

HÁZIREND



**FÁY ANDRÁS KÖZGAZDASÁGI, MEZŐGAZDASÁGI
SZAKKÖZÉPISKOLA, SZAKISKOLA
ÉS
KOLLÉGIUM**

2119 Pécel, Maglódi út 57.

Készítette:

*Ivánkoviczné Polmüller Brigitta igazgató
Sváb Mihályné osztályfőnöki munkaközösség vezető*

Hatálybalépés időpontja:.....

TARTALOMJEGYZÉK

<u>Bevezető rendelkezések.....</u>	<u>4</u>
<u>1. A tanulók jogaival, joggyakorlásával kapcsolatos szabályok.....</u>	<u>5</u>
<u>1.1.Tanulói jogok gyakorlása.....</u>	<u>5</u>
I.A tájékoztatáshoz és az információszerzéshez való jog	6
II.Egyesületi és érdekképviseleti jog, valamint a diák önszerveződések.....	7
III.Véleménynyilvánítási helyei és formái.....	7
IV.A nyilvánossághoz való jog:.....	7
<u>2. A tanulók kötelességei, és azokkal kapcsolatos szabályok.....</u>	<u>8</u>
<u>2.1. A tanuló kötelességei közé tartozik, hogy :.....</u>	<u>8</u>
<u>2.2. Ellenőrző könyv.....</u>	<u>9</u>
<u>2.3. A hiányzás igazolása és következményei.....</u>	<u>9</u>
A.Igazolt a mulasztás, ha.....	9
B.Igazolatlan a mulasztás, ha.....	9
C.A hiányzás következményei.....	10
D.Késés.....	12
<u>2.4. Magatartás</u>	<u>12</u>
<u>2.5. A tanuló kötelező és vállalt feladatainak teljesítése.....</u>	<u>12</u>
<u>3.A tanulók munkarendje.....</u>	<u>13</u>
<u>3.1 A tanórák rendje.....</u>	<u>13</u>
<u>3.2. Óraközi szünetek rendje.....</u>	<u>14</u>
<u>3.3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....</u>	<u>14</u>
<u>3.4 A gyakorló területek rendje.....</u>	<u>14</u>
<u>3.5. Az iskola testnevelés rendje.....</u>	<u>15</u>
<u>3.6. A könyvtár használatának rendje.....</u>	<u>15</u>
<u>3.7. Az étkezés rendje.....</u>	<u>16</u>
<u>4. Általános működési szabályok.....</u>	<u>16</u>
<u>4.1. Általános szabályok.....</u>	<u>16</u>
<u>4.2. A helyiségek használatának rendje.....</u>	<u>16</u>
<u>4.3. Az eszközök használatának rendje.....</u>	<u>17</u>
<u>4.4. Az iskolai rendezvények rendje.....</u>	<u>17</u>
<u>5. Védő óvó rendszabályok.....</u>	<u>17</u>
<u>5.1. Egészségvédelem.....</u>	<u>18</u>
<u>5.2. Tűz- és balesetvédelem.....</u>	<u>18</u>
<u>5.3.Vagyonvédelem ,kártérítés.....</u>	<u>18</u>
<u>5.4. Egyéb előírások.....</u>	<u>18</u>
<u>6. Jutalmazások.....</u>	<u>18</u>
<u>6.1. Egyéni jutalmazások.....</u>	<u>19</u>
<u>6.2. Osztályközösségek jutalmazásai.....</u>	<u>19</u>
<u>6.3. A tanulók munkájának elismerése.....</u>	<u>19</u>

<u>7. Fegyelmező intézkedések formái.....</u>	<u>21</u>
<u>7.1. Dohányzás büntetése.....</u>	<u>21</u>
<u>8. Hivatalos ügyek intézésének rendje.....</u>	<u>21</u>
<u>9. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok.....</u>	<u>22</u>
<u>9.1.Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:.....</u>	<u>22</u>
<u>9.2.Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások.....</u>	<u>22</u>
<u>9.3.A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok.....</u>	<u>22</u>
<u>10.A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei.....</u>	<u>22</u>
<u>11.A tantárgyválasztásra vonatkozó jogszabályok a Köznevelési törvényben</u> <u>meghatározottak.....</u>	<u>23</u>

Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti többek között a jogok gyakorlásának és a kötelességek végrehajtásának módjait, valamint a tanulói munkarendet. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet:

az iskola igazgatója készíti el,
és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

elsősorban a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény;
a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
26/2004.10.14 OM. rend.

Ezek a jogszabályok, illetve az iskola pedagógiai programja, Szervezeti és Működési Szabályzata összhangban vannak.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet minden szülő illetve tanuló kézhez kapja a beiratkozáskor, valamint megtekinthető az iskolai könyvtárban és a diákok által hozzáférhető faliújságokon. Elhelyezzük a tanári faliújságon. Ezzel kapcsolatos kérdésekkel az osztályfőnökökhöz, osztályfőnöki munkaközösség-vezetőjéhez, igazgatóhelyettesekhez és az intézmény igazgatójához lehet fordulni. A házirendet 3 évente felülvizsgáljuk október 15-ig.

Az általános rendelkezésekből vonatkozóan a tangazdaságban lévő működési rendet, valamint a kollégiumban érvényes speciális házirendet az adott területeken kifüggesztjük, illetve a tanulókkal, szülőkkel beiratkozáskor, szülői értekezleten külön is ismertetjük.

A levelező tagozat képzési és vizsgarendjét a képzési szerződés tartalmazza, de a házirend (bizonyos vonatkozó részei) - értelemszerűen - a felnőtt hallgatókra is vonatkozik. A Házirend a vendég tanulókra is vonatkozik.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét.

Az Intézmény adatai

neve: **Fáy András Mezőgazdasági, Közgazdasági Szakközépiskola Szakiskola, és Kollégium**

székhelye: 2119 Pécel, Maglódi út 57. sz.

(telephelye): Pécel Kishársas

alapító szerve: Földművelésügyi Minisztérium (1953.)

felügyeleti szerve: Pest Megyei Önkormányzat

Az iskola nagyobb tanulóközösségei:

Közgazdasági tagozat

Mezőgazdasági tagozat

Szakiskolai tagozat

Kollégium

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

1. A tanulók jogaival, joggyakorlásával kapcsolatos szabályok

1.1. Tanulói jogok gyakorlása

A tanulók jogait a Ktv. részletesen tartalmazza, házirendünkben csak a jogok gyakorlásának módjaira és lehetőségeire térünk ki.

A tanuló a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, azt a jogát, hogy nyári iskolai rendezvényeken részt vehet, szociális kedvezményeket a tanévkezdés után igényelhet.

tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
igény esetén vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és
vallásoktatásban részesüljön,
részlet vegyen tanulmányi versenyeken,
csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a
tanár legalább egy héttel előre jelez,
kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja, (OKJ
szakmák esetében tizennégy nap)
félévente egyszer minden tantárgyból felmentést kérhet, ha azt a hetes jelentése után
azonnal bejelentette (bejelentett dolgozatról nem kérhet felmentést) – a felmentést a
napló hátuljában található listán a tanár bejegyzi
szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a
tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
véleménynyilvánítással, javaslattétel és kezdeményezés esetében az iskola életével
kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjanak.
kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság szerkesztőség, klubok, diákkörök,
önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
jutalmat és elismerést kapjon

egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos,,, illetve az iskola vezetés segítségét,

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolaközösségek életüket érintő bármely kérdésben elsősorban a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

Az iskola vezetősége is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek működéséhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A tanuló térítésmentesen veheti igénybe az iskola által biztosított választható tanórai illetve a felzárkóztatás, a tehetséggondozás és a mindennapos testnevelés céljából szervezett tanórán kívüli foglalkozásokat.

A tanulót semmiféle okból nem lehet hátrányosan megkülönböztetni vagy valamely adottsága miatt lelkileg megalázni.

A tanuló lelkiismereti meggyőződését tiszteletben kell tartani, de jogszabályban tiltott (rasszista, kirekesztő stb.) nézeteket nem hirdethet, tiltott jelképeket nem használhat.

A tanuló magánélethez való jogát tiszteletben kell tartani, a házirend betartását csak az iskolai életben lehet tőle számon kérni.

A levelezéshez való jog a tanórán nem érvényesül, mivel a többi diák tanuláshoz való jogát sérti, de a levéltitkot ebben az esetben is tiszteletben kell tartani.

Ha a tanulót jogsérelem érte, és azt az érintett diáktárssal vagy pedagógussal rendezni nem tudta, az osztályfőnökhöz, igazgató helyetteshez, DÖK segítő tanárhoz, közvetlenül súlyosabb esetben az iskolaigazgatóhoz fordulhat jogorvoslásért.

Ha jogséreleme iskolai keretek között nem rendeződött vagy nem rendezhető, élhet a jogszabályban meghatározott jogorvoslati lehetőségekkel, kérésére ezekről őt tájékoztatni kell.

I. A tájékoztatáshoz és az információszerzéshez való jog

- a) A tanuló számára biztosítani kell, hogy minden –jogaival és az őt érintő iskolai kérdéssel kapcsolatos- információhoz rendszeresen hozzájuthasson.

Ennek formái:

- az osztályfőnök rendszeres tájékoztatója
 - iskolagyűlés (indokolt esetben bármikor összehívható) összehívásáról az igazgató gondoskodik
 - igazgatói fogadóórák
 - diákközgyűlés (évente)
 - DÖK-gyűlés (havonta)
 - Iskolai hirdetőtábla
 - Iskolarádió, iskolaújság
 - Iskolai könyvtár
- b) A pedagógus tanév elején tájékoztatja a tanulókat a pedagógiai programban rögzített tantárgyi követelményekről és az értékelés szempontjairól.
- c) A tanulót –és a kiskorú tanuló szüleit- a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatni kell, ezért a pedagógus -rövid szóbeli értékeléssel kiegészítve közli vele felelete érdemjegyét.
- d) A tanulók a tájékozódáshoz való jogukat rendzavarás nélkül gyakorolhatják az órán az oktatóval egyetértésben.

II. Egyesületi és érdekképviselői jog, valamint a diák önszerveződések

Diákkör létrehozását alapvetően 15 fő tanuló kezdeményezheti.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai, diákkörök alakíthatók.

A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.

A diákkör létrehozásának határideje október 15. Az iskola biztosítja a diákkör működésének feltételeit.

- a) Az iskolai diákönkormányzat megválasztása tanévenként a diákközgyűlésen történik. Az iskolai DÖK havonta ülésezik.
- b) A tanuló személyesen vagy a Diákönkormányzat útján - jogszabályban meghatározottak szerint – részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában, illetve a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként. Problémáival az ifjúságvédelmi felelőst is felkeresheti.
- c) A DÖK rendkívüli összehívását a tanulók bármikor egyénileg is kezdeményezhetik, rendkívüli diákközgyűlést az egész közösséget érintő, fontos kérdések megtárgyalására szervezhetnek.
- d) A véleményezési és egyetértési jog szempontjából a tanulók érdekeit a Diákönkormányzat képviseli, amelynek működéséről saját szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

III. Véleménynyilvánítási helyei és formái

- a) A tanuló- az emberi méltóság tiszteletben tartásával-minden őt érintő kérdésben véleményt nyilváníthat, ezért hátrány nem érheti.
- b) Személy szerint is fordulhat az ODB vagy az iskolai DÖK útján élhet a szervezett véleménynyilvánítás formáival:
 - diákközgyűlés
 - DÖK-gyűlés
 - igazgatói fogadóóra (havonta, illetve előzetes időpontkérés alapján)
 - igazgatóhelyettesi fogadóóra
 - iskolaszéki ülés és fogadóóra (rendkívüli esetben közvetlen az elnökhöz fordulhat a tanuló vagy törvényes képviselője)
- c) A tanuló előzetesen kérheti, hogy az érintett pedagógus vagy diák is vegyen részt a megbeszélésen, de kérheti a nyilvánosság kizárását és a titoktartást, részvételt is. Kérdéseire, problémáira a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

IV. A nyilvánossághoz való jog:

A diákmédia működésének rendje

A) Iskolaújság

- Az iskolaújság kiadásáért az igazgató, valamint a DÖK a felelős.
- A szerkesztőbizottság tagjai az irányító tanárral együttműködve végzik tevékenységüket.
- Az iskolaújságban csak jogszabályban nem tiltott tartalmú és szellemű, lehetőleg az iskolai élettel kapcsolatos írások jelenhetnek meg.

- A megjelenést csak abban az esetben lehet megtiltani, ha az írás jogszabályt vagy személyiségi jogokat sért. Reklám-és hirdetésszövegek megjelentetésére engedélyt kell kérni az igazgatótól.

B) Iskolarádió

- Az iskolarádió naponta kétszer ad műsort, de hangereje az órára való felkészülést nem zavarhatja.
- A stúdióban csak az iskolarádiós tanuló, tanár v. oktatás technikus tartózkodhatnak, ez alatt a berendezés épségéért ők felelnek, s a megbízott tanár ellenőrzi őket.
- Az iskolarádióban csak törvényben nem tiltott tartalmú és szellemű műsor hangozhat el, ezzel kapcsolatban a stúdiókat pontosan tájékoztatni kell.

2. A tanulók kötelességei, és azokkal kapcsolatos szabályok

2.1. A tanuló kötelességei közé tartozik, hogy :

betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, sem testi, sem lelki erőszakot nem alkalmazhat, senkit meg nem alázhat, nem bántalmazhat tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse, részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, munkaruha) magával hozza, segítse az iskola hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, védje saját és társai testi épségét, egészségét, az iskolában tiszta, ápolat, kulturált, közízlést nem sértő külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, az iskolai ünnepélyeken (pl. *megemlékezéseken, szalagavatón, a ballagáson és az érettségi és- szakmunkás vizsgákon*) ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes (fehér blúz, ing, fekete nadrág v. szoknya) jellegű ruhában jelenjen meg. Nem javasoljuk tanításhoz nem tartozó felszerelés, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénzt iskolába való behozatalát, kivéve, ha erre osztályfőnök. vagy valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az örzőbe be nem tett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

Tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonyát csak a szülő írásbeli kérelmére, másik iskola befogadó nyilatkozatának birtokában lehet megszüntetni.

Kilépés esetén a tanulónak minden esetben „Kilépő lappal” kell igazolnia, hogy az iskola felé nincs tartozása.

A diákigazolványra az igazolvány kezelésére vonatkozó iskolai szabályzatról tájékoztatni kell a tanulókat.

2.2. Ellenőrző könyv

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanév elején az ellenőrző könyvben bejegyzésre kerülnek a személyi adatok, tanító tanárok és a tanév eseményei.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet, havonta az igazolt és igazolatlan hiányzást beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

2.3. A hiányzás igazolása és következményei

Ha a tanuló kötelező tanórai foglalkozásokról, szakmai gyakorlatokról stb. távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A. Igazolt a mulasztás, ha

a) betegség miatt történt

- az orvosi napló számával ellátott orvosi igazolással, amelyet a szülő is aláír
- ellenőrzőkönyvben a mulasztások rovatban orvosi igazolással (szülő is aláírja)
- a tanév folyamán legfeljebb 3 tanítási nap szülői igazolás ellenőrző útján (a hiányzást kérjük az iskola felé jelezni)
- a „rendelésen megjelent” címen kiadott orvosi igazolás csak késés vagy korábbi távozás igazolásaként fogadható el

b) hivatalos vagy egyéb előre nem látható, alapos ok miatt történt

- a hivatalos szerv (rendőrség, bíróság, sportegyesület stb.) által kiadott igazolással.
- bejáró tanulóknak lehetőleg a közlekedési eszköz késését tanúsító, a pályaudvaron kiállított igazolással

c) a tanuló előzetesen írásban kért távolmaradási engedélyt verseny, hivatalos program vagy indokolt családi ok miatt.

Távolmaradási engedélyt kérhet:

- kulturális intézmény,
- sport egyesület,
- a tanuló szülei.

d) az iskola által szervezett program vagy verseny miatt történt

E kérelem alapján a távolmaradást engedélyezheti a tanév folyamán

- 3 tanítási napra az osztályfőnök
- 4 vagy több tanítási napra az igazgató.

A mulasztás csak abban az esetben minősül igazoltnak, ha a tanuló legkésőbb a mulasztást követő 8 munkanapon belül bemutatja az igazolásokat az osztályfőnöknek.

A szülők a hiányzás első napjának reggelén kötelesek értesíteni az iskolát.

B. Igazolatlan a mulasztás, ha

a) a tanuló a távolmaradását hitelt érdemlően nem tudja igazolni

b) az igazolást a mulasztást követő 8 munkanapon belül nem mutatja be

- c) az engedélyhez kötött mulasztás megkezdése előtt nem kérte a hiányzás engedélyezését
- d) a tanuló igazolatlan késése összesítve a 45 percet elérte .

Igazolatlan hiányzás esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül, amely a magatartásjegyben is tükröződik:

3 igazolatlan óra	osztályfőnöki figyelmeztetés (legfeljebb jó magatartás)
5 igazolatlan óra	osztályfőnöki intés (legfeljebb változó magatartás)
10 igazolatlan óra	igazgatói figyelmeztetés (legfeljebb változó magatartás)
15 igazolatlan óra	igazgatói intés (rossz magatartás).

Továbbá:

Tanköteles korú tanuló esetében

- az első igazolatlan mulasztáskor az iskola ((osztályfőnök) köteles értesíteni a tanuló szüleit, és fel kell hívnia a figyelmüket a hiányzás következményeire.
- -10 igazolatlan óra után az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőnek.

Nem tanköteles tanuló esetében

- az iskola köteles értesíteni a szülőt, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát, és fel kell hívnia a figyelmét a hiányzás következményeire.
- megszűnik a tanulói jogviszonya, ha 30 tanítási óránál többet mulaszt igazolatlanul (ha az iskola a szülőt legalább 2 alkalommal írásban figyelmeztette).

C. A hiányzás következményei

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben meghatározott mértéket:

Ha a tanuló elméleti órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja

1. a 250 órát, év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelő testület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyakból osztályozó vizsgát tegyen.
2. egy adott tantárgy évi óraszámának 30%-át, és teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelő testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ezt a nevelőtestület akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, félévkor kell osztályozóvizsgát tennie, egyébként az augusztusi javító-időszakban.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, (magántanuló)
hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

félévkor: február 1 - 15.

a tanítási év végén: a javítóvizsgák ideje.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A szakképző évfolyamokon a magasabb évfolyamba lépés és a vizsgára bocsátás feltétele:

a képzési követelményekben rögzített óraszám és az előírt külső gyakorlatok teljesítése. Igazolt mulasztás esetén a gyakorlati órák pótlásáról – egyéni elbírálás alapján – az igazgató dönt.

D. Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának, és az óra számának megjelölésével írja be a tanár.(pl.2/15/)

A bejárók illetve otthonról érkező kollégista tanuló esetében a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Többek között napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

2.4. Magatartás

„A tanuló kötelessége, hogy tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - képességeinek megfelelően – eleget tegyen, megtartsa a tanulmányi rendet, a gyakorlati képzési hely rendjét és az iskola szabályzatainak rendelkezéseit.” (Kt.)

Ugyanakkor minden tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék, ezért:

- A tanulók számára az iskolában és az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, az alkohol és a drogok behozatala, használata.
- Tanítási idő alatt a tanuló az iskola területét nem hagyhatja el, indokolt esetben az osztályfőnök vagy osztályfőnök-helyettesek által aláírt kilépővel távozhat.
- A baleset- és tűzvédelmi előírásokat be kell tartania.
- Ügyeljen a tantermek és egyéb helyiségek tisztaságára, rendjére.
- A magatartás és a szorgalom értékelésének és minősítésének szempontjait a pedagógiai program tartalmazza.

2.5. A tanuló kötelező és vállalt feladatainak teljesítése

a) Az DÖK- és az ODB- felelősök feladatairól a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata rendelkezik

b) A hetesek feladatai

- A hetesek a tanítás előtt és a szünetekben gondoskodnak az osztályterem rendjéről. tisztán tartják a táblát, kiszellőztetik a termet, gondoskodnak krétáról, felírják a táblára az óraszámot, dátumot, a hiányzók nevét.
- Felelnek azért, hogy az osztály az utolsó óra után kitakarítsa a padokat, a székeket feltegye a padra, leoltja a villanyt, becsukja az ablakokat, összegyűjtik a szemetet és a tanárral együtt bezárják a termet.
- Óra elején jelentik a tanárnak a hiányzókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár 5 perccel becsengetés után nem érkezik meg, jelentik a tanári szobában.
- Azonnal szólnak az osztályfőnöknek vagy igazgató helyettesnek, ha egy másik osztály rendetlenül hagyta el a termet, vagy kárt okozott.
- Ha az osztály másik terembe megy át, -ha az osztály külön felelőst nem választ – a hetesek gondoskodnak arról, hogy a terem be legyen zárva.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- c) A diákügyeletesek feladatai
- Az osztályok a diákügyeleti rendben meghatározott héten és helyeken kötelesek a diákügyeletet megszervezni és ellátni az osztályfőnök segítségével.
 - diákügyeletesek a tanítás előtt és a szünetekben ügyelnek a folyósók és a mellékhelységek rendjére, és haladéktalanul jelentik az ügyeletes tanárnak, ha bármilyen, a tanulókat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlelnek.
 - Ha a diákügyeletes házirenddel kapcsolatos intézkedéseit a tanulók nem fogadják el, haladéktalanul jelentse az ügyeletes tanárnak

3.A tanulók munkarendje

3.1 A tanórák rendje

- A tanítási órák általában az 1-7. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik és 8. óra is
- A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni. A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.

Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	7 ⁴⁵	8 ³⁰
2.	8 ⁴⁰	9 ²⁵
3.	9 ³⁵	10 ²⁰
4.	10 ³⁰	11 ¹⁵
5.	11 ²⁵	12 ¹⁰
6.	12 ²⁰	13 ⁰⁵
7.	13 ¹⁵	14 ⁰⁰
8.	14 ⁰⁵	14 ⁵⁰

- A tanítás általában 7⁴⁵ órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.
- Az órát tartó tanár beírja a késést az osztálynaplóba, az idő megjelölésével Az elméleti és a gyakorlati órák 45, az OKJ-szaktmák gyakorlati órái 60 percesek.
- A tanuló nem zavarhatja a tanítási óra rendjét, másokat nem akadályozhat a munkában.
- A tanár a tanítási óráról fegyelmezési céllal sem küldheti ki a tanulót.
(nem hagyható felügyelet nélkül)

3.2. Óraközi szünetek rendje

- Szünetekben az ügyeletes tanár és tanuló rendelkezéseit be kell tartani.
 - Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivételesen a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.
 - A tornateremben, a gyakorló helyeken, a szertárakban, a nyelvi termekben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
 - A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljenek minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
 - A szünet időtartama nem rövidíthető le.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban vagy a tanári szobában a szünetben és tanítási órák után intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.
 - Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben hívni a tanulót.
 - Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

3.3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanórán kívüli foglalkozások – a diákokkal való egyeztetés alapján – a tanítás után kezdődnek.
- A foglalkozások 45 percesek.
- A pedagógusok – egymás közötti időpont – egyeztetéssel-
- lehetőség szerint biztosítsák a tanulók számára, hogy több délutáni foglalkozást is igénybe vehessenek!
- A tanuló a nem kötelező tanórán kívüli foglalkozásokon - ha felvételt nyert- köteles megjelenni illetve hiányzást igazolni.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

3.4 A gyakorló területek rendje

- A szakmai gyakorlatokon az iskola által előírt munkaruha, lábbeli viselete kötelező. Lovaglásnál kobak és lovaglónadrág is kötelező. Az iskola által biztosított munkaruha tisztántartásáról a tanuló köteles gondoskodni.
- A higiénés követelmények és a balesetek megelőzése végett a tanulók körme legyen rövid, ápoltság, ékszer ne viseljenek, hajukat tűzzék fel!
- A külső gyakorlóhelyeken a gyakorlat megkezdése előtt 15 perccel meg kell jelenni.
- A tanulók gyakorlóhelyre is kötelesek magukkal vinni az ellenőrzőt, a munkanaplót és a szaktanár által kért felszerelést.

- A gyakorlat ideje alatt szünetet kell biztosítani a tanulóknak, ezt felváltva vehetik igénybe, hossza legfeljebb 15 perc lehet.
- A tanuló a gyakorlati képzés keretében csak a gyakorlati képzés programjában meghatározott feladat ellátására kötelezhető, és csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztatható.
- Az iskolai házirend a külső gyakorlatokra is vonatkozik, illetve a tanuló a gyakorlólé hely saját munka- és tűzvédelmi szabályait is köteles betartani.

3.5. Az iskola testnevelés rendje

- Az iskolai testnevelésóráról csak az iskolaorvos mentheti fel a tanulót részlegesen vagy egy tanévre vonatkozóan.
- Ezt az ellenőrzőbe beírja, és az osztályfőnök a naplóba is bejegyzi – a kategória megjelölésével.
- A felmentett tanuló köteles az órákon jelen lenni, a könnyített testnevelésre utalt az órákon részt venni.
- Az iskolai gyógytestnevelésre utalt tanulónak a gyógytestnevelés órán kötelező résztvenni. Jelenlétét a szaktanárral igazoltassa, ellenőrzőjét az osztályfőnöknek havonta mutassa be!
- Egy órára felmentést – a szülő előzetes írásbeli kérelmére a testnevelő tanár adhat, az órán jelen kell lenni.
- A tornatermekbe csak tornacipőben lehet belépni.
- A tanulók minden órára hozzák magukkal a tornafelszerelést (póló és rövidnadrág, külön tornacipő) és tartás tisztán.

3.6. A könyvtár használatának rendje

- A könyvtár nyitvatartási rendjét be kell tartani.
- Az iskolai könyvtárból minden tanuló kölcsönözhet könyvet.
- A kölcsönzési idő 2 hét, különösen vonatkozik ez a kötelező olvasmányokra.
- Egy tanulónál egyszerre 5 könyvnél több nem lehet.
- Lexikonok, albumok, kézikönyvek nem kölcsönözhetőek, ezeket csak a könyvtárban lehet használni.
- A kikölcsönzött könyveket tisztán, sértetlenül kell visszaadni.
- Az elveszett könyv helyett ugyanolyan könyvről gondoskodjon, ha nem lehetséges, értékét meg kell téríteni.
- A tanulók a könyveket legkésőbb május 31-ig, a tartós tankönyveket a tanév végéig kötelesek visszaadni.
- Az érettségire való felkészülés időszakában a tankönyvek kölcsönzését a könyvtár nem tudja biztosítani.
- A könyveket vissza nem szolgáltató végzett tanuló ellen az iskola jogi úton jár el.
- Nyitvatartási időben- a tanítási óra kivételével- minden tanuló használhatja helyben olvasásra a könyvtárt, de ügyeljen arra, hogy másokat ne zavarjon.

3.7. Az étkezés rendje

- A tanulók a menzát térítés ellenében, a mindenkori iskolafenntartói rendelkezések szerint vehetik igénybe.
- Az iskolának egyéni kedvezményt nem áll módjában adni, de a szülő kérvényezheti a lakóhelye szerinti önkormányzattól a térítési díj átvállalását.
- Az étkezési díjat a tanuló fizeti be, illetve ő jogosult az étkezési jegyek átvételére (hétfőnként reggel).
- A konyha csak jegy ellenében adhat reggelit, ebédet és vacsorát.

Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az óráközi szünetekben tart nyitva, az ebédlő igénybevételére az órák után 12- 15 óráig van lehetőség. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére.

4. Általános működési szabályok

A tanuló térítésmentesen veheti igénybe az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket, de a használatukra vonatkozó szabályokat köteles betartani.

4.1. Általános szabályok

- A tanuló kötelessége az iskolai és a gyakorlóterületi berendezések védelme. Ha mégis kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit kivizsgálni, erről a szülőt értesíteni, és ezzel egy időben az okozott kár megtérítésére felszólítani a vonatkozó szabályok alapján.
- Az iskolai foglalkozások befejezése után a tanulóknak el kell hagyniuk az iskola területét, kivéve, ha valamely szabadidős tevékenységre előzetesen engedélyt kaptak. A nem hivatalos rendezvényekre általában 7 nappal előtte engedélyt kell kérni az igazgatótól.
- Az egészségre ártalmas szerek reklámplakátjainak, törvényben tiltott jelképeknek és politikai pártok felhívásainak kihelyezése az iskola egész területén tilos.

4.2. A helyiségek használatának rendje

- A lehetőségek függvényében az iskola minden osztálynak saját termet biztosít, amelynek rendjéért a hetes felel. Ha az osztály másik terembe megy át, a hetesek – vagy az osztály által választott felelősök- gondoskodnak a terem rendjéről és bezárásáról. Ha visszatérve a termet nem találják rendben, vagy rongálás történt, a hetesek azonnal jelentsék az osztályfőnöknek, ill. keressék meg a felelősöket, akik kötelesek a rendet helyreállítani. Saját tantermük dekorálásáról-szeptember végéig – minden osztály maga gondoskodik. A dekoráció tükrözze az iskola szellemiségét, ne reklámozzon divatcikkeket, stb.
- A szaktantermekben és tornatermekben tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat, a tanár köteles távozáskor a termet bezárni.
- A sportudvar a tömegsport - foglalkozásokon minden nap a tanulók rendelkezésére áll, egyéb esetben a testnevelő tanároktól kell engedélyt kérni.

- A számítástechnikai termeket az óráközi szünetekben tanár felügyelete nélkül nem lehet használni. A kijelölt napokon – a tanítás végétől 16⁰⁰ óráig- bármely tanuló használhatja a termeket tanári felügyelettel- elsősorban gyakorlás céljára. A termekbe ételt és italt bevinni nem lehet.
- Az iskola- mindenkori teremellátás függvényében- helyiséget biztosít a diákönkormányzat számára, ennek rendjét saját szabályzata rögzíti.

4.3. Az eszközök használatának rendje

- A tantervekben lévő technikai eszközöket a tanuló csak a tanár jelenlétében használhatja.
- A szemléltető eszközöket, térképeket stb. az azzal megbízott tanuló hozhatja szertárból, a szertárkulcsot csak a szaktanár adhatja oda számára.
- A számítástechnikai termekben a tanulók nem telepíthetnek, nem másolhatnak és nem törölhetnek szoftvereket, nem végezhetnek hardver-és szoftver- beállításokat. A rendellenességeket a tanárral tudatni kell.
- Az Internetről csak az erkölcsi normáknak megfelelő anyag tölthető le. Az Internet használat során be kell tartani az Internet- etikett szabályait.
- A fénymásolót tanuló nem használhatja.
- A tanulók számára egyéni fénymásolást (tétel) nem biztosít az iskola.
- Technikai eszközt a tanulók nem vihetnek ki az iskolából.
- A holmikért – pl. mobiltelefon - az iskola anyagi felelősséget nem vállal, gyakorlaton megőrzésre a tanár páncélszekrénybe helyezi. Értékesebb tárgyakat, pénzt az iskolatitkárnak lehet átadni, aki páncélszekrénybe helyezi, megőrzésre. Az iskola egyéb tárgyakért nem vállal felelősséget.

4.4. Az iskolai rendezvények rendje

- Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak kötelező részt vennie. A megjelenés fehér blúzban (fiúknak ingben), és sötét szoknyában (nadrágban).
- A gólyabálon az avatandó és szervező osztályoknak, a szalagavató bálon az iskola valamennyi osztályának képviselője, a szervező osztályok tanulóinak részt kell vennie. Az iskolában szervezett szabadidős programokat a tanulók térítésmentesen vehetik igénybe. A tanulmányi kirándulásokon mindenkinek kötelező részt vennie, esetleges távolmaradását a tanítási napoknál szabályozott módon kell igazolnia. Az osztálykirándulást a szülők anyagi lehetőségei és vállalása alapján kell megszervezni. Három vagy több napos kirándulás, illetve osztálykirándulás csak igazgatói engedéllyel szervezhető, ha a megfelelő tanári felügyelet biztosított, és a szülők a költségeket vállalják. Az iskolai rendezvényeken az iskolai és kollégiumi házirend érvényes.

5. Védő óvó rendszabályok

5.1. Egészségvédelem

A tanulók minden évben egészségügyi szűrővizsgálaton, a szakmát tanulók szakmai alkalmassági vizsgálaton vesznek részt.

A tanulók– egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva a rendelési időben orvosi vizsgálaton (iskolaorvosnál) megjelenhetnek.

Évente fogorvosi szűrővizsgálaton vesznek részt tanulóink.

A tanulók évente szervezett bűnmegelőzési, valamint prevenciós előadást hallgatnak meg.

5.2. Tűz- és balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti.

A számítástechnikai, könyvtári és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak. A gyakorlat megkezdése és új feladat előtt a tanulók munkavédelmi oktatásban részesülnek.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely dolgozójának.

5.3. Vagyonvédelem ,kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábizott tárgyaknak, műszereknek, az iskola berendezési tárgyainak állagát megóvni, védeni . Abban az esetben ha a tanuló valamilyen kárt okoz , úgy az érvényes jogszabályok és törvényi előírások szerint kell eljárni.

5.4. Egyéb előírások

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett 22,00 óráig tarthatók (Csibeavató, szalagavató, klubdélután)

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleikhez, stb.) akkor az órát tartó tanár az ellenőrzőbe köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

6. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra A

tanulói közösségek, illetve a tantestület véleménye alapján a tanulót a következő jutalmakban lehet részesíteni

6.1. Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért .. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység
- **Fáy díj (ballagáskor 3 tanuló kapja)**
(Fegyelmi büntetésben részesült tanuló nem kaphat.)

6.2. Osztályközösségek jutalmazásai

Jutalmazás jár annak az osztályközösségnek (A jutalmat az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok együtt állapítják meg) amely teljesíti az alábbi feltételek egyikét:

- bukásmentes félév, ha egyúttal a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel),
- ha a félévben a tanítási napok harmadánál kevesebb napon van hiányzó, és a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel).
- A tantestület mindkét fenti esetben eltekint egy-egy hosszan beteg tanuló hiányzásának (min 150 óra hiányzás) beszámításától.

6.3. A tanulók munkájának elismerése

Az iskola pedagógiai programja tartalmazza a tanulók magatartás, szorgalmi jegyeinek elbírálását. Ebben az elbírálásban mind az osztályközösség, mind az osztály DÖK szervezete is részt vesz.

7. Fegyelmező intézkedések formái

Ha a tanuló a házirendet megszegi, a szaktanár, az osztályfőnök és az igazgató megítélése alapján fegyelmező intézkedésben részesül.

A fegyelmező intézkedések fajtái:

- a) szóbeli figyelmeztetés
- b) írásbeli figyelmeztetés (osztályfőnöki, szaktanári, igazgatói)
- c) írásbeli szaktanári intés
- d) írásbeli osztályfőnöki intés
- e) írásbeli igazgatói intés
- f) tantestület előtti intés
- g) a tanuló megbízatásának visszavonása.

Osztályfőnöki figyelmeztetést 3 alkalommal kaphat a tanuló–az alább felsoroltak miatt vagy más fegyelmi vétségért. (5 magatartási vétség, 3 ellenőrző könyv hiány, 3 felszerelési hiány), figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár

írásbeli intés:

- Osztályfőnöki intó 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- Igazgatói figyelmeztető
- Igazgatói intó.

megbízás visszavonása.

A fegyelmi büntetésekről a házirend elején megjelölt törvények és rendeletek, a fegyelmező büntetésekről az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik

7.1. Dohányzás büntetése

A tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

első esetben igazgatói írásbeli figyelmeztetés

második esetben igazgatói intés,

ismétlődés esetén a tantestületi dönt a büntetésről akár a tanuló eltávolításáról is.

8. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak félfogadási időben kereshetik fel.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

9. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok

9.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

A közoktatási törvény 114. §-ban fel nem sorolt tanórán kívüli foglalkozások, az iskolai oktatás tizenegyedik évfolyamától és az iskolai szakképzési évfolyamon a napközis foglalkozás és a tanulószoba:

A szakképzési évfolyamon tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik alkalommal történő megismétlésekor a közoktatási törvény 114. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározottak.

9.2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások

1. A nevelési, illetőleg a pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.

2. Tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett alapműveltségi vizsga, érettségi vizsga és szakmai vizsga - beleértve a javító- és pótlóvizsgát is -, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

9.3. A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok

1. A közoktatási törvény 115. §-ában meghatározott térítési díjak befizetésének időpontja: havi szolgáltatások esetén a tárgyhónapot megelőző három munkanap.

2. Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.

3. A közoktatási törvény 116. §-ában szabályozott tandíjfizetési kötelezettség rendezése félévenként történik. Időpontja: I. félév szeptember 15 – ig
II. félév február 15-ig

Vagy havonta minden hónap 15-ig
A tandíj visszatérítésére lehetőség nincs.

4. Az ügyintézésre biztosított pénztári időpont a meghatározott napokon óra között.

10. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.

2. A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, az alábbi szempontok alapján kell dönteni. A támogatás annak a tanulónak jár:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,

- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át,
 - ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

11. A tantárgyválasztásra vonatkozó jogszabályok a Közoktatási törvényben meghatározottak

A tanulók beiratkozásuk alkalmával jelzik az iskola felé milyen idegen nyelvet, és milyen csoportban (kezdő, haladó) szeretnének tanulni.

10. osztály befejezésekor, májusban a tanulók nyilatkoznak milyen szakon kívánják tanulmányaikat folytatni.

11. évfolyamba lépő tanulók arról kötelesek nyilatkozni, hogy milyen szabadon választott tárgyakból szeretnének érettségi vizsgát tenni, illetve milyen szintű érettségire jelentkeznek.

Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak.

A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét

A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

A tanulók a tantárgyi osztályozás, vizsga alól mentességet szülői kérésre indított szakértői bizottság nyilatkozata alapján kaphatnak.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület-án(én) elfogadta.

A nevelőtestület megbízásából:

.....
intézményvezető

.....-án(én) az iskolaszék, képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....
Iskolaszék vezető aláírása

.....-án(én) az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....
DÖK elnök aláírása

Pécel, 2004.

Záradék:

A házirendet a fenntartó szám alatt jóváhagyta.

.....
aláírás