségei

- **Az istentiszteletek**

A tanulók az iskola munkarendjében meghatározott napokon istentiszteleten vesznek részt. Az áhítat is istentiszteletnek minősül. A részvétel kötelező. A távollét mulasztásnak (1 óra) vagy késésnek minősül és a Házirend előírásainak megfelelően igazolni kell. Az istentiszteleteken a tanulók az osztályfőnök (megbízott pedagógus) vezetésével foglalják el kijelölt helyüket. Az osztályfőnök ellenőrzi a megjelent tanulókat, feljegyzi a távollévőket és az öltözködési szabályokat megsértőket, majd az istentiszteletet követő első munkanapon a Házirend előírásainak megfelelően intézkedik. Az ünnepi istentiszteleteken kötelező az ünnepi öltözet, az áhítatokon egyszerű, semmilyen megbotránkozást nem keltő hétköznapi öltözet. A tanuló köteles az istentiszteleten tevékenyen részt venni. Viselkedésével nem zavarhatja az istentisztelet rendjét, az istentiszteleten résztvevő lelkészeket és a gyülekezet tagjait vallásuk gyakorlásában. Az istentiszteletre mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban vihető be. Az istentisztelet alatti telefonhasználat a Házirend megsértése. Ezen tanuló számára, az igazgató megtilthatja a mobiltelefon behozatalát. Tilos az istentiszteletre bevinni: - lejátszásra és/vagy rögzítésre alkalmas audiovizuális eszközöket, - az istentisztelet rendjéhez nem tartozó folyóiratokat, könyveket és egyéb nyomtatványokat, ételt, italt.

- **Ünnepi istentiszteletek**

Az ünnepi istentiszteletek az iskola életének nevezetes napjaihoz kötődő istentiszteletek. A tanulók részvétele felekezetre való tekintet nélkül kötelező. Az ünnepi istentiszteletek ideje szerepel a tanév rendjében. Tanuló csak az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján maradhat távol. A templomi ünnepi istentiszteletek: - tanévnyitó istentisztelet – Reformációi, Karácsonyi, Húsvéti, tanévzáró istentisztelet -

- **Áhítatok, egyéb kötelező alkalmak**

A tanulók áhítaton vesznek részt, melynek helyszíne az iskola Oratórium-Könyvtára.

A részvétel mindenki számára kötelező. A kötelező áhítatokról történő mulasztások esetében is a Házirend tanulói mulasztások igazolásáról szóló rendelkezései szerint kell eljárni.

A tanulók az év során három, sátoros ünnephez kötött (Karácsony, Húsvét, Pünkösöd) ünnepi istentiszteleten vesznek részt. Ezt az ellenőrzőbe pecsételt nyilvántartóban az adott felekezet lelkésze/papja aláírásával igazolja. Ha valami miatt a tanuló nem tud részt venni az istentiszteleten, azt kettő vasárnapi istentisztelettel pótolhatja, amit szintén lelkészi aláírás igazol.

4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente legalább egy alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal.
A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig (augusztus 31.), tart, amelyben a tanuló betölti a 16. életévét.

A tanuló joga:

A Köznevelési Törvény 2011. évi CXC. tv. a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait.

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,

- oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségének szabad kibontakozásához való joga,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyakból,
- igénybe vegye az iskolában a rendelkezésre álló eszközöket, az iskolai könyvtárat,
- részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azokat,
- személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntésekben.
- választó és választható legyen a diák érdekképviselőben,
- kérje az áthelyezését másik intézménybe,
- **A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.**
- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- Diákjainknak joga van, hogy témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyénenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését (ebben az esetben szóban kell felelnie az érintett tananyagból).
- ha a tanulónak, illetve szüleinek családi vagy személyes problémái vannak, az iskola ifjúságvédelmi felelősét kereshetik fel a megadott fogadói időben.

A pedagógus jogai és kötelességei:

- **A pedagógus joga,** hogy az intézmény pedagógiai programjának és ezen belül a helyi tantervnek valamint a képzési programnak a kidolgozásában vagy átvételében részt vegyen. Ennek keretei között, a Pedagógiai Intézet ajánlásait is figyelembe véve, az intézmény hagyományaihoz, nevelőtestületének és szakmai munkaközösségeinek döntéseihez igazodva megválassza a tankönyveket, taneszközöket, segédeszközöket és nevelési-tanítási módszereit; irányítsa, értékelje és minősítse a reá bízott növendékek munkáját; fejlessze tudását; gazdagítsa kapcsolatait; kifejtse véleményét; egyéni és munkahelyi gondjainak megoldásához testvéri segítséget kapjon; alkotó munkáját megbecsüljék.

- **A pedagógus kötelessége**, hogy hivatásához és fogadalmához híven a lehető leghatékonyabban segítse a reá bízott növendékek szellemi-, lelki-, testi fejlődését. Istenhez hűséges, egyházával és hazájával szemben elkötelezett, tevékeny keresztyén életet éljen, tartsa meg a munkájával kapcsolatos fenntartói és intézményvezetői előírásokat, valamint intézménye tanulmányi- és munkarendjét.
- Működjen együtt vezetőivel, munkatársaival és növendékei szüleivel; képezze magát szaktudományaiban, a neveléstudományban, szaktárgyai tanításának módszertanában és mindazon területeken, amelyek segíthetik abban, hogy hatékonyabban munkálkodhasson az intézmény céljainak megvalósításáért.
- A tanítási órát pontosan kezdje és fejezze be.
- A tanítási órát megzavaró tanulót először szóban, majd írásban figyelmezteti (ellenőrző, napló)
- A tanítási órát rendszeresen megzavaró tanulót a szünetben az igazgatóhoz vagy a helyetteséhez leviszi.

Az iskola pedagógusai az írásbeli ellenőrzések rendjét úgy alakítják ki, hogy egy tanítási napon egy tanulónak legfeljebb két témazáró dolgozatot kelljen teljesíteni. A témazáró dolgozatok hozzávetőleges időpontját a tervezett időpont előtt legalább egy héttel közölni kell. Két tanítási hét áll rendelkezésre a dolgozatok értékelésére, az eredmények kihirdetésére.

A szülőnek joga és kötelessége, hogy gyermeke színvonalas szellemi-, lelki-, testi gondozásában az intézménnyel együttműködjen, és abban részt vállaljon.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe választ.

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 álló 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 a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

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

A tanulók, a szülők tájékoztatása és vélemény nyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai Diákönkormányzat ülésén,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan (fogadóórán) szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), illetve az e-naplón keresztül, írásban tájékoztatják.
3. Az e-naplóhoz való szülői és tanulói hozzáférés megadása az e-napló kezelésével megbízott adminisztrátor feladata. A hozzáférési kódokat szeptember 15-ig juttatja el az érintettekhez. Az e-napló használati útmutatója az iskola honlapján tekinthető meg.
4. A Házirend elfogadásával egyidejűleg a szülők hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekükről az iskolai rendezvényeken készített képeket, felvételeket az iskola a hivatalos honlapján megjelentethesse. Ellenkező esetben írásos módon jelzi a nyilvánosságra hozatal letiltását.
5. 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 igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy az iskola igazgatója útján az Igazgató Tanácshoz fordulhatnak.
6. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a Nevelőtestülettel vagy a Szülői Munkaközösséggel.
7. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet ülésén, valamint
 - a honlapon keresztül 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,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).
- írásban, az ellenőrző könyvben. Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Munkaközösség vezetéséhez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy az iskola igazgatója útján az Igazgató Tanáccsal.

Az iskolai élet munkarendje

A tanév szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart, a tanítási szünetek rendjét mindenkor az oktatási miniszter által kiadott rendelet szabályozza.

- Tanévnnyitó ünnepélyünket és az éves munkarendben meghatározott ünnepeket a Vác-Felsővárosi Református Egyházközség templomában tartjuk, ahol elvárt a megfelelő magatartás és az iskolai ünneplőben való megjelenés.
- Minden tanítási nap igelovással és imával kezdődik, illetve közös imával fejeződik be.
- Az intézményben az óra közti szünetekben tanári-,tanulói ügyeletnek kell működni.
- Az iskola nyitva tartása: munkanapokon 6³⁰-20⁰⁰
- Orvosi ügyelet az iskolában: kedden 8⁰⁰-14⁰⁰
csütörtök (páratlan hét) 8⁰⁰-14⁰⁰

Védőnői ügyelet: hétfő, kedd, csütörtök, péntek 8⁰⁰-14⁰⁰

- A szűrővizsgálat minden évben az orvossal egyeztetett időpontban történik. Szükség esetén szakorvoshoz utalják a tanulót. A fogászati szűrés hasonló módon működik.
- A tanulók kötelező munkarendje: a tanítás 8:⁰⁰-kor kezdődik.
- Az órarend szerinti első tanítási óra kezdete előtt 10 perccel kell a tanulónak az iskolába érkezni, és az órarend szerinti utolsó tanítási óra végéig ott tartózkodni.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskolát csak a szülő írásbeli (ellenőrző, e-napló) engedélyével hagyhatja el.
- A Sportcsarnokban tartandó testnevelési órákra szervezeten, osztálykeretben távoznak a tanulók.

Csengetési rend

1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰
4. óra	10 ⁵⁰ - 11 ³⁵
5. óra	11 ⁴⁵ - 12 ³⁰
6. óra	12 ³⁵ - 13 ²⁰
7. óra	13 ²⁵ - 14 ⁰⁵
8. óra	14 ¹⁰ - 14: ⁵⁰

- Becszengetés után a tanuló a tanteremben a padjában ülve felkészül a következő órára.
- A tanítási órákon és gyakorlati foglalkozásokon csak a tanórához szükséges felszerelés tartható a padon.
- A tanítási órákra és gyakorlati foglalkozásokra a tanulók kötelesek magukkal hozni a szükséges felszerelést, valamint ellenőrzőjüket.
- Az ellenőrző könyvet a tanár kérésére át kell adni.
- Az ellenőrző harmadik alkalommal való hiánya osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- A tanuló tudását a szaktanár jogosult elbírálni, az ellenőrző könyvbe a kapott érdemjegyeket be kell jegyezni /a tanulónak/ és a szülővel havonta aláíratni.

- Az ellenőrző könyv hamisítása (például érdemjegy, aláírás, igazolás) a legsúlyosabb fegyelmi vétségek közé tartozik.
- Az ellenőrző elvesztését a tanuló köteles az osztályfőnöknek bejelenteni. Az ellenőrző a 226. számú irodában pótolható, annak kifizetésével.
- A felszerelés harmadszori hiánya esetén a tanuló az adott tárgyból elégtelen osztályzatot kaphat.
- A tanítási órán étel, fogyasztása, rágógumi rágása tilos.
- Lyukasórán a tanulók nem hagyhatják el az iskola épületét, nem zavarhatják a más osztályokban folyó tanítást, ill. ha az osztályuk foglalt, az alagsori zsibongóban és a büfé előterében tartózkodhatnak.
- A gyakorlati foglalkozásokra a jelzett időben, osztályonként, az előírt öltözetben és felszereléssel kell sorakozni. A foglalkozásra későn érkező tanuló – a késés mértékének megfelelő óraszámában – igazolatlan hiányzást kap.
- A tanév teljesítésének a feltétele a szakképző iskolában és a technikumban az előírt nyári összefüggő szakmai gyakorlat maradéktalan teljesítése. Ez idő alatt a tanuló bármilyen okból történő hiányzását köteles pótolni. Amennyiben a tanuló a nyári összefüggő gyakorlat követelményeit nem teljesíti, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Amennyiben a tanuló a gyakorlati foglalkozásokon a szakoktató által előírt feladatot nem teljesíti, pótlásra kötelezhető.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Az ügyintézés rendje

- A tanulók hivatalos ügyeiket a földszint irodában (130. szoba) a nagyszünetekben és a 6. óra után, illetve a gazdasági irodában (földszint 133.szoba) a szünetekben intézhetik.
- A nyári szünetben szerdai napokon 9.00-12.00 között tartunk ügyeletet. .
 - Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

Az iskola rendezvényein felvétel (hang, videó, fotó) csak az iskola igazgatójának előzetes engedélyével, vagy felkérésére készíthető, kivétel: tanévnyitó,- tanévzáró ünnepély, ballagás. A szalagavató teljes programjának felvételéhez is igazgatói engedély szükséges.

Tanítási óráról készült felvételeknél az órát tartó pedagógus hozzájárulását is kérni kell. Kalózfelvételek készítése /esetleges megosztása/ a legszigorúbb azonnali fegyelmi büntetést vonja maga után.

A megjelenés általános szabályai

Iskolánk keresztyén egyházi intézmény.

Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

Viselkedés:

Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotráncztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.

A tisztaságra fokozottan vigyázni kell. Tilos szemetelni, szotyolázni, rágógumit eldobni, a falakra firkálni, képeket ragasztani, dekorációként megbotráncztató képeket, tárgyakat elhelyezni. A balesetveszély miatt is tilos a folyosón rohanni, lökdösődni, a lépcső korlátján lecsúszni. Tilos az ablakba állni, kiülni, onnan tárgyakat ledobálni.

- A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

- A hagyományos református köszöntéssel / ÁLDÁS, BÉKESSÉG/ és a napszaknak megfelelően kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet.
- A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoporthoz felállással köszönti.
- A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.
- A jó közérzet, az iskolai vagyon megóvása érdekében elengedhetetlenül fontos a munkaszkaszták és tanulóhelyek, öltözők, szekrények folyamatos rendben és tisztántartása.
- **Az iskolai, valamint a gyakorlati munka területén okozott szándékos vagy gondatlan rongálás esetén a diákokat terheli a kártérítés a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján.**
- **A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, a gyakorlati munka színhelyén és az iskolai rendezvényeken.**
 - Tilos továbbá szeszesített, energiaszték, kábítószer és más, egészségre ártalmas szereket az iskola épületébe hozni.
 - Tudatmódosító szerek hatása alatt álló tanulót – vagy akinél ennek gyanúja fennáll – a szülő köteles elvinni az iskolából.
 - A tudatmódosító szerek használatának legszigorúbb fegyelmi következményei vannak.

Öltözködés, küllem:

Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak az iskolai „egyenruhát” és az iskola emblémájával ellátott nyakkendőt kell viselnie.

A lányoknak fehér ingblúz, minimum térdig érő fekete szövetszoknya vagy szövetnadrág, fiúknak betűrt fehér ing, fekete szövetnadrág, valamint az öltözékhez illő sötét cipő a kötelező.

A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő (póló felirat, szakadt farmer, stb.) és hiányos öltözék: a szoknya, a nadrág takarja a fehéreneműt, sapka az épületen belül nem viselhető.

A díszítő és szépítőszerek, testékszerek használata (pl. a fiúk fülbevaló viselése), a tanítási időben nem megengedett.

Az iskola elvárja tanulóitól a tiszta és ápoltság hajviseletet. A hajviseletet úgy kell kialakítani, hogy az ne utaljon valamiféle társadalmi csoporthoz való tartozásra. A haj hosszúsága legyen egyenes, színe pedig az eredeti, vagy természetes szín.

A tanulók tantárgyválasztása

1. A tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyak körét az iskola Helyi tanterve tartalmazza. A Helyi tanterv megtalálható az iskola titkárságán, a könyvtárban, valamint elektronikus formátumban az iskola honlapján: www.bkkvszi.hu .
2. Az iskola igazgatója (megbízottja) minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon áprilisban a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról (Fakultáció). Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig (szeptember 1.) az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
5. Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.
6. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

Átlépés lehetőségei és feltételei

1. Azonos szakirányú iskolából át lehet lépni, ha a tanuló a felvétel feltételeinek (korhatár, szakmai és egészségügyi alkalmasság) megfelel. Az elméleti tantárgyak eltérésétől függően az átlépő tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie.
2. Az átlépést a különbözeti vizsga elméleti tantárgyainak, tananyagának kijelölésével és sikeres vizsga után az átvevő iskola igazgatója engedélyezi.
3. Különbözeti vizsgát kell tenni a tanulónak más középiskolából való átlépés esetén, ha nem tanulta a szakmai orientációs, szakmai alapozó, illetve szakmai vagy egyéb tárgyakat, amennyiben a szakmai gyakorlatot pótolni tudja.

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

1. 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.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az osztályközösség minden év szeptember első tanítási napján az osztálytermet és annak felszerelési, berendezési tárgyait a teremleltár szerint átveszi a gondnoktól. A tanév utolsó tanítási napján /az átvétel- kori minőségben/ adják vissza a termet.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - folyosói tanulói ügyeletesek (külön rendelkezés alapján),
 - tantárgyi felelősök (külön rendelkezés alapján).

5. 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 becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- testnevelésórára az osztályok zárt rendben a Sportcsarnokba vonulnak, amikor az órák szaktanteremben, kabinetben vannak, a hetes a tantermet bezárja, a kulcsot a portán leadja.
- bármilyen rongálást, hibát észlel, azonnal jelenti az osztályfőnöknek és a gondnoknak.

6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.

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.

Könyvtár

- a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint áll a tanulók rendelkezésére
- az iskola tanulói automatikusan tagjai a könyvtárnak is
- a könyvek kölcsönzési ideje 3 hét, melynek letelte után a tanuló a könyvet köteles visszahozni
- a kézikönyvek, folyóiratok, nem hagyományos dokumentumok nem kölcsönözhetők
- a megrongált vagy elveszett könyveket pótolni kell, vagy árát megtéríteni
- a tartós tankönyvet a tanuló a tanév végén köteles leadni
- amennyiben a tanuló az iskolából kiiratkozik, az iskolatitkárnál igazolnia kell, hogy nincs könyvtartozása

Sportfoglalkozások

- látogatása a Sportcsarnok által kijelölt időpontban, minden esetben tanári kísérettel történik
- a tanulók a Sportcsarnokban előírt szabályokat kötelesek betartani

Számítógépteremek

- az internetes szolgáltatásokat térítési díj nélkül vehetik igénybe a tanulók és az iskola dolgozói
- az iskola által megállapított térítési díjat kell fizetni, ha a tanuló saját részre nyomtatni vagy fénymásoltatni kíván
- Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

Belső szabályozások

- testnevelésórán a tanulók értéktárgyaikat a zárható tanári irodába adhatják le, az el nem zárt értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal
- szaktanteremben, laboratóriumban tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat
- tanuló kísérleteket csak szigorú szabályok szerint, tanári felügyelettel végezhet
- a tantermekben lévő tévé- és video készülékek csak tanári engedéllyel működtethetők
- a talált tárgyakat a portán kell leadni
- a lopás a legsúlyosabb fegyelmi büntetést vonja maga után
- személyes problémáikkal a tanulók előzetes bejelentkezés alapján közvetlenül az igazgatóhoz fordulhatnak a megadott fogadóidőben

A tanulók munkájának értékelése

A tanulmányi munka értékelése

Az osztályozás ma még nem mellőzhető motivációja – bár külső motivációja – a tanulásnak, a teljesítmény fokozásának, a fejlődésnek. A tanulók többféle tevékenységét értékeljük. Fontos, hogy az osztályzat ne kinyilatkoztatott ítélet legyen, hanem az értékelés egyik fontos megnyilvánulása. A tanulók egymás teljesítményét is értékelhetik szavakkal, esetleg érdemjegyre tehetnek javaslatot.

A tanulók beszámoltatásának rendje

A tanulók formatív értékelése a szaktanárok és a nevelőtestület feladata. A szaktanárok rendszeresen mérik a tanulók teljesítményét, és osztályzatokkal értékelik azt. Általánosan elvárható, hogy a tanuló rendelkezzen egy félévben a heti óraszám + 1 osztályzattal, de minimum három osztályzatot kapjon egy félévben minden tantárgyból.

Törekszünk arra, hogy minden tanuló szóban és írásban is lehetőséget kapjon arra, hogy tudásáról számot adjon. Ennek aránya az egyes tantárgyakban jellegükből adódóan eltérő lehet.

A rendszeres osztályozás egyik feladata a tanulási hibák és hiányosságok feltárása, amely lehetővé teszi a javítást és pótlást. A másik fontos célja a tanuló, a tantestület és szülő tájékoztatása az elért eredményekről. Összességében a formatív értékeléssel az iskola a nevelés folyamatát kívánja szabályozni.

Írásbeli beszámoltatás

- A nagyobb témakörök lezárásaként, témazáró dolgozatot íratunk, melyet felkészítés, összefoglalás előz meg. Bejelentése egy héttel korábban megtörténik.
- A rosszul sikerült dolgozat javítására lehetőséget biztosítunk. A felzárkóztatást korrepetálásokkal segítjük elő.
- Egy tanítási napon maximálisan két témazáró dolgozat íratható.
- Vizsgadolgozat napján más tantárgyból témazáró dolgozat nem íratható.
- Az egyes feleleteket, dolgozatokat szóbeli értékelés kíséri, útmutatással.

Az iskolában íratott bármely típusú dolgozatot két héten belül ki kell javítani, a kijavított dolgozatot a tanulóknak be kell mutatni. A témazáró és a számonkérő dolgozatok bejelentése az osztályban szóban történik, valamint a Krétában is rögzítésre kerül, így az osztályban tanítók tervező munkája összehangolható.

Szóbeli beszámoltatás

A tanulók írásbeli beszámoltatása jellemző formája a középiskolai oktatásnak, de iskolánkban kiemelt hangsúlyt kívánunk helyezni diákjaink rendszeres szóbeli feleltetésére is

A szóbeli feleleteket - mint a beszámoltatás alapvető módját - rendszeresen alkalmazzuk. A szóbeli feleletekre elsősorban egy-egy tanítási órára történő tanulói felkészülés mértékének és hatékonyságának ellenőrzésére alkalmazzuk, de lehetőség van a néhány órával korábban tanult tananyag szóbeli számonkérésére is. Szóbeli számonkérési forma alkalmazható egy-egy fejezet összefoglalása, áttekintése alkalmával akkor, ha házi feladatként a nagyobb egység átismétlését kapták feladatul a tanulók. Nem feleltethető szóban a tanuló egy-egy nagyobb fejezet teljes anyagából a témakör összefoglalása, áttekintése, a fejezet átismétlésével történő tanulói felkészülés biztosítása nélkül.

A tanuló tudását a szaktanár szóbeli, írásbeli és gyakorlati teljesítménye alapján a következők szerint értékeli:

5 (jeles) a folyamatosan kiemelkedő teljesítmény, önálló ismeretszerzésre törekvés, szóbeli és írásbeli feleletek szabatos előadása

4 (jó) ha az elsajátított törzsanyagot alkalmazni tudja, feleletei szóban és írásban világosak, áttekinthetők, az órai munkában aktívan részt vesz

3 (közepes) kisebb hiányosságai vannak, de törekszik a rendszeres tanulásra, feleleteiben kisebb tanári segítséget igényel

2 (elégséges) a tantervi minimumnak felel meg, ismereteit csak tanári segítséggel tudja előadni. Szóbeli és írásbeli kifejezése gyenge, órai munkája és egyéni tanulása nem megfelelő.

1 (elégtelen) az adott tanévre vonatkozó tantervi követelményeknek nem tesz eleget.

Amennyiben a tanuló a tanév végén háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha 1-3 tantárgyból kap a tanuló elégtelen év végi osztályzatot, javítóvizsgát tehet.

Amennyiben a tanuló hiányzása miatt nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, a nevelőtestület határozata alapján osztályozó vizsgát tehet, amennyiben az osztályozóvizsgára bocsátás feltételeinek megfelel.

Egy tanuló egy adott évfolyamot csak egy alkalommal ismételhet. Rendkívüli esetben az igazgató dönthet a másodszori ismétlésről.

A tanulók teljesítményének mérése

Külső mérések rendszere: központi feladatlapok, írásbeli dolgozatok, nyelvi tesztlapok, stb.

Célja: összegző, minősítő, értékelő.

Belső mérések rendszere: a tanulási folyamat szakaszainak megfelelően történik.

Munkaközösségenkénti részletes értékelési szabályozást az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A magatartás értékelése

A „magatartás” kifejezés az erkölcsi állandóságra utal (tartás) és nem viselkedés csupán.

A magatartás osztályzat az életkorhoz mérten a tanuló iskolai fegyelmezettségét, társaihoz, a felnőttekhez való viszonyát, saját és mások iránt érzett felelősségérzetét értékeli. A házirendben írtakat betartva és azt társaival betartatva együttesen értékeljük.

Az iskola által támasztott erkölcsi követelmények jelentik a viszonyítási alapot.

- **5 (példás)** jegyet érdemel az, aki tevékenységében figyelembe veszi mások érdekeit, pozitív hatást gyakorol a közösségre. Betartja az iskola házirendjét, és másokat is erre ösztönöz; udvarias, segítőkész. Szívesen vállal feladatokat. A gyakorlati munkahelyen is betartja az iskolai házirend, valamint a munkahelyi munkarend előírásait, és másokat is erre ösztönöz. Igazolatlan mulasztása 0-1 óra
- **4 (jó)** az a tanuló, aki beilleszkedik a közösségbe, alkalmanként kisebb megbízatásokat is vállal, viselkedése fegyelmezett, csendes, visszahúzó. A gyakorlati munkahelyen betartja az előírásokat, vétséget nem követ el. Igazolatlan mulasztása 2-4 óra, vagy maximum 2x1 óra.
- **3 (változó)** jegyet az kap, aki tudatosan nem árt a közösségnek vagy társainak, de számítani nem lehet rá. A követelményeket hiányosan teljesíti. A közös tevékenységben való részvétele ingadozó. Társaival, illetve tanáraival időnként udvariatlan.

A gyakorlati munkahelyen többször vét kisebb mértékben az előírások ellen. Udvariatlan magatartása negatív hatást vált ki a vevőkből vagy a munkatársakból. Igazolatlan óráinak száma: 5-9 óra vagy 3 alkalommal 1-1 óra.

- **2 (rossz)** magatartása van annak a tanulónak, aki szándékosan árt közösségének, illetve egy-egy társának. A házirend előírásait általában nem tartja be. Tanáraival, társaival goromba.

A gyakorlati munkahelyen megsérti az előírásokat, saját maga vagy tudtával valaki bűnt követ el a társadalmi tulajdon ellen. Valamilyen súlyos büntetési fokozata, illetve 10 vagy annál több, vagy 4 alkalommal 1-1 óra igazolatlan mulasztása van

Ezekről az érdemjegyekekről pozitív irányban egy érdemjeggyel el lehet térni a tantestület osztályozó értekezleten tett döntése értelmében.

A szorgalom értékelése

Hogy tanulóink a képességeiknek megfelelő tudást megszerezzék, annak az iskolai és otthoni rendszeres tanulás és az órákon való aktív részvétel elengedhetetlen feltétele. Ezt tükrözik a szorgalmi jegyek. Ezen túlmenően a szorgalmi jegyek összetevője az iskolai rendezvényeken való tevékeny magatartás.

5 (példás) a tanuló szorgalma, ha a tanórákra képességeihez mérten kifogástalanul felkészül, ott aktívan közreműködik az ismeretek megszerzésében. Esetenként lemaradó társait segíti.

4 (jó) ha az órákra felkészülten érkezik, iskolai feladatait, vállalt kötelezettségeit elvégzi.

3 (változó) ha a felkészülése rendszertelen, kötelezettségeit csak figyelmeztetés hatására végzi el, felszerelése gyakran hiányos.

2 (hanyag) ha a képességeihez mérten igen keveset teljesít, kötelességét gyakran elmulasztja, felszerelése rendszeresen hiányos, ha valamely tárgyból bukásra áll, félévben vagy az év végén megbukik.

A tanuló magatartását és szorgalmát az osztályfőnök értékeli a szaktanárok és az osztály közösségének véleménye alapján.

A tanulók továbbhaladása

Az iskola felsőbb évfolyamába léphet az a tanuló, aki a közvetlenül megelőző évfolyamot sikeresen elvégezte, az előírt vizsgakövetelményeknek eleget tett és a korhatárt nem lépte túl

Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló:

- aki a tanév végén háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kap,
- aki a javítóvizsgán elégtelen osztályzatot kapott
- aki a javítóvizsgán indokolatlanul nem jelent meg
- aki az osztályozó vizsgát az előírt határidőig nem tette le
- aki tanulmányait a tanév közben elfogadható ok nélkül megszakította
- az egyéni munkarendben tanuló és a tanórai foglalkozások alól felmentést kért tanuló, ha a megadott határidőig a vizsgákat elmulasztja
- ha a szakképzési évfolyam számára előírt nyári gyakorlatot nem teljesítette

A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó előírások és eljárási szabályok

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján – A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok)

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget (pl. egyéni munkarendben tanuló státusz),

c) 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet. (Házirendünk **Mulasztások következményei** című fejezetében részletezve)

Eljárási szabályok az osztályozó vizsgával kapcsolatban:

Osztályozó vizsga évente 3 vizsgaidőszakban szervezhető: januárban és május-júniusban, a félévi és a tanév végi érdemjegyek megállapítása céljából. Előrehozott érettségizők számára áprilisban. Az iskola igazgatója ezektől ettől eltérő időpontot is kijelölhet. A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő a tanuló osztályfőnökétől - minimum a vizsga előtt két héttel - értesítést kap.

Az osztályozó vizsgán a helyi tantervi követelmény legfeljebb két évének anyaga kérhető számon, csak rendkívüli esetben engedélyezheti az iskola igazgatója a három év anyagából történő osztályozó vizsga letételét. Az osztályozó vizsga letételét minden esetben az iskola igazgatója engedélyezi, az osztályfőnökök és az illetékes szaktanárok véleménye alapján. Az előrehozott érettségi miatt osztályozóvizsgára való jelentkező tanuló kérelmét az áprilisi vizsgaidőszakra február 1-ig kell beadni az iskola igazgatójának címezve.

Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete fogadja el a munkaközösségek javaslatai alapján. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló minimum a vizsga előtt 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap.

Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

Az írásbeli vizsga időtartama tantárgyanként és évfolyamonként 60 perc. Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet tenni. (Informatikából gyakorlati vizsga van.)

A szóbeli vizsgát az iskola tanáraiból alakított 3 tagú vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította. Az elnöki teendőket az igazgató, vagy megbízottja látja el. A tanulónak a szóbeli vizsgán az általa kihúzott tétel kidolgozására min. 20 perc felkészülési időt kell biztosítani (kivéve az idegen nyelv). A feleletek maximális időtartama évfolyamonként 15 perc.

A szóbeli vizsgán a tanuló a felsőbb évfolyam vizsgájának szóbeli részére csak akkor bocsátható, ha az alacsonyabb évfolyam vizsgájának szóbeli részén megfelelt.

Az osztályozóvizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgy munkaközössége által elfogadott értékelési rendszer alapján történik. (1. számú melléklet)

Az osztályozóvizsga egyszeri és nem ismételhető.

Sikertelen osztályozóvizsga esetén a tanulónak 3 hónapon belül javítóvizsgát kell tennie.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell vezetni.

Ha a tanuló osztályozóvizsgával teljesítette a követelményeket, a vizsga után nyilatkoznia kell, hogy

- az adott tárgy óráit (szinten tartás, vagy emelt szintre készülés miatt) látogatni szeretné,
- vagy a tantárgy óráinak látogatása alól felmentést kér.

Ha a tanuló a tantárgyat továbbra is tanulni szeretné, a tanórára járás kötelező. Ha a tanuló a tantárgyat nem kívánja tovább tanulni, jogszerű tartózkodási helye a könyvtár, illetve az alagsori aula. Az iskola épületét a lyukas órákban sem hagyhatja el a tanuló.

Az előrehozott érettségizők számára szervezett osztályozóvizsgára való jelentkezés feltételei:

- az adott tantárgyból a tanuló előző félévi és év végi eredménye legalább jó (4),
- tanulmányi átlaga az előző tanév végén, illetve félévkor legalább 3,0 volt; nem bukott egy tárgyból sem,
- az adott tantárgyból nincs szaktanári figyelmeztetése,
- magatartása legalább közepes (a jelentkezéskor és a vizsga megkezdésekor is),

(A jelentkező a felsorolt feltételek mindegyikének meg kell, hogy feleljen!)

Az osztályozóvizsga – ha a tanuló önként vállalja – lehetőség az előrehozott érettségi vizsga letételére. Az osztályozó vizsga többletmunkát kíván, és semmilyen körülmények között nem ad felmentést más tantárgyak óráira való készülés alól.

A javítóvizsga szabályzata

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felrőható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsgával kapcsolatosan az alábbiak szerint kell eljárni:

- A javítóvizsga helye az az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15. naptól augusztus 31. napig terjedő időszakban tehet.

-A vizsga idejéről az igazgató a tanulót és annak szüleit írásban (pl. az iskola honlapján keresztül) értesíti.

- A javítóvizsga követelményeiről a tanuló a vizsgára utalást követő egy héten belül írásbeli tájékoztatást kap.

- A tanuló – előzetes jelentkezés nélkül – bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt.

- Az igazolatlan meg nem jelenés, vagy a szabálytalanság miatti eltiltás osztályismétlést von maga után.

- A javítóvizsgát az osztályozó vizsgára előírt módon kell lebonyolítani.

- Az írásbeli vizsga időtartama tantárgyanként 60 perc lehet. Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet tenni.

-A szóbeli vizsgát az iskola tanáraiból alakított 3 fős vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította. Az elnöki teendőket az igazgató vagy megbízottja látja el.

-A tanulónak az általa kihúzott tétel kidolgozására min.20 percet kell biztosítani (kivéve az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő). A feleletek maximális időtartama 15 perc.

- Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, vizsgája sikertelen és csak az osztály megismétlésével folytathatja tanulmányait. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni,

mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére.

-A javítóvizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgy munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik.

-A javítóvizsga egyszeri és meg nem ismételt.

-A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be a törzskönyvbe és a bizonyítványba, és ezt az igazgató írja alá.

Különbözeti vizsga

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

Azok a tanulók, akik más iskolából, más képzési formából érkeznek, ahol nem tanulták az iskolánkban tanulandó valamelyik tantárgyat, vagy a tárgyon belül tartalmilag mást tanultak, kötelesek különbözeti vizsgát tenni. Legfeljebb három tárgyból tehető különbözeti vizsga. Különbözeti vizsgát tanév közben is lehet tenni, legkésőbb az utolsó tanítási héten. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató jelöli ki. Sikertelen különbözeti vizsga esetén a javítóvizsga szabályait kell követni.

Különbözeti vizsgát köteles tenni az a tanuló, aki évet ismétel, és a hatályos jogszabályok szerinti kerettanterv és programterv változás miatt bizonyos tantárgyakat nem tanult előző évfolyamain. Ebben az esetben történő különbözeti vizsga letételénél a más iskolából átvett tanulókra vonatkozó különbözeti vizsga eljárási menetét kell alkalmazni.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. A sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók vizsgáira vonatkozó egyéb szabályok

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára, a szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

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

c) biztosítani kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehessen,

d) biztosítani kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tehesse le.

Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc perccel kell biztosítani.

A szóbeli vizsgán a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára a harminc perces felkészülési időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni.

Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

A tanulmányok alatti vizsgák értékelése a 1. sz. melléklet szerint történik.

A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A tanulás motiválására, minél jobb tanulmányi eredmények elérésének ösztönzésére a fenntartó Lorántffy Zsuzsanna-ösztöndíjat hozott létre, amelyet az iskola legjobb tanulója vehet át a tanévzáró ünnepélyen.

Az iskola ezen túlmenően - lehetőségeihez mérten — jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretet adjuk:

szaktanári,
osztályfőnöki,
igazgatói és
nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni.

Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztesei, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részesei, stb.) jutalmukat a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszik át.

1. Azt a tanulót, aki

- az iskolának az erkölcsi alapelveivel ellentétesen viselkedik
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt - büntetésben lehet részesíteni

2. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- a. szóbeli szaktanári figyelmeztetés,
- b. írásbeli szaktanári figyelmeztetés
- c. szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
- d. osztályfőnöki figyelmeztetés, szülő értesítése
- e. osztályfőnöki intés, szülő értesítése
- f. osztályfőnöki rovó, szülő értesítése
- g. igazgatói figyelmeztető, szülő értesítése
- h. igazgatói intés, szülő értesítése
- i. igazgatói rovó, szülő értesítése
- j. nevelőtestületi figyelmeztetés, szülőt a fegyelmi bizottság elnöke hívja
- k. fegyelmi eljárás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az intézkedések súlyossági sorrendjében visszafelé lépés nem alkalmazható.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés, szülői értesítéssel” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (szeszecital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az elektronikus naplóba is be kell írni!

5. Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárást kell indítani. Fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelemi büntetésben részesül. A Köznevelési törvény előírásai alapján a fegyelmi büntetés lehet:
- a. megrovás,
 - b. szigorú megrovás,
 - c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása,
 - d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.
 - e. eltiltás a tanév folytatásától,
 - f. kizárás az iskolából.

A felelősségre vonás eljárás módjára nézve a Köznevelési törvény és az 2. számú mellékletben található „Fegyelmi Szabályzat” rendelkezései az irányadók. A fegyelmi büntetést a fegyelmi bizottság, ill. az iskola nevelőtestülete hozza.

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

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

A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, amelynek célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, az érintettek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás előkészítése a fegyelmi

bizottság elnökének a feladata, feladatának ellátásába bevonhatja az érintett pedagógusokat. Az előkészítő munkálatok után külön-külön meghallgatja a kötelességszegőt és a sértettet, majd közös részvételükkel egyeztetést tart. Az egyeztető eljárásban a fegyelmi bizottság elnökének az érintettek közötti megállapodás létrehozására kell törekednie. Az egyeztető eljárás közös részvétellel készült részéről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az esetleges megállapodást írásba kell foglalni.

A Református köznevelési törvény (1995/I. Rtv. 34. § (3) bekezdés) alapján nem lehet az iskola tanulója az, aki e törvénnyel nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek tagja, amely a törvénnyel összeegyeztethetetlen nézeteket hirdet.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába

1. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, eszközt a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, (vagy az irodában, az iskolatitkárnak), vagy a portán a portásnak. A leadott tárgyakról az érintettek tételes feljegyzést vezetnek, és a tanuló távozásakor visszaadják azokat.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, saját felelősségre – rendkívül indokolt esetben – hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
3. A mobiltelefonokat a tanítás ideje alatt ki kell kapcsolni, a tanórák elején - külön felszólítás nélkül - a tanári asztalon lévő dobozban kell elhelyezni.

A tanítási órán mobiltelefont csak a tanár kérésére, tanulási célokra lehet használni.

A tanítási órán a tanuló által engedély nélkül használt mobiltelefont a szaktanár a tanári asztalra kihelyezteti a tanulóval.

4. A második alkalommal le nem adott (a dobozban el nem helyezett), órán használt mobiltelefont a tanuló nevére megcímezett borítékban a titkárságon kell leadni, ahol a pánccs szekrényben kerül elhelyezésre. Első alkalommal a telefont a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban az iskola azt csak a szülőnek adja át.
5. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés

nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszkapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

6. A járművek őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és a járművekért anyagi felelősséget nem vállal. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

A tanulók közösségei

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat s a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három, egymástól különálló nap hiányzását igazolhatja az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét az alábbiak szerint: osztályfőnök legfeljebb 1, az igazgató legfeljebb 5 tanítási napra kiterjedő összefüggő távolmaradást engedélyezhet. A tanulók előzetes osztályfőnöki engedéllyel egyszerre csak egy napot mulaszthatnak – tanévenként legfeljebb 3 alkalommal. Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a **hiányzás kezdő napján jelenteni kell az iskolának a**

hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti a szülő vagy családtag – írásban, elektronikus levélben, telefonon.

4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
5. A mulasztó tanuló **iskolába jövetelének első napján**, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - tanévenként három nap erejéig a szülő,
 - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az orvosi igazolást az ellenőrzőbe kell bejegyezni.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

6. A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. Ha a tanuló a tanítási napot megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, az igazolatlan órán kívül fegyelmező intézkedésben részesül.
8. Az iskola tanulóinak a sportegyesületi tagságról bejelentési kötelezettsége van az iskola igazgatója felé.

A tanuló csak akkor engedhető el tanítási idő alatt versenyre, ha az egyesület legalább két nappal a verseny előtt hivatalosak kikérte a tanulót az iskola igazgatójától.

A mulasztások következményei

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdés értelmében az a tanuló, akinek

- egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát, vagy
- a szakmai elméleti tanítási órák húsz százalékát, vagy
- egy adott közismereti tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a hiányzásokkal kapcsolatos 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.

Évközi szakmai gyakorlati órák:

Ha a tanulónak az évközi gyakorlati órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati óraszám **húsz százalékát**, a tanuló a tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Összefüggő (nyári) szakmai gyakorlat:

Ha a tanuló összefüggő szakmai gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlat óraszámának **húsz százalékát**, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlat óraszámának **öt százalékát**. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

A tanuló továbbhaladásáról a nevelőtestület – a gyakorlólhely igazolása alapján – legkésőbb a tanévkezdést megelőző utolsó munkanapon dönt, figyelembe véve a gyakorlólhely javaslatát.

Ha a gimnáziumi tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:

1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,

2 óra után a szülő értesítése, figyelemfelhívás a mulasztás következményeire

3 óra ill. 2 alkalom után: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartási jegy adott évben legfeljebb jó lehet.

5 óra után: osztályfőnöki intő, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet

10 óra után: igazgatói intő, levélben szólítjuk fel a szülőt, gondviselőt, a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet. Hivatalos levelet kell küldeni a Kormányhivatalhoz és a Gyermekjóléti Szolgálathoz,

15 óra után: A szülővel való személyes konzultáció után a fegyelmi bizottság nevelőtestületi figyelmeztetést ad.

A nem tanköteles tanuló tanulóviszonya 30 óra igazolatlan hiányzás után megszűnik, ha az osztályfőnök a szülőt 2 alkalommal erről írásban értesítette.

Tanköteles tanulót 30 óra igazolatlan hiányzás után fel kell jelenteni a Szabálysértési Hatóságnál és a Gyámhivatalnak jelezni kell az eseményt. 50 óra igazolatlan óránál bejelentést kell tenni a Kormányhivatalnál és a területileg illetékes jegyzőnél.

Ha a szakképzésben résztvevő tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:

1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, tanköteles tanuló esetén a szülő értesítése

5 óra után: osztályfőnöki intő, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet, tanköteles tanuló esetén gyámhatóság, család és gyermekjóléti szolgálat értesítése.

10 óra után: nem tanköteles kiskorú tanuló esetén a szülő értesítése.

15 óra után: A szülővel való személyes konzultáció után a fegyelmi bizottság nevelőtestületi figyelmeztetést ad, tanköteles tanuló esetén szabálysértési hatóság, gyámhatóság, család és gyermekjóléti szolgálat értesítése.

25 óra után: tanköteles tanuló esetén gyámhatóság értesítése.

Késések

Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít,

- az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi

A tanár beírja a késés időtartamát, a késések összeadódnak, és ha eléri a 45 percet, a késés okától függően igazolt vagy igazolatlan mulasztásnak minősülnek.

- sorozatos késések esetében az osztályfőnök feladata, hogy a késések okait ellenőrizze és összegezze.

Az intézményi tankönyvellátás rendje

Az intézményi tankönyvellátás általános szabályai:

- Az iskolai tankönyvellátás (beleértve a tankönyvellátást és tankönyvkölcsönzést) megszervezésekor, az alábbi jogszabályokat kell figyelembe venni:
 - 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt) (51/A – A tankönyvellátás)

- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjéről. (R)

- Az Ntt 4. § (2) bekezdése arról rendelkezik, hogy a „tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolákhoz történő eljuttatásának megszervezése, a tankönyvek vételárának beszedése állami feladat, amelyet az állam a Kormány rendeletében kijelölt nonprofit gazdasági társaság (könyvtárellátó) útján lát el.”

- A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. Ezzel az 1-16. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket. A tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról szóló 1431/2019. (VII. 26.) Kormányhatározatban foglaltaknak megfelelően az ingyenes tankönyvellátás finanszírozása valamennyi köznevelési intézmény esetében, fenntartótól függetlenül az EMMI és a KELLO közötti közvetlen elszámolással valósul meg.

- A tankönyvek megrendelése az Oktatási Hivatal által felügyelt, a könyvtárellátó által működtetett elektronikus rendszeren keresztül történik.

- Az iskola igazgatója megbízza a tankönyvfelelőst, s kijelöli feladatait, melyek a következők:

- az iskolai tankönyvmegrendelés szervezése, (ezen munkájában közreműködnek az iskolai könyvtáros, a munkaközösség-vezetők),

- a rendelés rögzítése a könyvtárellátó elektronikus rendszerében, a rendszer folyamatos felügyelete, a változások rögzítése,

- a könyvtáros által jelzett igényeknek megfelelően az iskolai könyvtár rendelésének rögzítése,

- a könyvtárellátó által kiszállított tankönyvek átvétele

- pótrendelés, esetleges évközi rendelés

- Az iskolai tankönyvfelelős díjazását a könyvtárellátónak – a fenntartón keresztül, a tanulólétszámmal arányosan – az iskolának átengedett pénzeszköz biztosítja, amelyet minden évben a könyvtárellátóval kötött tankönyvellátási szerződés határoz meg. (Ntt. 32.§ (4)) X. 3. 2.

A tankönyv kiválasztás szabályai

- A tankönyvek kiválasztása a minden évben hivatalosan kiadott közismereti és szakmai tankönyvjegyzék alapján történik.
- További rendező elv a tankönyvek kiválasztásánál, hogy a tankönyv tartalma, felépítése, képanyaga, magyarázó ábrái lefedjék a tantervi követelményeket, a helyi szakmai és pedagógiai programokat, alkalmazkodjon a tanulók képességeihez.
- Kiválasztásnál a szakmaiság mellett fontos ismérv a tankönyv eladási ára.
- Cél: Olyan tankönyv kerüljön be a tankönyvjegyzékbe, amely szakmailag a legmegfelelőbb és a növendékek számára a legolcsóbban beszerezhető.
- Amennyiben két egyformán jó, szakmai szempontból megfelelő tankönyv szerepel a tankönyvjegyzékben, ezek közül az kerül kiválasztásra, amelynek árfekvése a kedvezőbb.

Tankönyvek kölcsönzése

- A központi költségvetés által biztosított normatíva biztosítja a fedezetet tartós tankönyvek vásárlására, melyek a könyvtár állományába kerülnek, és a könyvtár működési rendje szerint kölcsönözhetőek.
- A könyvtárban a tankönyvtár elkülönített részben kap helyet.
- A könyvtár tartós tankönyv állományának bővítésére az éves tankönyvrendelés során kerül sor a tankönyvfelelős és a könyvtáros egyeztetését követően. A tankönyvfelelős tankönyvenként összesíti, legkevesebb hány kölcsönözhető példányra lesz szükség a következő tanévben, ennek alapján a könyvtáros elkészíti a könyvtár rendelési igényét.
- A tanuló az általa kölcsönzött tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik. Az elveszett vagy megrongálódott példányokért a könyvtár működési szabályzata szerinti kártérítést köteles fizetni.

Tandíj és egyéb térítési díjra vonatkozó előírások

1. A térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok köre

Az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók számára a R. 33.§-ában meghatározott köznevelési feladatokat az intézmény térítésmentesen biztosítja.

2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Az intézmény nem biztosít R. 34.§-ában meghatározott olyan köznevelési szolgáltatást, melyre térítési díjat állapít meg.

3. Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások

A R. 36. §-a szerint a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.

4. Vizsgadíj

Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáért vizsgadíjat kell fizetni.

Ha a jelentkező a középszintű vizsgajelentkezését intézményünkönél nyújtja be, úgy a középszintű vizsga meghatározott vizsgadíját (az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér 15 %-ának megfelelő, ezer forintra kerekített összeg) az intézmény házipénztárába kell befizetnie.

5. Nem magyar állampolgárságú gyermekek, tanulók részvétele a köznevelésben

A köznevelési intézményben azon külföldinek minősülő gyermekek, tanulók nevelése oktatása után állapítható meg tandíj, akik - a vonatkozó jogszabályokban foglalt feltételek megléte hiányában – nem részesülhetnek a magyar állampolgárokkal azonos feltételek mellett iskolai oktatási ellátásban.

5.1. Tandíj megállapítás szabályai

A nem magyar állampolgárságú gyermek, tanuló tandíját az 1 főre jutó normatív és egyházi támogatás együttes éves összegének figyelembe vételével kell megállapítani, úgy hogy a tandíj azonban nem haladhatja meg a szakmai feladatra jutó folyó kiadások 1 gyermekre, tanulóra jutó hányadát. Amennyiben az 1 főre jutó normatív állami támogatás és egyházi működési támogatás együttes összege kevesebb, mint az 1 főre jutó folyó kiadások összege, úgy legfeljebb az intézmény előző évi beszámolójában szereplő 1 főre jutó támogatás lehet alapja a tandíj kiszámításának.

A köznevelési intézmény tárgyév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig érvényes (adott tanévi) tandíjának és egyéb térítési díjainak megállapítása az előző évi beszámoló alapján az 1 tanulóra jutó folyó kiadás illetve támogatás összegének figyelembe vételével történik.

Az 1 gyermekre vagy tanulóra jutó folyó kiadás megállapítása az intézmény előző évi beszámolójában szereplő 1 tanulóra jutó fajlagos ráfordítás összegében történik.

5.2. Tandíj mértéke

Az éves tandíj összege az 1 főre jutó folyó kiadások, vagy az 1 főre jutó normatív állami támogatás és egyházi működési támogatás együttes összegének értéke közül az alacsonyabb összeg 50 %-a.

5.3 Tandíjkezdmények megállapítása

5.3.1. Tandíjat a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell a következők szerint:

- a) 4,51 – 5,00 tanulmányi átlag esetén 50 %-kal,
 - b) 4,01 - 4,50 tanulmányi átlag esetén 40 %-kal,
 - c) 3,00 - 4,00 tanulmányi átlag esetén 30 %-kal,
- 3,00 tanulmányi átlag alatt nincs csökkentés.

A kedvezmény mértékét a magatartás és szorgalom érdemjegyek nélkül számított tanulmányi átlageredmény alapján kell megállapítani, mindig az előző tanévi bizonyítvány alapján.

5.3.2. Tandíjat a szociális helyzetre tekintettel csökkenteni kell a következők szerint:

- a) 50 %-kal csökken a tandíj, ha a kérelem benyújtásakor a fizetésre kötelezett családjában az 1 főre jutó havi nettó jövedelem nem éri el a tárgyévre érvényes saját jogú öregségi nyugdíjminimum 200%-át.
- b) 40 %-kal csökken a tandíj, ha a kérelem benyújtásakor a fizetésre kötelezett családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem éri el a tárgyévre érvényes saját jogú öregségi nyugdíjminimum 230%-át.
- c) 30 %-kal csökken a tandíj, ha a kérelem benyújtásakor a fizetésre kötelezett családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem éri el a tárgyévre érvényes saját jogú öregségi nyugdíjminimum 250%-át.

A tandíj csökkentésével, elengedésével kapcsolatban – a beadott kérelem és igazoló dokumentumok alapján – az iskola igazgatója jogosult dönteni. Csökkentés esetében a kedvezmények közül (tanulmányi eredmény, szociális helyzet) a tanuló számára kedvezőbbet kell érvényesíteni.

A kedvezményeket a jogviszony kezdetekor, valamint évente a tanévkezdés előtt **augusztus 15-ig kérvényezni kell**, az indok megjelölésével.

5.4 A tandíjfizetés eljárási szabályai

A nem magyar állampolgár gyermek, tanuló részére megállapított tandíjról az intézményvezető határozatot készít, melyet jóváhagyásra benyújt a fenntartó felé a tanulói jogviszony kezdetét megelőzően.

A tandíj összegét az ezerre történő kerekítés szabályai szerint kell megállapítani tanévre szólóan. A tandíjat éves összegben kell megállapítani, majd az éves összeg 9,5-el való osztásával kell meghatározni annak havonként fizetendő összegét.

Tehát az éves tandíjat a szorgalmi időszakban kell beszedni a tárgyév szeptemberétől a következő év júniusáig terjedő hónapokban úgy, hogy június hónapra félhavi díjat kell kiszámítani.

A tanulói jogviszony hó közti kezdete vagy megszűnése esetén a tandíj havi összegét a jogviszony napjainak arányában kell megállapítani.

A tandíjat az intézmény pénztárába havonta a tárgyhó 20-ig kell befizetni.

Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés

1. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozi látogatások, szalagavató, sportfoglalkozások, táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.
2. A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.
3. Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak a csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.
4. Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás. Tilos az alkohol- és drogfogyasztás.

A tanulói jogviszony megszüntetése

Amennyiben a tanuló tankötelezettsége megszűnt, és tanulmányait nem kívánja iskolánkban tovább folytatni, ezt osztályfőnökének jelezze, majd adja le

- az ingyenes tankönyveket és a kikölcsönzött könyveket a könyvtárba,
- és az itt kapott igazolásokat bemutatva kapja meg az eddigi végzettségét igazoló bizonyítványát.

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat elnökéhez. A Diákönkormányzat a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A Házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Tanács véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Tanács véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó Igazgatótanács jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat vagy a Szülői Tanács.
8. A Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Az iskola házirendjének betartása a Bernáth Kálmán Református Gimnázium, Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

A házirendet az iskola tantestülete fogadta el, amelynek során a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogát gyakorolta.

Egyetértési nyilatkozat

A Bernáth Kálmán Református Gimnázium, Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola Házi rendjének módosítását az iskola szülői közösségének képviselői megismerték, a benne foglaltak minden pontjával egyetértenek, módosítást nem kezdeményeznek.

A szülői közösség képviseletében

.....

Vác 2020. július 3.

Egyetértési nyilatkozat

A Bernáth Kálmán Református Gimnázium, Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola Házi rendjének módosítását az iskola Diákönkormányzatának vezetősége megismerte, annak minden pontjával egyetért, módosítását nem kezdeményezi.

A Diákönkormányzat képviseletében

.....

Vác, 2020. július 3.

Elfogadó határozat

A Köznevelésről szóló módosított 2012. évi CXC. Törvény értelmében a Házirend módosításához a szülői közösség és az iskolai Diákönkormányzat egyetértését beszereztük. A törvényben biztosított jogunknál fogva az iskola tantestülete és munkavállalói a Bernáth Kálmán Református Gimnázium, Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola Házirendjét elfogadtuk.

Vác, 2020. július 3.

A tantestület képviselőjében:

.....

.....

Jóváhagyó záradék:

A Házirendet a fenntartó Északpesti Református Egyházmezey Igazgatótanácsai ülésén megtárgyalta ésszámú Határozatával jóváhagyta.

.....

Dr. P.Tóth Zoltán
Igazgatótanács elnöke