

**Siófoki SZC Marcali
Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája**

HÁZIREND



2016

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés.....	3
1.1.	A házirend célja, feladata	3
1.2.	A házirend időbeli és térbeli hatálya	3
2.	A működés rendje.....	3
2.1.	A tanítási órák rendje	3
2.2.	Az egyéb foglalkozások rendje	4
2.3.	Az elméleti és gyakorlati helyiségek használatának szabályai.....	4
2.4.	A tagintézmények munkarendje és tanítási rendje	5
3.	A tanulókkal összefüggő szabályok.....	6
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	6
3.2.	Óvó-védő intézkedések	7
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	8
3.4.	Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	9
3.5.	Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai.....	10
3.6.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	10
3.7.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	10
3.8.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	11
3.9.	Tantárgyválasztás	11
3.10.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások....	11
3.11.	A diákkörök működésének szabályai	14
3.12.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	14
4.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei 15	
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	15
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	15
5.	A tanulók jogai és kötelességei.....	16
5.1.	A tanulók jogai	16
5.2.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	17
5.3.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	17
5.4.	A tanulók kötelességei.....	18
5.5.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	18
6.	Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	19
7.	Jogszabályi háttér.....	20

8. Mellékletek.....	21
1. sz. melléklet: Iskolai védő, óvó előírások.....	21
2. sz. melléklet: Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje.	24
3. sz. melléklet: Tagintézmények helyi szabályai.....	26

1. Bevezetés

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, a Siófoki Szakképzési Centrummal jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A működés rendje

2.1. A tanítási órák rendje

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

A gyakorlati oktatás a gyakorlati órarend szerint folyik.

A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak. A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor az elméleti képzési napokon; a szakképző iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező; a tanuló tanulmányok alatti vizsgája és a tanulmányokat befejező komplex szakmai vizsgája napjain.

Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül.

A gyakorlati oktató ettől eltérő időpontban a szakmai igazgatóhelyettes engedélyével adhatja ki a gyakorlati foglalkozások közötti szünetet.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelenni. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni.

A tanulószereződéssel vagy együttműködési megállapodással megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlólhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján tájékozik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

2.2. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum tíz perc szünetet kell tartani.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20:00 óráig befejeződik, valamint hogy pedagógus felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.3. Az elméleti és gyakorlati helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak a szaktanár, illetve gyakorlati oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámait és eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.

Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tanterem, gyakorlati terem ajtaját zárva kell tartani

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanulók a tanterem rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tanteremben.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményvezető-helyettesnél le kell adni.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

2.4. A tagintézmények munkarendje és tanítási rendje

A tagintézmények helyi sajátosságait figyelembe véve az intézményenkénti mellékletek tartalmazzák.

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Elméleti órákon, gyakorlati foglalkozásokon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okos telefon (smartphone), tablet, iPod, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele:

- bármilyen fegyvernek minősülő tárgy,
- szűrő- és vágóeszközök,
- gyufa,
- napraforgómag,
- kártya,
- dohány,
- szeszes ital,
- gyúlékony vegyszer,
- robbanószerkezetek.

A tanulók a gyakorlati oktatáshoz sem vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközt és gépet.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,

- b) ha a tanuló korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított –öt havi összegét.

A tanuló szerződéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

A tanuló a tanuló szerződésből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gyakorlati képzést folytató szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Ha a tanulót a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, a gyakorlati képzést folytató szervezet köteles azt megtéríteni.

A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzügyi juttatásának egyhavi összegét.

A gyakorlati képzésen részt vevő tanuló részére a gyakorlati képzés szervezője (iskola/gazdálkodó szervezet) – a tanuló által okozott, de a tanuló által meg nem térített károk fedezetére – felelősségbiztosítást köteles kötni.

3.2. Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül fizika/kémia/informatika/technika, életvitel és gyakorlat/testnevelés és sport/dráma és tánc tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amit a tanulók aláírásukkal igazolnak. A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembe helyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulót a tanuló szerződés alapján a betegsége idejére a munka törvénykönyvéről szóló törvény alapján tíz nap betegszabadság illeti meg. A tanuló a betegszabadságot meghaladó betegsége idejére a társadalombiztosítási jogszabályok szerint táppénzre jogosult.

A tanulót a gyakorlati képzésével összefüggésben kedvezményes étkeztetés, útiköltség-térítés, munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha), tisztálkodási eszköz és kötelező juttatások illetik meg.

A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. Az iskolai gyakorlati oktatáshoz a tanműhelybe nem vihető be bármilyen készített, vagy saját tulajdonú eszköz, gép.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő tanárnak.

A tanulóknak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbíráható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás

helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – a Siófoki Szakképzés Centrum főigazgatója dönt. A térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 34–36. §-a szerint a fenntartó szabályozása alapján a Siófoki Szakképzési Centrum főigazgatója dönt. A döntés előtt a főigazgató kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Térítési díjköteles:

- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor a köznevelési közfeladatok,
- a független vizsga,
- a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga,
- a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga

Tandíjköteles:

- a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése,
- a tanulói jogviszony keretében a harmadik vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a harmadik vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is. Ebből a szempontból kivétel az a szakképesítés, amelyet iskolarendszeren kívüli szakképzésben szereztek. Nem számít második szakképesítésnek a meglévő szakképesítéssel betölthető munkakör magasabb színvonalon való ellátását biztosító képzésben – szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott körben – szerezhető szakképesítés, például a szakképesítés-ráépülések.

A térítési és tandíj a fenntartó által meghatározott keretek között a tanulmányi eredménytől függően és a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető az alábbiak szerint.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó 5. napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazotjának. Félévre szóló díjakat a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell befizetni.

3.5. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

A tagintézmények a helyi sajátosságokat tartalmazó melléletekben rögzítik.

3.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magartartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

A gyakorlati képzést szervező szervezet a tanulót szociális támogatásban részesítheti.

3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjében tanévenként az alábbi területekre térünk ki:

- az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, a jogosultság igazolásának módja,
- a tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők,
- a tankönyvellátásban közreműködők: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt a nevelőtestület. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat

3.9. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden év *május 20-ig* írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő), vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján, telefonon vagy email-ben köteles bejelenteni.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nem egybefüggő nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az

igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló az ellenőrző könyvben a szülő aláírásával is ellátott igazolással, orvosi igazolással igazolhatja a mulasztását. Gyakorlati foglalkozásról történő mulasztás esetén a tanuló gyakorlati képzést folytató szervezetnek is bemutatja az igazolását. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha:

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel igazolja/a mulasztást elsődlegesen az ellenőrző könyvben igazolja a házi orvos, szakorvos, *(az iskola döntése szerint)*. Tanulószerződés keretében folyó gyakorlati oktatás keretében táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges.
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az intézményvezetőtől.

Amennyiben az igazolás bármely esetben külön dokumentummal történik, a szülőnek azt az ellenőrző könyvben is igazolnia kell.

Nagykorú tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőnek biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja.

Távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl. versenyen való részvétel, iskolai rendezvény), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár és gyakorlati oktató csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó kikérőket (sportegyesület, kulturális csoport, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal. 3napnál hosszabb távolmaradást az intézmény vezetője engedélyezhet.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. A késések időtartamát össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, gyakorlati foglalkozás, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, gyakorlati és egyéb foglalkozásról.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt --kollégista tanuló esetében a kollégiumot is-- ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot is, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladja a 250 órát,
- szakképző évfolyamokon (OKJ szerint folyó szakmai képzés) az elméleti tanítási órák 20 százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

Ha az igazolt és az igazolatlan hiányzások száma egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a gyakorlati képzést tanulószereződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges. Azonban ha a tanuló mulasztása a húsz százalékot eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Erről a nevelőtestület a gyakorlati képzőhely javaslatára az intézmény szakmai programjában foglaltak alapján dönt.

Mulasztás a szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlatról:

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Azonban, ha igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát, és az igazolatlan mulasztását pótolta, a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés

kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

3.11. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: *szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, stb.*

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanáriban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetében lehet közzélni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre áll – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

3.12. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulókés szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal, a jelentkezési lap formátumának csatolásával.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.9. alfejezetében felsorolt esetekben („A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”) vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

A tanuló az osztályozó vizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően ... nappal, az igazgatóhoz benyújtott jelentkezési lapon, mely az iskola honlapján is megtalálható.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, szakmai, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók: szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a végzős tanuló, aki kiemelkedő tanulmányi eredményt, országos szakmai versenyeken helyezést ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról a nevelőtestület dönt.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szakoktatói (gyakorlati oktatói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettel arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

A fenti fegyelmező intézkedések gyakorlati képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve a gyakorlati oktatói fegyelmező intézkedés kiszabható.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek

használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel 50 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

Az iskolai gyakorlati képzés keretében létrehozott termékek, szolgáltatások tulajdonjoga az oktatási intézményé.

5.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

- diákközgyűlés,
- osztály és iskolai diákönkormányzat,
- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két

alkalommal, az épületben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön), az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzet (ellenőrző könyve) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányában kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más, az igazgató által elrendelt formában történik.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, az iskolába lépő számára leginkább látható helyen elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan, írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.4. A tanulók kötelességei

Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünneplő ruhában jelenjen meg.

5.5. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban,
- folyosói és
- udvari ügyeletesek.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket az igazgatóhelyettes osztja be.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

E fejezetet a házirend 1. számú mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök, a szaktanárok és a gyakorlati oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdeni.

A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

7. Jogsabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 4/2002. (II. 26.) OM-rendelet az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól
- 328/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szakiskolai tanulmányi ösztöndíjról

8. Mellékletek

1. sz. melléklet: Iskolai védő, óvó előírások

Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (dráma és tánc, testnevelés és sport, fizika, kémia, informatika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele:

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén:

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.
- Az iskolában a folyosói mozgás során a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógustájékoztatja a szülőt.

- A tanulóbalet tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2. sz. melléklet: Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellelű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még: informatika szabályzat előírásai szabályai).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

Az iskola könyvtárában a tanulók használhatják a számítógépeket, a rendelkezésre álló vezeték nélküli rendszeren keresztül az iskolai azonosítójukkal csatlakozhatnak az iskolai hálózathoz.

A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használati rendje

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább..... perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak megőrzésre át kell adniuk. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszer viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy a szakoktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyázni kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatónak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el.

A tornaterem használati rendje

A tornaterem tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használható, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy az iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. A óra végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják annak ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik, míg az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

3. sz. melléklet: Tagintézmények helyi szabályai

Siófoki SZC Marcali Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája

1. Bevezető

- A Házirendben állapítjuk meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, illetve az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, előírásokat. A házirendben megfogalmazott előírások alapvető célja az, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelő-oktató munka zavartalanságát, rendezze a tanulók tanórai és tanórán kívüli tevékenységeinek menetét, valamint rögzítse a különböző tanügy-igazgatási eljárások rendjét.
- A Házirend hatálya kiterjed az iskola tanulóira, dolgozóira és a szülőkre.
- A Házirend és az intézményi SZMSZ betartása minden tanuló kötelessége.
- A tanuló kötelessége, hogy
 - a) részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton,
 - b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az intézmény felügyelete alatt áll.
- A Házirendet a szülők és a tanulók a tanévnyitó napján ismerik meg.
- A Házirend nyilvános. Megtekinthető az intézmény igazgatójánál, az igazgatóhelyetteseknél, a gyakorlati oktatásvezetőnél, a tanáriban, valamint olvasható az iskola honlapján (www.marcaliszaki.hu).

2. Az iskolai munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések és a tanulók ezekkel kapcsolatos kötelezettségei

Az iskola munkarendje

1. Az iskola nyitva tartása a tanítási időszak alatt:
hétfőtől - péntekig 6⁰⁰-20⁰⁰-ig.

Az iskola nyitva tartása ünnep- és szünnapokon, a tanítási szünetekben az igazgató írásos engedélye alapján történik.

2. A tanítás 7⁵⁰ órakor kezdődik. Legalább 10 perccel az első óra megkezdése előtt mindenkinek kötelessége megérkezni az iskolába. Becsengetéskor a tanulók a szaktantermek előtt tartózkodnak. A késés osztályfőnöki fegyelmi felelősségre vonást von maga után.

A tanórák rendje

Nappali tagozat:

1. óra: $7^{50} - 8^{35}$
2. óra: $8^{45} - 9^{30}$
3. óra: $9^{40} - 10^{25}$
4. óra: $10^{40} - 11^{25}$
5. óra: $11^{35} - 12^{20}$
6. óra: $12^{25} - 13^{10}$
7. óra: $13^{15} - 14^{00}$

Esti tagozat:

1. óra: $14^{30} - 15^{10}$
2. óra: $15^{15} - 15^{55}$
3. óra: $16^{00} - 16^{40}$
4. óra: $16^{50} - 17^{30}$
5. óra: $17^{35} - 18^{15}$
6. óra: $18^{20} - 19^{00}$

A gyakorlati foglalkozás: $7^{00} - 14^{00}$

A tanulók kötelesek a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel a műhelybe érkezni.

Tanítási időben az iskola területét a tanulók csak szülői írásos kérelem esetén az osztályfőnök, az órát tartó szaktanár, vagy a gyakorlati oktatók írásos engedélyével hagyhatják el, melyet az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni.

Az óráközi szünetekben a diákok, az időjárástól függően, az udvaron, vagy a folyosón tartózkodjanak. Viselkedjenek kulturáltan, tisztelettudóan a felnőttekkel és diáktársaikkal szemben.

A szaktantermeket a szünetekre az osztályban órát tartott nevelők (vagyonvédelem céljából) bezárják.

A tanítási órán a tanuló aktívan részt vesz a munkában, fegyelmezett magatartásával biztosítja tanulótársai tanuláshoz való jogát.

3. A tanulók jogai és kötelességei

A tanulók jogai:

- Választhatnak képviselőket, illetve ők maguk is választhatók a különböző szintű és hatáskörű diákönkormányzati szervekbe.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai szaktanterem, sportlétesítmények, stb.) nevelők engedélyével, felügyeletével.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülnek

- Személyiségi jogait, így annak szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és a magánélethez való jogát az iskola, illetve a kollégium tiszteletben tartja.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.
- Hozzájuthatnak a jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kaphatnak az ezekhez szükséges eljárásokról.
- Tagjai lehetnek iskolai, művelődési, művészeti, sport- és más köröknek, szervezeteknek, illetve azok szervezését kezdeményezhetik.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthatnak minden kérdésről. Kérdést intézhetnek az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz és arra a megkeresést követő 15 naptári napon belül választ kapnak.
- Tájékoztatást kapnak a személyüket és tanulmányaikat illető kérdésekben.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződésüket, nemzeti vagy etnikai önazonosságukat tiszteletben tartják.
- A tanulónak joga hitoktatáson részt venni, e miatt hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Jogaik megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indíthatnak.
- Személyesen vagy képviselőik útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában (diákönkormányzat).
- A szakképző iskola tanulóját a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
- Az iskola nagykorú tanulói az intézmény által kijelölt helyen dohányozhatnak.
- Iskolai és országos versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon részt vehetnek.
- Részesülhetnek – a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben – szociális és társadalmi juttatásokban.
- Szükség esetén korrepetálást kérhetnek tanáraiktól.
- Az alkohol és drog értékesítése, fogyasztása tilos, és ezek hatása alatt lévő tanuló fegyelemsértést követ el, továbbá a tűzveszélyes pirotechnikai és szűrő vágó eszközök behozatalával, birtoklásával, használatával szintén súlyos fegyelmi vétséget követ el. Mindezen kihágás azonnali kizárást vonhat maga után, fegyelmi bizottsági döntés alapján (kivételt képez a gyakorlat ideje alatti eszközhasználat).

A tanulók kötelességei:

- Ismerje és tartsa meg a Házi rendben foglaltakat.
- Úgy éljen jogaival, hogy az ne sértse a közösség érdekeit és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
- A tanuló köteles megfelelően felkészülve részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- A tanuló köteles az iskolai tanórákon és a gyakorlati foglalkozásokon, a fényképpel ellátott ellenőrző könyvet magánál tartani.
- Tegyen eleget - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek.
- Tartsa be az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét; az iskola és a gyakorlati hely szabályzatainak előírásait.
- Mobiltelefonját a becsengetés után (elméleti tanítási óra, gyakorlat) kikapcsolt állapotban a saját asztalra köteles tenni. Amennyiben óra alatt megszólal, vagy a tanuló használja (facebook, sms, stb.) első alkalommal szaktanári figyelmeztetésben részesül. A következő alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. További esetekben a következő büntetési fokozatot kapja.
- Saját járművet (személygépkocsit, motorkerékpárt, kerékpárt) az intézmény területére csak az igazgató engedélyével hozhat be. A járműveket lezárt állapotban köteles a kijelölt parkolóban tárolni.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény dolgozóit vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
- Óvja, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit, ügyeljen a tisztaságra és a rendre.
- Öltözködése legyen ízléses, iskolai ünnepélyekre, rendezvényekre lehetőség szerint az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg (sötét alsó, fehér felső).
- Strandpapucs, térdén felüli rövidnadrág, izompóló, sapka, csuklya épületen belüli használata nem engedélyezett.
- Az iskola vezetőinek, tanárainak, dolgozóinak, alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- Kötelességeinek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmezést von maga után.

4. A mulasztások igazolása

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. E kötelezettségek alól csak betegség, állampolgári kötelesség teljesítése és egyéb alapos ok miatt kaphat felmentést. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolnia kell.
- A késést vagy mulasztást a naplóba a tanár jegyzi be.
- Késésnek számít minden, a tanítási óra megkezdésétől eltelt perc, melyet az osztálynaplóba be kell jegyezni, s ha összesítés után a 45 percet eléri, egy igazolatlan óraként kell azt figyelembe venni.
- A tanítási órák idő előtti, engedély nélküli elhagyása, az aznapi további tanítási órákra igazolatlan mulasztásnak minősül, melyet az arra a tanítási napra utólagosan hozott igazolással sem igazolhat a tanuló.
- Ha a tanuló előzetes engedély nélkül 2 napnál többet mulaszt, a tanuló vagy gondviselője köteles az iskolának bejelenteni a mulasztás okát és várható időtartamát.
- Annak a tanulónak, aki 1-2 napot gyakran mulaszt, az osztályfőnök javasolhatja orvosi felülvizsgálatra küldését.
- Indokolt esetben a szülő személyes vagy írásbeli kérése alapján a tanuló részére tanévenként az igazgató 6 oktatási napig, az osztályfőnök 3, a gyakorlati oktatásvezető 1 napig terjedő, a szaktanár saját tanítási órájáról maximum 3 alkalommal, a szakoktató maximum 3 tanóráig terjedő időszakra engedélyezhet távolmaradást.
- Az iskolán kívül végzett egyesületi sporttevékenységét köteles bejelenteni, az osztályfőnök a tanuló tanulmányi eredményétől, magatartásától függően engedélyezi az egyes sportversenyeken való részvételt – az egyesület előzetes kikérése alapján.
- A mulasztást a tanulónak a hiányzás jellegétől függően igazolnia kell. Ez lehet:
 1. orvosi igazolás
 2. hatósági vagy egyéb hivatalos igazolás
 3. szülői igazolás.
- Az igazolásokat lehetőleg az ellenőrző könyvbe kell beírni.
- A szülő egy tanévben, indokolt esetben, maximum 3x1 napot igazolhat, amely igazolást az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni.
- A tanuló a mulasztást az iskolába érkezése utáni első osztályfőnöki órán igazolja. Hiányzása első napján szülei értesítsék az iskolát.
- A tanulónak a nyári szakmai gyakorlatról igazolatlan hiányzása nem lehet, ez évisméltést von maga után. Igazolt hiányzását csak az igazgató, ill. megbízottja engedélyezheti.
- Az igazolatlan hiányzások miatt fegyelmező intézkedéseket kell tenni.

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, tanév végén – amennyiben a nevelőtestület engedélyezi - osztályozóvizsgát tehet. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást. 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.
- Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. (Szakképzési Törvény 39.§)
- Megszűnik a tanulói jogviszonya annak - a tanköteles korú tanuló kivételével - aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet hiányzik, feltéve, ha az iskola a szülőt legalább 2 alkalommal írásban értesítette, és felhívta figyelmét a mulasztások következményeire.

A tanulók hivatalos ügyeiket a nagyszünetben és tanítás után intézhetik az iskolatitkárnál.

Ügyintézés: 10²⁵-10⁴⁰

14⁰⁰-15⁰⁰

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

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolában elvárt magatartással:

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.

Kötelező viselet a kiemelt ünnepeken: sötét alj, nadrág, fehér felső.

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

Az iskola vagyonának védelme, a tantermek leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni erélyes fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős.

Minden osztály/csoport köteles a tantermek, szaktantermek és egyéb az oktatás helyszínéül szolgáló helyiségek épségét megőrizni, tisztaságát megővni.

A tanulók közreműködhetnek a tantermek esztétikusabbá tételében, ezt a munkát az osztályfőnök vagy a szaktanár irányításával végzik, az igazgató jóváhagyása után. Nem megengedett a termekben tiltott szimbólumok, képek, reklámok vagy politikai szórólapok, transzparenszek kifüggesztése.

Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a tanulónak közre kell működniük (kijelölés alapján).

A hetes tanulók feladatai

- A heteseket az osztályfőnök minden osztályban hetente, az osztálynaplóba való bejegyzés sorrendjében jelöli ki. A hetesi feladatok elvégzése minden tanulónak kötelessége.
- A hetes az óráközi szünetekben, az ügyeletes tanár felügyelete mellett, a tanulókat kiküldi a folyosóra, ill. az udvarra, kiszellőzteti a tantermet.
- Előkészíti az osztálytermet a következő órára: letisztítja a táblát, gondoskodik krétáról, rendet tesz.
- A szaktanár útmutatása szerint előkészíti a szemléltető eszközöket.
- A tanár megérkezéséig felelős az osztály rendjéért.
- Minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzókat és jelentik az órát tartó tanárnak.
- Az esetleges rongálás tényét jelenti az osztályfőnöknek vagy az órát tartó tanárnak.
- Az utolsó óra után gondoskodik arról, hogy a tanulók a termet rendben tisztán hagyják maguk után.
- Ha tíz perc elteltével nem érkezik meg a tanár az órára, azt jelzik az igazgató helyetteseknek.

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

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

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

A szociális ösztöndíjak, támogatások meghatározása magasabb jogszabályban meghatározottak alapján történik.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve az elosztás rendje.

Azoknak a rászoruló családok gyermekeinek, akiknek nem alanyi jogon jár a tankönyvtámogatás, lehetőségük van az iskola könyvtárából kölcsönözni tankönyveket, oktatási segédkönyveket.

9. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések

A tanulók jutalmazása

1. A jutalmazás alapjai:

- kitartó szorgalom, példamutató magatartás
- kiemelkedő közösségi munka, a társaknak nyújtott rendszeres, folyamatos segítség
- a diákönkormányzatban végzett kiemelkedő munka
- a követelményeket meghaladó tanulmányi teljesítmény
- a tanulmányi és szakmai versenyeken elért jó eredmény, iskolánk hírnevét növelő tevékenység.

Továbbá az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki:

- megyei és országos versenyen jelentős helyezést ért el (a mezőny első harmadában szerepel),
- kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sport teljesítményt ér el
- a közösségi életben folyamatos szervező és irányító tevékenységet végez.

2. *Jutalmazhat* a diákönkormányzat, a szaktanár, a gyakorlati oktató, az osztályfőnök, az igazgató, a gyakorlati munkahely és a nevelőtestület. A jutalmazás történhet szóban és írásban.

a.) Csoportos jutalmak:

- kirándulás
- színházlátogatás
- pénzjutalom.

b.) Egyéni jutalmak:

- szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki, diákönkormányzat-vezetői, igazgatói, nevelőtestületi dicséret
- tárgyjutalom, könyv- és pénzjutalom.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel ismeri el a nevelőtestület.

A tanulók fegyelmezése

1. A fegyelmezés alapjai:

- a házirend bármely pontjának megszegése
- a felelősi (hetesi) kötelességek elmulasztása
- a tanítás ideje alatti, ill. az iskola területén történt rendbontás, fegyelmezetlen magatartás, szándékos károkozás
- igazolatlan hiányzás.

2. Fegyelmezhet a diákönkormányzat, a szaktanár, a szakoktató, az osztályfőnök, a nevelőtestület és az igazgató. A fegyelmezés történhet szóban és írásban.

A fegyelmezés fokozatai:

Figyelmeztetés:

Szóbeli figyelmeztetés lehet:

- **szaktanári, szakoktatói, mely adható:** a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt.
- **ügyeletes tanári, mely adható:** tanítás előtt vagy az órák közti szünetekben történt fegyelmezetlenség miatt.
- **osztályfőnöki, mely adható:** a tanuló többszöri tanulmányi és magatartásbeli kötelesség elmulasztása, a Házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt, valamint két szaktanári figyelmeztetés után.

Írásbeli figyelmeztetés lehet:

- **szaktanári, szakoktatói:** szóbeli figyelmeztetést követően
- **osztályfőnöki:** figyelmeztető, intő, rovó a szóbeli figyelmeztetést követően
- **igazgatói:** figyelmeztető, intő, rovó; az osztályfőnök kezdeményezheti a körülmények mérlegelésével

Fegyelmezés:

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskolaigazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható),

- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

A fegyelmi büntetés hatálya legfeljebb 6 hónapra felfüggeszhető.

10. Házi feladat elkészítésének hiánya, illetve a felszerelés hiánya

A tanulói teljesítmény értékelésének fontos területe a tanulói felszerelés és a házi feladat megléte, illetve annak hiánya. Ezek hiánya esetén az elmarasztalás-értékelés elve a fokozatosság, a következetesség és a szigor.

A tanórai felszerelés hiánya esetén az első két alkalommal a tanuló szóbeli figyelmeztetést kap, minden további alkalom esetén szaktanári figyelmeztetést.

A házi feladat elkészítésének hiánya esetén az elmarasztalás-értékelés rendje a következő: az első alkalommal szóbeli figyelmeztetés, minden további alkalom esetén pedig elégtelen osztályzat.

A szaktanári figyelmeztetések a fegyelmi fokozatok táblázat által rögzített rendbe illeszkednek.

11. A magatartás és a szorgalom értékelési normái

Magatartás

Példás (5) a magatartása annak, aki:

- a házirendben meghatározott - a nevelőtestület és a diákönkormányzat által elfogadott - követelményeknek maradéktalanul eleget tesz,
- részt vesz közösségünk és környezetünk alakításában, értékeinek megóvásában,
- viselkedése a felnőttekkel és társaival szemben udvarias, segítőkész, példamutató,
- magatartása a kollégiumban és az intézményen kívül is mindenütt az iskola jó hírnevét növeli.

Jó (4) a magatartása annak, aki:

- a házirend szabályait betartja,
- a felnőttekkel és a diáktársakkal szemben udvarias, tisztelettudó,
- környezetét megbecsüli,
- a kollégiumban és az intézményen kívül magatartása ellen nincs kifogás.

Változó (3) a magatartása annak, aki:

- a házirend szabályai ellen többször vét, és csak nevelői utasításra tartja be azokat,
- időnként rendbontó a viselkedése,
- nem törődik környezetünk rendjével és tisztaságával, a közös tulajdon védelmével,
- a kollégiumi és az intézményen kívüli viselkedése esetenként kifogásolható.

Rossz (2) a magatartása annak, aki:

- a házirend szabályait gyakran és / vagy durván megsérti,
- viselkedésével sorozatosan zavarja a tanítási órán folyó munkát,
- a közös környezetet, az intézmény vagyont szándékosan rongálja,
- a diáktársakkal és a felnőttekkel szembeni viselkedése agresszív, provokatív,
- az iskolán kívüli magatartásával intézményünk rossz hírét kelti.

Szorgalom

Példás (5) a szorgalma annak, aki:

- a tanítási órákra legjobb képességei szerint, rendszeresen felkészül, és eredményei tükrözik ezt,
- az önképzésben példamutató: képességeinek és érdeklődési körének megfelelően részt vesz iskolai és iskolán kívüli versenyeken, pályázatokon, gyűjtőmunkában,
- szakmai gyakorlatát legjobb tudása szerint végzi,
- diáktársainak segítséget nyújt.

Jó (4) a szorgalma annak, aki:

- a tanítási órákra általában felkészül, és képességeinek megfelelően teljesít,
- a tanórai munkába bekapcsolódik,
- igyekszik képezni magát,
- szakmai gyakorlati munkája ellen nincs kifogás.

Változó (3) a szorgalma annak, aki:

- a tanítási órákra pontatlanul, rendszertelenül készül,
- a tanórai munkában passzív, önellenőrzése hiányos,
- egy-két tantárgyból romlott a tanulmányi eredménye,
- szakmai gyakorlatán a munkája felületes, hanyag.

Hanyag (2) a szorgalma annak, aki:

- nem készül fel a tanítási órákra, megbízhatatlan, önállótlan, közönyös,
- rendszeresen nem kapcsolódik be a tanórai munkába,
- tanulmányi eredménye képességeihez mérten gyenge vagy több tantárgyból romlott,
- passzív, hanyag munkájával másokra is rossz hatással van.

12. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai:

A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárásának rendje, működési beiskolázási körzet:

1. A felvétel rendje:

- Külön felvételi vizsgát az iskola nem tart.
- Tanulmányi eredmény alapján történik a rangsorolás.
- Az osztályba, csoportba sorolást a szakiránynak megfelelő jelentkezés és a tanulmányi eredmény dönti el, melyet a felvételtkor, beiratkozáskor közöl az iskola a szülővel, tanulóval.
- A jogviszony a beiratkozás napjával jön létre.
- A tanuló felvételéről az iskola írásban értesíti a tanulót és a szülőt.
- A felvétel elutasításáról írásban értesíti az iskola a szülőt és a tanulót.
- A tanuló, a szülő fellebbezési joggal élhet az iskola igazgatójánál a felvétel elutasításával kapcsolatban 15 naptári napon belül.
- Az iskolai jogviszonyról a tanuló, a szülő írásban kérhet igazolást a különböző szervek részére.

2. A tanuló átvétele - átadása a tanítási év közben másik intézményből (-be):

Az igazgató dönt a szülő és a tanuló kérésére, vagy érvényes fegyelmi határozat alapján, az SZMSZ előírásai szerint.

3. Az iskola működési beiskolázási körzete Somogy megye egészére kiterjed.

Az iskola megismerésére, a tanulólétszámának biztosítására

- folyamatos „nyílt napok” intézménye
- pedagógusok, tanulók iskolalátogatásai,
- újságok, folyóiratok, média, interneten történő bemutatás ad lehetőséget.

A gyermek- és ifjúságvédelmi jogok érvényesülése:

A gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása a gyermek- és ifjúságvédelemmel megbízott pedagógus, aki a tanulók részére a jogaik gyakorlásához szükséges információkat adja, eljár a tanulók érdekében érdeksérelem, szociális ellátás, fegyelemsértés, diák - tanár konfliktus és egyéb ügyekben. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős pedagógus hetente fogadónapot tart.

A hitoktatás részére az iskola igazgatója tantermet biztosít, a hitoktatás idejét a délutáni órákban, a tanítási órák után, a hitoktatás szervezőjével egyeztetve állapítja meg, melyet az iskolai faliújságon tesz közzé.

1. A tanuló véleménynyilvánítási rendje:

- Valamennyi tanulónak jogában áll kulturált módon a saját, illetve az iskola életét érintő kérdésekben egyéni véleményét kinyilvánítani. Ezt megteheti négy szemközti tanárának, osztályfőnökének, az igazgatónak, és ha erre engedélyt kap az iskola tanuló közössége előtt.

- A kisebb-nagyobb közösségek kialakíthatnak saját fórumot problémáikat megbeszélhetik ezen kereteken belül, és képviselő útján a magasabb szintű diákfórumokon.
- A tanulók véleménynyilvánításának legmagasabb szintű iskolai fóruma a diákközgyűlés. A tanulók vagy a tanulói közösségek által felvetett kérdések nem maradhatnak megválaszolatlanul.

2. A diákközgyűlés:

A diákközgyűlést, amelyen az iskolavezetés tagjai minden esetben részt vesznek, évente legalább egyszer össze kell hívni. A közgyűlésen az igazgató köteles a tanulókat érintő minden témában tájékoztatást adni, a feltett kérdésekre érdemi választ adni.

3. További tájékoztatás:

- A tanulók folyamatos tájékoztatása az osztályfőnökök feladata. Az iskolai étellel kapcsolatos információk közlése a falújságon, honlapon, iskolarádióban és képújságon történik.
- Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról a tanulók tájékoztatást kapnak még a diák-önkormányzati tagok közreműködésével.

Az iskolában meghirdetett szakkörök, minimum 6 fővel kezdhetik meg működésüket, a tanulónak joga kettő szakkörön való részvétel, de ez nem eredményezheti az elvárható tanulmányi eredmény romlását. A tanuló kezdeményezheti új szakkör beindítását a megfelelő érdeklődés esetén.

13. Témazáró dolgozatok írásának és nyilvántartásának rendje:

A témazáró dolgozatok megírása előtt az osztályban tanító szaktanároknak egyeztetniük kell az időpontok tekintetében, egy tanítási napon kettő témazáró dolgozat iratható, azonos tanítási héten három.

A témazáró dolgozatokat a szaktanár legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt hirdeti meg, a témakörökkel, a dolgozat formai elemeivel és az értékelés szempontjaival együtt.

A dolgozat megírását követően 14 napon belül azt a szaktanárnak ki kell javítani, és a diák kérésére szóbeli értékelést is kell nyújtani.

A témazáró dolgozat nyilvántartására az osztálynaplóban kerül sor piros színű tollal.

14. Diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

- A tanulók, tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

- A diákönkormányzat munkáját a tanulók által megválasztott nagykorú személy segíti, aki – az önkormányzati megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.
- A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról és hatáskörei gyakorlásáról.
- Egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:
 - jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor és módosításakor,
 - a Házirend elfogadásakor és módosításakor.

A jogkörök értelmezését és a konkrét tevékenységi formákat a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

- A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület nevében az iskola igazgatója hagyja jóvá.
- A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

15. Egyéb:

- A tanulók pénzt és értékes tárgyakat (ékszer, mobiltelefon, táblagép, laptop, mp3 lejátszó stb.) ne hozzanak magukkal az iskolába, mert ezekért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- Az iskola területén hangfelvételt, fényképet, videofelvételt csak az igazgató engedélyével lehet készíteni.