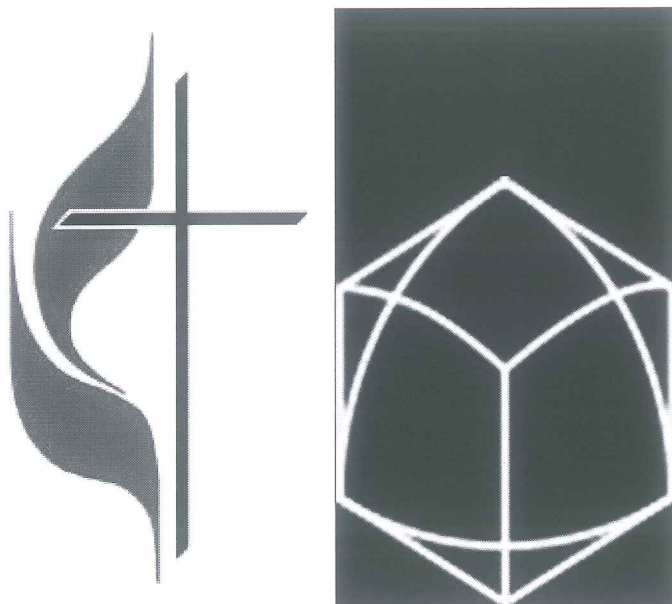


**A Forrai Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium
a Magyarországi Metodista Egyház Fenntartásában
OM azonosító: 035491**

H Á Z I R E N D



2018/2019 tanév

1. Tartalom

A Forrai Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium a Magyarországi Metodista Egyház Fenntartásában	1
2. Bevezető rendelkezések	4
<i>A házirend célja, feladata.....</i>	<i>4</i>
<i>A házirend időbeli és térbeli hatálya</i>	<i>4</i>
3. A működés rendje	5
<i>Az intézmény munkarendje</i>	<i>5</i>
<i>Tanítási rend</i>	<i>6</i>
<i>Az egyéb foglalkozások rendje</i>	<i>6</i>
<i>Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje.....</i>	<i>7</i>
4. A naplók használata intézményünkben	7
<i>Szülők, diákok valamint a szakképzésben résztvevő nagykorú diákok hozzáférési módja az elektronikus naplóhoz.....</i>	<i>7</i>
<i>Papíralapú naplók használata</i>	<i>8</i>
5. A tanulókkal összefüggő szabályok.....	8
<i>Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....</i>	<i>8</i>
<i>Óvó-védő intézkedések.....</i>	<i>9</i>
<i>Szakköri és egyéb iskolán kívüli rendezvények, programok</i>	<i>9</i>
<i>Térítési díj, tandíj fizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó rendelkezése.....</i>	<i>10</i>
<i>Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és rendje</i>	<i>11</i>
<i>A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai</i>	<i>11</i>
<i>Tantárgyválasztás</i>	<i>12</i>
<i>Tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....</i>	<i>12</i>
<i>Diákkörök működésének szabályai</i>	<i>15</i>
<i>Osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelménye, tanulmányok alatti vizsgák időpontja, az osztályozóvizsgára való jelentkezés ideje és módja.....</i>	<i>15</i>
<i>Tanórák látogatása vagy szakvizsgarész alóli felmentés.....</i>	<i>16</i>
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	17
<i>A tanulók jutalmazásának elvei és formái</i>	<i>17</i>
<i>Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....</i>	<i>17</i>
<i>Fegyelmi büntetések:</i>	<i>18</i>
<i>Egyeztető eljárás:.....</i>	<i>19</i>
7. A tanulók jogai és köteleességei	19
<i>A tanuló jogai.....</i>	<i>19</i>
<i>Tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája</i>	<i>20</i>

<i>A tanulók kötelességei</i>	<i>20</i>
8. Egyéb rendelkezések	21
<i>Közösségi szolgálat</i>	<i>21</i>
<i>A felvételi eljárás rendje</i>	<i>22</i>
<i>Az egészségügyi ellátás rendje.....</i>	<i>22</i>
<i>A szülők jogai nappali munkarendű gimnáziumi és szakközépiskolai képzésben résztvevő diákok esetén</i>	<i>22</i>
<i>Tűz- és bombariadó esetén</i>	<i>22</i>
<i>A Házirend megismerésének rendje.....</i>	<i>22</i>
<i>A Házirend felülvizsgálatának és módosításának eljárási rendje</i>	<i>23</i>
9. Záró rendelkezés	23
10. Mellékletek	25
11. Függelék	35

2. Bevezető rendelkezések

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, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirendet:

- az iskola intézményvezetője készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor Szülői Szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A házirend időbeli és térbeli hatálya

A Házirend elsősorban a tanulókra vonatkozó magatartási szabályokat tartalmaz, de találhatók benne a pedagógusokra és más alkalmazottakra érvényes szabályok is (például a helyiség-használat rendjének meghatározása, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályok), s a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazniuk kell.

A Házirend időbeli hatálya kiterjed:

- éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is),
- napi viszonylatban az iskola területén (rendezvényeken) való tartózkodás teljes időtartamára.

A Házirend érvénybe lépésének napjától a visszavonásig érvényes.

A Házirend területileg érvényes:

- az iskola teljes területén beleértve az iskola telephelyét is,
- az iskola által szervezett rendezvények (pld. osztálykirándulás, szalagavató) területén és az oda- visszautazás alatt, ha az utazás is közös, vagyis az iskola szervezi meg,
- nem az iskola által szervezett, de a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvény (pld. színházlátogatás, ünnepségek, koszorúzások) területén és a közös oda-vissza utazás alatt is.

A Házirend személyileg érvényes:

- az iskola diákjaira, ide értve a magántanulót és az eltiltott tanulót is,
- az iskola dolgozóira, az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével,
- intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre,
- valamint mindazon természetes személyekre, akik az iskola területén tartózkodnak.

A Házirend nyilvánossága:

- a Házirend az iskola honlapján (www.forrai.hu) mindenki számára hozzáférhető,
- nyomtatott formában az iskola könyvtárában olvasható.

3. A működés rendje

Az intézmény munkarendje

Az intézmény és telephelyének nyitva tartása:

Szorgalmi időben hétköznapiokon reggel 7:00-tól, a telephelyen 7:45-től a szervezett foglalkozások befejezéséig, szombaton az esti tagozatos munkarendűek részére 8:00-tól a foglalkozások befejezéséig.

Az intézményben tanítási szünetekben az adminisztráció ügyeleti rend szerint működik 8:00 órától 15:30 óráig. A telephely a tanítási szünetek ideje alatt zárva tart.

Az iskolát vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt – eseti kérelmek alapján.

Az oktatási intézménnyel alkalmazotti, szerződéses munkaviszonyban és tanulói jogviszonyban nem állók részére – vagyonbiztonsági okok miatt – az intézmény valamint a telephely látogatása a titkárságon történő bejelentkezés után, kísérettel közlekedhetnek az intézmény területén.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, az iskola épületében, telephelyén és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartozódhat.

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét, telephelyét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/intézményvezető/intézményvezető-helyettes engedélyével lehetséges, illetve tanári felügyelettel (pl. testnevelés óra, közös ebédelés esetén). Ezen kívül engedélyezett a szakképzésben vagy felnőttképzésben/felnőttoktatás résztvevő diákok számára, hogy szünetekben az intézmény épületét, telephelyét saját felelősségükre, elhagyják.

Óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az intézményvezető rendelhet el.

A tanulóknak részt kell venniük a kötelező és a kötelezően választott foglalkozásokon, illetve szakmai gyakorlatokon, valamint a pedagógiai program megvalósításához szükséges tanórán kívüli programokon. (pl. múzeumlátogatás, könyvtár stb.).

Nappali és esti tagozatos diákok számára a szorgalmi időszak a hatályos „tanév rendjében” meghatározott időpontban kezdődik (szeptember első munkanapján) és – az érettségi vizsga és a szakvizsga évét kivéve – a következő év június 16-át megelőző utolsó munkanapján fejeződik be. A tanév rendjét a diákok tanévkezdéskor megkapják.

A tanév a nappali munkarendű tanulók számára a tanévnyitó ünnepélnyel kezdődik és a tanévzáró ünnepélnyel végződik. A résztvevő tanulók számára az iskolai ünnepélyeken (évnyitó, évzáró, nemzeti és állami ünnepek, ballagás, **egyházi ünnepek**) az ünnepi viselet kötelező. A nem alkalomhoz illő öltözkézkben megjelenő diák nem vehet részt az ünnepélyen.

Az intézményben, telephelyen iskolai rendezvényeken, sportnapon továbbá az iskola közvetlen környékén tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. (Az érettségi utáni szakképzésben és felnőttképzésben tanulók azonban dohányzás céljára igénybe vehetik

az iskola bejáratától 5 méterre található dohányzóhelyet.) A tilalmak megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.

Az érdemjegyek rögzítése, a szülők és diákok tájékoztatása e-naplóban történik.

Tanítási rend

Gimnáziumi oktatás és nappali munkarendű szakképzés elméleti tanóráinak rendje:

- | | |
|--------|---------------|
| 1. óra | 8:00 – 8:45 |
| 2. óra | 8:55 – 9:40 |
| 3. óra | 9:50 – 10:35 |
| 4. óra | 10:45 – 11:30 |
| 5. óra | 12:15 – 13:00 |
| 6. óra | 13:10 – 13:55 |
| 7. óra | 14:05 – 14:50 |
| 8. óra | 15:00 – 15:45 |
| 9. óra | 15:55 – 16:40 |

A szakképzésben a 60 perces gyakorlati órák összevontan tarthatók, 11:30-12:15 óra között ebédszünet van.

Az ebédeltetést a Katona József Szakgimnáziumban biztosítja az intézmény, ahova a diákok tanári felügyelettel mennek át.

Esti tagozaton az elméleti oktatás 2x45 perces (90 perces) sávokban történik, melyek között 15 perces szünet van. Az óráközi szünet ideje nem rövidíthető. A 60 perces gyakorlati órák összevontan tarthatók. Esti munkarendű diákok számára az oktatás, ill. gyakorlás hétköznapi délután 14:00 órától, valamint szombati napokon történik, órarend szerint.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségeken kívül.

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.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, az 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 és a telephelyen tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, annak beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy pedagógus felügyelete biztosított legyen.

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

Az egyéb foglalkozások – fakultáció, szakkör, versenyfelkészítés, érettségi felkészítő, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

Az iskola minden dolgozója és diákja felelős:

- A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért.
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért.
- Az energiafelhasználással való takarékoskodásért.
- A tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Az intézményi tanműhelyek általános működési szabályzatának betartásáért (2. sz. melléklet).
- Az intézményi tanműhelyek rend-, munka- és tűzvédelmi szabályzatának betartásáért (3. sz. melléklet).
- A varró tanműhely rendjének betartásáért (4. sz. melléklet).
- Az Iskolai Könyvtár nyitvatartási- és használati rendjének betartásáért, melyet az intézményi SzMSz tartalmaz.
- A tornaterem/csarnok használati rendjének betartásáért (5. sz. melléklet).

A diákok az intézmény és a telephely tantermeit, tanműhelyeit csak pedagógus felügyelettel és rendeltetésszerűen használhatják. Tanítási idő után diák csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az intézményben és a telephelyen.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

A rongálások megelőzésére az iskola egyes tantermeiben és közösségi helyiségeiben biztonsági kamerák működnek. A kamerák felvételeit az intézményvezető felhasználhatja, ha az iskola tanulói és dolgozói a Házi rend szabályait nem tartják be.

Dohányozni és elektromos cigarettát szívni az intézmény egész területén és a bejáratától számított 5 méteres körzetben TILOS!

4. A naplók használata intézményünkben

Szülők, diákok valamint a szakképzésben résztvevő nagykorú diákok hozzáférési módja az elektronikus naplóhoz

Az iskolánkban használatos digitális napló elektronikusan előállított, papíralapon tárolt adatként kezelendő, mert a rendszer nem rendelkezik az ágazat irányításáért felelős miniszter en-

gedélyével. Az elektronikus naplóba az adatokat digitális úton viszik be az iskola vezetői, tanárai és az adminisztrációért felelős alkalmazottak. Az adatok tárolása – ideiglenesen – az iskola e célra használatos szerverén történik, naponta történő mentéssel. A digitális napló elektronikus úton tárolja a tanulók adatait, osztályzatait, a tanítási órák tananyagát, a hiányzókat, valamint a tanulókkal kapcsolatos intézkedéseket, a szülők értesítését.

A 9-12. évfolyamos tanulók és szüleik, illetve a szakképzésben résztvevő nagykorú tanulók számára fenntartott felületen biztosítunk bejelentkezést. A diákok és szüleik illetve a szakképzésben résztvevő nagykorú tanulók kapnak egy azonosítót és egy jelszót a belépéshez, a tanévkezdést követő 30 napon belül. A megkapott jelszót a belépést követően meg kell változtatni.

Szakképzésben résztvevő nagykorú tanulók szülei csak a diák írásbeli jóváhagyása mellett kaphatnak hozzáférést az elektronikus naplóhoz.

Papíralapú naplók használata

Szükség esetén az intézményben papíralapú napló is használható, ebben az esetben az ellenőrző használata és vezetése is kötelező. Az ebben szereplő osztályzatokról a szülő és a diákok az osztályfőnöktől kaphat tájékoztatást.

5. A tanulókkal összefüggő szabályok

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.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

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. Ezen kívül fizika, kémia, informatika, technika, életvitel és gyakorlat, testnevelés és sport, dráma és tánc és az iskola pedagógiai programjában szereplő összes gyakorlati tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Az egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

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 és működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 6. sz. melléklete tartalmazza.

Szakköri és egyéb iskolán kívüli rendezvények, programok

Az iskola minden diákjának joga, hogy mind az iskolaépületben és a telephelyen, mind azon kívül az iskola által szervezett szakköri és egyéb külső programokon részt vegyen. Amennyiben a szakkör az iskolaépületben vagy a telephelyen valósul meg, be kell tartani a Házirend egyéb pontjaiban írt szabályokat, használati rendet. A Házirend hatálya a külső helyszíneken megvalósuló iskolai rendezvényekre is kiterjed, függetlenül attól, hogy a tevékenység hétköznap, hétvégén vagy szünidő alatt történik. Ezen felül az iskola elvárja a diákok kulturált, a helyhez igazodó viselkedését, öltözetét.

Tanulmányi kirándulásokon, sportszakkörön és az osztálykirándulásokon az iskola minden tanulójának részt kell vennie, amennyiben ezek térítésmentesek. Ha az iskola által szervezett programok nem térítésmentesek és tanórai foglalkozások időpontjába esnek, abban az esetben a tanulónak iskolába kell jönnie és a számára megszervezett tanórákon részt kell vennie. Indokolt esetben a programokról felmentés kérhető az iskola igazgatójától. A programokon a diákok a vezető/kísérő tanár felügyelete alatt állnak és az általuk adott instrukcióik betartása kötelező. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a vezető/kísérő tanár megengedi.

Térítési díj, tandíj fizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó rendelkezése

Intézményünkben a középfokú oktatásban résztvevő diákok ingyenesen tanulnak.

A 1/13., 2/14. és 3/15. szakképzési évfolyamokra járó nappali tagozaton tanulók képzése ingyenes, amennyiben még nem töltötték be 24. életévüket, valamint nincs még iskolarendszerben szerzett szakképesítésük. Viszont kötelesek a képzésükhöz szükséges eszközöket és anyagokat beszerezni, továbbá a képzés ideje alatt felmerülő nyomdaköltségeket vállalni. Amennyiben az – esti képzésben résztvevő tanuló két államilag elismert szakképesítéssel rendelkezik, a további szakképesítés megszerzése nem ingyenes.

Nappali tagozaton a 24. életévüket betöltő tanulók nem tanulhatnak.

Nem számít első szakmának az a végzettség, amelyet a tanuló nem iskolarendszerű képzésben szerzett. A harmadik és további szakképesítés megszerzéséért az intézményben tandíjat kell fizetni, mely összeget minden tanévben a tájékoztatójában az intézmény nyilvánosságra hoz. Esti tagozaton korhatár nincs.

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként 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.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételeket is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

A térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról a 34–36. §-ok szerint a fenntartó szabályozása alapján az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályait az intézményi SzMSz tartalmazza.

Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és rendje

A nappali munkarendű tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, a jogszabályban meghatározott feltételek szerint tankönyvellátásban részesüljön.

Intézményünk a tanulók részére ösztöndíjat és egyéb támogatást, akkor tud biztosítani, ha azt az éves költségvetésbe előre betervezi.

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra sincs mód az intézményben. Amennyiben az iskolai költségvetés fedezetet fog biztosítani juttatás fizetésére, az alábbi elveket fogjuk alkalmazni az elosztásnál:

- szociális rászorultság (jövedelemigazolás alapján) – anyagi és egészségi okok,
- tanulmányi munkateljesítmény (a tehetséges és a tanórai, illetve tanórán kívüli tevékenységekben kiemelkedően teljesítőket külön is támogatjuk).

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás esetében is a fenti elvek szerint járunk el az osztályfőnök véleményének és a DÖK egyetértésének kikérésével.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre térünk ki:

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

Az iskola a tankönyvrendelést oly módon készíti el, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés minden tanuló részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskola lehetővé teszi, 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 biztosítja, 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.

Tantárgyválasztás

Az iskola minden tanév áprilisában szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a 10. évfolymon tanuló diákokat és szüleiket a következő tanévben választható fakultációs tantárgyakról/érettségire felkészítő foglalkozásokról.

A gimnáziumi képzésben a kilencedik évfolyamon a második idegen nyelv kötelezően választható a következő nyelvek közül: német-, spanyol- és olasz nyelv. Erről a szülő és diák együttesen nyilatkozik a beiratkozás során. A döntése 4 évre szól, mely rendkívüli esetben igazgatói engedéllyel módosítható, különbözeti vizsga letételével.

Emelt szintű érettségi felkészítés választható a következő tantárgyakból: a pedagógiai programban meghatározott valamennyi tantárgyból.

Tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Ha tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni ha:

- a tanuló beteg volt. A beteg tanuló nem látogathatja az iskolát az orvos által meghatározott időszakban. A mulasztott foglalkozásokat orvosnak kell igazolnia. 18 év alatti diákok esetén az orvosi igazolást a szülőnek is el kell látnia kézjeggyével. **A mulasztást a tanuló köteles igazolni a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig, de maximum 1 héten belül.**
- a szülő (nagykorú diák esetén a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő (nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kérhet. Az engedély megadásáról **félévenként három napig az osztályfőnök ezen túl az intézményvezető dönt** az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- a tanuló hatósági intézkedés miatt, alapos indokból nem tudott megjelenni. A mulasztást ebben az esetben is igazolni kell.

Ha a tanuló mulasztását nem igazolja, mulasztása igazolatlan. **Az igazolatlan hiányzás súlyos fegyelmi vétségnek minősül.** Az iskola köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a **gyermekjóléti szolgálat** közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a **tanköteles tanuló** igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a tíz órát**, az iskola intézményvezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot**, az általános szabálysértési hatóságként eljáró **kormányhivatalt** - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az

iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha az igazolatlan órák száma meghaladja a harmincat, a tanulót törölni kell az iskola tanulóinak sorából, kivéve a tanköteles korúakat, ebben az esetben a szülő köteles 15 napon belül új iskolát keresni.

Az **igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség**, ezért büntetést von maga után, melyet a magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 2 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 6 óra esetén osztályfőnöki intés,
- 9 óra esetén igazgatói figyelmeztetés,
- 12 óra esetén igazgatói intés,
- 15 óra esetén tantestületi megrovás,
- 20 óra esetén tantestületi szigorú megrovás, a szülő és az iskola közösen keres másik intézményt a tanulónak,
- 30 óra felett kizárás az iskolából, nem tanköteles tanuló esetén (16. életévét betöltött tanulók).

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a) középfokú oktatás szakaszában a kétszázötven tanítási órát,
- b) iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- c) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Felnőttoktatás esetében az osztályozóvizsga kötelező, amennyiben a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt; ekkor a tanuló félévkor és év végén osztályozóvizsgát köteles tenni. Az igazolási kötelezettség a felnőttoktatásban résztvevő tanulókra is vonatkozik! Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki a szorgalmi időszakban húsz óránál igazolatlanul többet mulaszt.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A késést igazoltnak kell tekinteni amennyiben:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esemény és a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.),
- nagykorú tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőnek biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja. Amennyiben a diák középiskolai nappali tagozaton tanul (9.-12. évfolyam) a szülőnek/gondviselőnek az igazolásokat ellenjegyeznie kell.

Egyéb igazolt hiányzásnak tekinthető:

- Nyelvvizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napot vehet igénybe. A és B típusú nyelvvizsgára egyaránt két-két nap felkészülési időt biztosítunk. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni a napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát. Abban a kérdésben, hogy az igénybe vehető kedvezmény szempontjából mely egyéb vizsga számítható be, az intézményvezetőnek van döntési jogköre. Ha a nyelvvizsga sikertelen, a további próbálkozások előtt a tanuló újabb két napot kaphat a felkészülésre. Az újabb írásbeli és szóbeli vizsgán való részvételét az előzetesen leírt módon engedélyezi és rögzíti az osztályfőnök.
- Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – két, országos versenyek előtt három tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az intézményvezető ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. Az OKTV 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt öt napot fordíthatnak a felkészülésre. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.
- Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perc), megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanár által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről. Az OKTV iskolai fordulóján részt vevő tanulóink 12 órától kapnak felmentést az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.
- Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az intézményvezető dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.
- A felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legföljebb egy intézményben vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni az osztályfőnök

javaslata s a tanügy-igazgatási intézményvezető-helyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

A fent szabályozott esetekben az osztályfőnök – a hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek minősíti a digitális naplóban, és a tanítási napokról, órákról való távolmaradást minden esetben figyelembe veszi a hiányzások havi összesítésénél.

Diákkörök működésének szabályai

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

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 nevéről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanáriban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetében lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

Az iskolai diákönkormányzat

Az iskolai diákönkormányzat véleményét kell kikérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésben. A diákönkormányzat működése külön szabályzatban rögzítetteknek megfelelően történik, melyet az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelménye, tanulmányok alatti vizsgák időpontja, az osztályozóvizsgára való jelentkezés ideje és módja

Minden esetben a szaktanár határozza meg, hogy az osztályozóvizsgára kötelezett tanuló – a tantárgyi programban az előrehaladást tekintetbe véve – milyen konkrét követelményeknek feleljen meg. Az osztályozóvizsga elméleti tananyagát vagy a bemutatandó gyakorlati készségeket a szaktanár – kellő időben, a vizsga időpontja előtt legalább egy hónappal – írásban közli a tanulóval.

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- az intézményvezető felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, azaz magántanulói státuszt kapott, a magántanulói státusz eljárási rendjét a 7. sz. melléklet tartalmazza,

- az intézményvezető engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból,
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozóvizsga letételének lehetőségét,
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozóvizsga letételének lehetőségét,
- átvételnél az intézményvezető előírhatja,
- a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- szakképzés esetén, felnőttoktatás keretében, ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt (az osztályozóvizsga időpontjáról az illetékes kormányhivatalt értesíteni kell).

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az a), b), c), g) esetben, ha a tanuló kérésére jön létre (pl. utólag fel szeretné venni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni, stb.), akkor a tanuló köteles az osztályozóvizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az intézményvezető-helyettesnél a vizsgára jelentkezni. Az intézményvezető-helyettes a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Tanórák látogatása vagy szakvizsgarész alóli felmentés

Gimnáziumi és szakgimnáziumi képzésben:

Tanórák látogatása alól felmentés nem kérhető.

Kivéve a mindennapos testnevelés órák alól, abban az esetben, ha egyesületben sportol a tanuló és arról egyesületi igazolást hoz. Ebben az esetben is csak két tanórára szól a felmentés, amennyiben az első vagy az utolsó órarendi órákra esnek testnevelés órák.

Felmentés adható az előrehozott érettségi esetén a törvény által előírtak szerint.

Érettségi utáni középfokú szakképzésben:

Óralátogatás alól felmentést az intézményvezető adhat a szaktanár véleménye alapján. Ennek menete a következő: minden tanulmányi félév első hónapjának utolsó napjáig kérvényt adhat be a tanuló, melyet az iskola titkárságán kérhet. A kérvényhez csatolni kell a bizonyítványt, mely alapján a tanuló a felmentést kéri (felsőoktatásban szerzett diploma, index másolata). A felmentést az intézményvezetőtől kell írásban kérvényezni, aki ehhez szaktanári jóváhagyással járul hozzá.

Szakvizsgarész alóli felmentést (jogsabályi feltételek teljesülése esetén) a diáknak csak az intézményvezető adhat, kérvény alapján, amennyiben a hatályos jogszabályok ill. a Szakmai és vizsgakövetelmények lehetővé teszik.

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Jutalmazni kívánjuk a tanulmányi, magatartási, szorgalmi és közösségi követelményeket kiemelkedően teljesítő, illetve az iskola hírnevét bármilyen tevékenységgel (tanulmányi, sport, kulturális) erősítő tanulókat.

A jutalmazás fokozatai:

- Szóbeli szaktanári vagy osztályfőnöki dicséret (kisebb példamutató teljesítményért).
- Írásbeli osztályfőnöki dicséret (az osztályközösség érdekében végzett példamutató teljesítményért).
- Szóbeli igazgatói dicséret (az iskolaközösség előtt, az iskola érdekében egy-egy alkalommal végzett példamutató teljesítményért).
- Írásbeli igazgatói dicséret (kiemelkedő teljesítményért, a közösségért, iskolán kívül is végzett folyamatos példamutató tevékenységért).
- Az osztályban tanító tanárok határozataként, tanév végén írásbeli dicséret bizonyítványba, anyakönyvbe beírva (kiemelkedő tanulmányi eredmény, valamint példamutató magatartás esetén).

További jutalmazási formák:

- Tanulmányi versenyeken elért helyezésekért az adott tantárgyból egy jelest adunk. Az iskola honlapján „akikre büszkék vagyunk” felületen is szerepeltetjük diákunkat.
- Községi munkában jeleskedő diákjaink könyvjutalomban részesülnek. Ha az osztályközösség végez ilyen tevékenységet, jutalmuk egy nap tanítás nélküli munkanap, melynek eltöltéséről ők rendelkeznek (pl. mozi, kirándulás, kiállítás).

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a diák, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem illő magatartást tanúsít, büntetésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem nevelési eszköz. A figyelmeztetés vagy fegyelmező intézkedés sem szóban, sem írásban nem lehet a tanulóra nézve megalázó vagy személyiséget sértő.

A fegyelmező intézkedésben általában a szaktanár vagy az osztályfőnök részesíti a tanulót, fegyelmi büntetés a nevelőtestület beleegyezésével szabható ki.

A fegyelmi eljárás során a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint kell eljárni.

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:

- szóbeli figyelmeztetés (szaktanár),
- írásbeli intő (szaktanár),

- osztályfőnöki figyelmeztetés – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is,
- osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intő.

A fegyelmező intézkedések során a fokozatosság elvét betartva egy fegyelmező intézkedés csak egyszer adható.

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

A fenti fegyelmező intézkedések a 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
- továbbá súlyos fegyelemsértésnek minősül minden olyan iskolai és iskolán kívüli magatartás, mely nem összeegyeztethető az intézmény jó hírnevébe vetett közbizalommal.

Fegyelmi büntetések:

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi büntetések (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, 58.§):

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba (amennyiben a kerettantervek ezt lehetővé teszik), tanuló-csoportba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából (ebben az esetben a szülő köteles új intézményt keresni, abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül másik iskolát jelöl ki számára).

A fegyelmi büntetések során a fokozatosság elvét betartva egy fegyelmi büntetés csak egyszer adható.

Egyeztető eljárás:

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek során a fegyelmi eljárás vezetője a felek közötti békéltetés, illetve bocsánatkérés lehetőségének biztosítására törekszik.

Előzetes eljárásban nem szüntethetők meg az igazolatlan hiányzásból fakadó fegyelmi vétségek!

A fegyelmi és az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q).

7. A tanulók jogai és kötelességei

A diákjaink személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Biztosítani kell számukra a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelmet. A diákjainkat nem lehet testi fenytéssel büntetni, megalázó bánásmódot alkalmazni velük szemben.

A tanuló jogai

A diákjaink jogai, hogy:

- képességeiknek, érdeklődésüknek adottságaiknak megfelelő oktatásban részesüljenek.
- a nevelési-oktatás intézményben biztonságban, egészséges környezetben oktassák, iskolai tanrendjüket pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítsák ki.
- személyiségi jogaikat, önrendelkezési jogukat, cselekvési szabadságukat, a családi élethez és magánélethez való jogukat az iskola tartsa tiszteletben. E joguknak gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogaik érvényesítésében, valamint nem veszélyeztethetik a saját és társaik, a nevelési intézmény alkalmazottainak egészségét és testi épségét.
- igénybe vegyék az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (pl. olvasószoba, könyvtár, Internet stb.).
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljenek.
- hozzájussanak a szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjanak ezen jogokkal kapcsolatos eljárásokról.
- részt vegyenek a diákönkormányzat munkájában, tagjai legyenek az iskolában működő művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport-és más körnek.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthassanak minden kérdésről, az őket nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjanak személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tehetnek. Továbbá kérdést intézhessenek az iskola vezetéséhez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjanak.
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződésüket tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassák, feltéve, hogy e jogaiknak gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társaik tanuláshoz való jogainak gyakorlását.
- tanulmányaik során – a pedagógiai programban és a vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválasszák azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kívánnak.

- jogaik megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítsanak.
- személyesen vagy képviselő útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.
- tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést kérhessenek.
- kérelmükre tudásukról független vizsgabizottság előtt adhassanak számot.
- kérhessék átvételüket másik azonos, vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- a tanórák közötti szünetekben az épületet engedély nélkül elhagyni csak az érettségi utáni szakképzésben és a felnőttképzésben részt vevő diákoknak lehet, de dohányozniuk - a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében - csak az iskola bejáratától legalább 5 méteres távolságban lehet.

A Házirendben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

Tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától. A diákközösséget érintő döntéseket iskolagyűlésen, valamint a falitáblákon kifüggesztés formájában kell a diákság tudomására hozni.

Diákjainknak lehetősége van arra, hogy a titkárságon az iskolatitkárnál, aláírásával ellátott kérdéseit, felvetéseit, javaslatait átadhatja, hogy ezekre 30 napon belül választ kapjon arra illetékes személytől. A bekezdésben szabályozott eljárást az intézmény elektronikus postafiókjának igénybevételeivel is le lehet bonyolítani.

Az intézményvezető és a nevelőtestület szükség szerint iskolagyűlésen tart kapcsolatot a diákokkal. Az iskolagyűlésen részt vesznek az iskola tanárai is.

Intézményünkben minden évben név nélküli véleményfelmérés tartunk, ahol tanulóink véleményét nyilváníthatnak.

A tanulók kötelességei

A tanulóink kötelességei:

- Vegyenek részt a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
- Működjenek közre saját környezetük és az alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában.
- Tegyenek eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeiknek megfelelően – tanulmányi kötelezettségüknek.
- A tanórákra a tanár által előírt felszerelést magukkal vigyék.
- A gimnáziumi, valamint a szakközépiskolai 9-12. évfolyamon a hetesek jelentsék a szaktanárnak a hiányzó tanulókat, és jelezzék a recepción, ha a tanár 10 perc után sem jelent meg a tanteremben.

- Tartsák be az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és ahhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- A szakképzésben, valamint a felnőttképzésben tanulók vegyenek részt a negyedévenkénti vizsgákon, és azok követelményeit sikeresen teljesítsék.
- A szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit tartsák be.
- A szünetekben az ügyeletet ellátó tanár munkáját segítsék, felhívják a tanár figyelmét azokra az eseményekre viselkedésekre, amelyek az iskola érvényes házirendjébe ütköznek.
- Óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, sajátítsák el és alkalmazzák az egészségüket és biztonságukat védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentsék, ha saját magukat, társaikat, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelnek.
- A mulasztott órákról az igazolást bemutatni az osztályfőnököknek vagy a tankörvezetőknek, a hiányzást követő első héten.

A tanulók további kötelességei:

- Elvárjuk, hogy a tanulók az iskolában kulturált, ápoltság, szélsőségektől mentes öltözköb-ben jelenjenek meg. Az iskolába a tanulók ne hozzanak sem értékes ékszert, sem értékes műszaki cikkeket.
- Az iskola minden dolgozója és tanulója iránt kulturált viselkedést tanúsítsanak.
- Megőrizték, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezeljék a rájuk bízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvják az iskolai berendezéseket, felszereléseket.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai ember méltóságát és jogait tiszteletben tartják.
- Betartsák a tűz- és balesetvédelmi szabályzatot, valamint az iskolai házirendben foglaltakat.

Felnőttoktatásban szakképzési tanulmányokat folytató tanulók további kötelezettségei:

- A szakképzésben résztvevő azon tanulók, akik oktatása kapcsán az intézmény a jogszabályok szerint nem részesülhet költségvetési támogatásban, felnőttoktatási szakképzési szerződést kötelesek kötni iskolánkkal.

8. Egyéb rendelkezések

Közösségi szolgálat

A diákoknak kötelezően kell teljesíteni 50 óras közösségi szolgálatot (lehetőség szerint a 9-11. évfolyamon), ami 2016-tól az érettségi vizsgák (írásbeli, szóbeli) megkezdésének alapfeltétele.

A Házirend hatálya a külső helyszíneken, fogadóintézményeknél végzett közösségi szolgálat tevékenységeire is kiterjed, függetlenül attól, hogy a tevékenység hétköznapi, hétvégén vagy szünidő alatt történik.

Az elvállalt közösségi tevékenységen a részvétel kötelező.

A részvétel akadályba ütközése esetén haladéktalanul értesíteni kell a program szervezőjét és az iskola koordinátorát.

Az elvállalt munkaalkalmakról hiányozni csak szülői vagy orvosi igazolással lehet, azok elfogadására a Házirend szabályai vonatkoznak.

A közösségi szolgálati napló okmány, melynek őrzése a tanuló kötelessége.

A közösségi szolgálati tevékenységekre a tanuló ezt köteles magával vinni és abban az elvégzett órákat igazoltatni.

Az elvesztett napló pótlására nincs mód, helyette új kiállítása engedéllyel lehetséges, ebben az esetben az addig teljesített órák nullázódnak és előről kell kezdeni az összegyűjtésüket.

A felvételi eljárás rendje

A felvételi eljárás rendjét az intézményi SzMSz tartalmazza.

Az egészségügyi ellátás rendje

A nappali munkarendű oktatásban részt vevő diákok a tanév során egészségügyi állapotfelmérésen kötelesek részt venni, melyet az intézmény által megbízott iskolaorvos végez.

Az a diák, akinek tartós egészségügyi problémái vannak, gyógytestnevelésen vehet részt. Eljárási rendje a következő: iskolaorvosi beutalóval a szakorvos felkeresése, a kapott eredménnyel az iskolaorvos megkeresése, aki meghatározza a gyógytestnevelési fokozatot.

Azon diákok, akik teljes felmentéssel és testnevelés órán való részvétel alól, de gyógytestnevelésre utasított felmentéssel rendelkeznek – amennyiben nem napközbeni tanóráról van szó – nem kell ott lennie a testnevelés órán. A könnyített és részben gyógytestnevelésre utasított tanulók esetében a testnevelés órák látogatása kötelező.

A szülők jogai nappali munkarendű gimnáziumi és szakközépiskolai képzésben résztvevő diákok esetén

A szülőnek joga van az iskolával való folyamatos kapcsolattartásra, szülői értekezletek, szaktanári fogadóórák, nyílt napok formájában. A szülő joga, hogy gyermeke osztályzatait, hiányzásait az e-naplóban folyamatosan nyomon kövesse, illetve a témazáró dolgozatokba a fogadóórákon betekintést nyerjen.

Tűz- és bombariadó esetén

Riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A kiürítési útvonalat (8. sz. melléklet) minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványával.

A Házirend megismerésének rendje

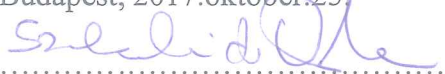
A tanuló és szülő joga, hogy megismerje a Házirendet. A Házirendben foglaltakról tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket. A tanulókat az első osztályfőnöki órán tájékoztatni kell a Házirendről, aláírásukkal igazolják, hogy megtörtént a dokumentum ismertetése. A Házirend az iskola honlapján is megtekinthető és letölthető.

A Házirend felülvizsgálatának és módosításának eljárási rendje

Házirend módosítására jogszabályi változás, tantestületi vagy diákönkormányzati kezdeményezés esetén kerül sor. A javaslatokat minden tanév május 31-ig lehet az intézményvezetőnek benyújtani. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A Házirend elfogadása előtt a tantestület és a diákönkormányzat véleményezési jogával él.

A Házirend módosított és dátummal ellátott szövegét a tantestület képviselője és a diákönkormányzat képviselője is aláírja. A Házirend az elfogadást követő tanév első napján lép életbe.

Budapest, 2017.október.25.



.....
Szabadosné dr. Vargha Magdolna
intézményvezető

9. Záró rendelkezés

Nevelőtestület nyilatkozata

A FORRAI GIMNÁZIUM ÉS MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM A MAGYARORSZÁGI METODISTA EGYHÁZ FENNTARTÁSÁBAN a tantestület képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2017.október.25.



.....
a Tantestület képviselője

Szülői Munkaközösség nyilatkozata

A FORRAI GIMNÁZIUM ÉS MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM A MAGYARORSZÁGI METHODISTA EGYHÁZ FENNTARTÁSÁBAN Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2017.október.25.

.....
a Szülői Munkaközösség elnöke

Diákönkormányzat nyilatkozata

A FORRAI GIMNÁZIUM ÉS MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM A MAGYARORSZÁGI METHODISTA EGYHÁZ FENNTARTÁSÁBAN Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2017.október.25.

.....
a diákönkormányzat vezetője

Fenntartói nyilatkozat

Jelen Házirendet jóváhagyom az intézményfenntartó Magyarországi Metodista Egyház képviselőjében és felhatalmazása alapján.

Budapest, 2017.október.25.

.....
a fenntartó Magyarországi Metodista Egyház



10. Mellékletek

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

1. A tanórákon kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül, tanórán kívüli foglalkozások szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az igazgatóhelyetttel.

A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

Nevelői vagy pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közzéteszi.

3. 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, magán jellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

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

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A számítógépeket a teremből kivinni TILOS!

2. sz. melléklet Intézményi tanműhelyek működési szabályzata

A szabályzat az intézmény részét képező tanműhelyekre vonatkozik, melyekben a tanulók gyakorlati oktatása folyik.

A tanműhelyek feladata:

- a tanulók tanmenet szerinti gyakorlati képzése,
- a képzés célját szolgáló munkadarabok előállítása, és az ezekhez szükséges anyagok beszerzése, eszközök biztosítása.

A tanműhely tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációt a gyakorlati oktatást végző tanár végzi.

Tanműhelyek rendje:

Szaktanárok munkarendje: 7:30 – 16:30 óráig tart.

- 7:30 – 8:00 óráig az aznapi munkák előkészítése,
- 8:00 – 16:00 óráig konkrét feladatok a tanulókkal,
- 16:00 – 16:30 óráig a másnapi munkafeladatok előkészítése.

Esti munkarend esetén: 16:30 – 20:00, hétfőn 7:45 – 17:30 óráig tart.

Tanulók munkarendje:

Szakképzésben résztvevő tanulók: 8:00 – 16:45 óráig tart.

Esti munkarend esetén: 17:00 – 20:00, hétfőn 7:45 – 17:30 óráig tart.

A szaktanárok az előírt alkalmassági orvosi vizsgálaton kötelesek részt venni.

A szaktanárok és a tanulók tanévkezdéskor munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatáson vesznek részt, melyen a megjelenés kötelező, ennek hiánya esetén nem kezdhetik meg tanműhelyi gyakorlatukat.

A tanműhely feladatainak elvégzéséért és a tanműhely rendjének betartásáért az intézményvezető és a műszaki vezető-karbantartó a felelős.

A gyakorlati oktatást végző tanár feladatai:

- A tanműhelyben a munka-, baleset- és tűzvédelmi feladatok közvetlen irányítása, ellenőrzése.
 - A tanműhelyben folyó gyakorlati képzés közvetlen irányítása, ellenőrzése.
 - A tanműhelyben a tanulói balesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása.
 - Munkáját a munkaközösség-vezetővel együttműködve végzi.
 - Javaslatot tesz a tanműhely műszaki fejlesztésére, a korszerű technológiák oktatási feltételeinek megteremtésére.
 - Szervezi és irányítja a tanműhely szakmai gyakorlati munkáját.
- A neveléssel oktatással lekötött órái keretében ellátja a szakközépiskolai tanulók gyakorlati és elméleti képzését.

A gyakorlati oktatást végző tanár felel

- a gyakorlati szakmai vizsgák előkészítéséért, lebonyolításáért,
- a munka- baleset- és tűzvédelmi szabályok betartásáért,
- munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályzatból rá háruló feladatok ellátásáért,
- a szakelmélet és gyakorlat együttműködéséért,
- a statisztikához a területére vonatkozó adatszolgáltatásért,
- az évközi és év végi ellenőrző munkákért,
- a tanműhelyben megfelelő szintű szakmai képzésért,
- a tanműhelyi munka gazdaságos működtetéséért, figyelembe véve a képzés feladatait,
- korszerű technológiák oktatási feltételeinek megteremtéséért,
- a tanműhelyben a tanulók munkaellátásáért,
- gyakorlattal kapcsolatos szakmai továbbképzéseken való részvételért.

A gyakorlati oktatást végző tanár szervezi és irányítja

- a gyakorlati tárgyak oktatását a szakközépiskolában és szakképző évfolyamokon,
- a gyakorlati szakvizsgákat a tanműhelyben,
- az évközi és év végi ellenőrző munkákat,
- elkészíti a gyakorlati oktatás tanmeneteit, munkatervét,
- elkészíti a munkaterületére vonatkozó félévi és év végi ellenőrző jelentéseket, ellenőrzi és értékeli a tanműhelyi munkát a tanulókra vonatkozóan,
- szervezi és irányítja a műhelymunka előkészítését, a raktározást,
- lehetőséget biztosít bemutatók, kiállítások szervezésére, lebonyolítására a szakmával kapcsolatban.

Tanműhelyek használati rendje:

1. A tanműhely termeit csak szakórákon és szakköri órákon lehet használni, tanári felügyelet mellett. A tanműhely munkarendje az iskola munkarendjéhez igazodik, de a foglalkozások kezdési időpontját a gyakorlati oktatást végző tanár megváltoztathatja, ha ez az iskola rendjét nem zavarja, és a tanulók jobb időbeosztását biztosítja.
2. A tanműhelyi foglalkozásokra csoportfelelős tanulót kell kijelölni, aki segíti a szaktanár munkáját.
3. A tanműhelyi foglalkozásokon munkavégzéshez alkalmas ruházatban kell megjelenni. A tanulók kötelesek betartani ezen felül az egyes munkaterületen ismertetett munkavédelmi szabályokat is. Előírható munkavédelmi eszköz használata sapka/kendő, szemüveg, stb., erről az adott teremre vonatkozó munkavédelmi oktatáson értesülnek a tanulók. Aki a munkavégzéshez szükséges biztonságos ruházatot és eszközöket nem viseli, nem engedhető be a műhelyfoglalkozásra. Az a tanuló, aki nem megfelelő öltözet miatt nem végezhet munkát, s ezért a tanórai foglalkozáson sem vehet részt, a kieső óráit pótolnia kell. A műhelyfoglalkozásokra a tanulónak tisztasági csomaggal kell rendelkeznie. A tisztasági csomag minimum szappant és kisméretű kéztörölkőt tartalmaz.
4. A gyakorlatokon munkavégzésre alkalmas állapotban kell megjelenni. A gyakorlati oktatásvezető vagy helyettese jogosult a más jogszabályokban meghatározott eszközökkel meggyőződni arról, hogy a gyakorlatra megjelent tanuló nem áll-e alkohol vagy narkotikum hatása alatt. A gyakorlatról eltiltható az a tanuló is, aki kimerült állapota miatt nyilvánvalóan alkalmatlan munkavégzésre.
5. Minden gyakorlólhelyen ki kell függeszteni a helyi munkavédelmi előírásokat.
6. A tanuló köteles a gyakorlat végén, vagy ha munkavédelmi okok miatt fontos, a munkaidő közben a munkahelyét kitakarítani. A tanuló a technológiai folyamatból következő takarítást végzi, az épület természetes használata miatti takarítás a technikai személyzet feladata.
7. A foglalkozás helyét csak tanári engedéllyel lehet elhagyni.
8. Munkavédelmi előírások, és vagyonvédelmi okok miatt a tanműhely minden termében biztosítani kell a tanulók és az egyedi munkahelyek, nagy értékű eszközök állandó és jól azonosítható egymáshoz rendelését. Ez történhet ülésrend meghatározásával, vagy azonosítók, például kulcsok használatával, de egy berendezés sajátosságaiból adódó eltérő módon is.
9. Ha a gyakorlólhelyet a tanárnak valamilyen rendkívüli ok miatt, például elsősegélynyújtás, riasztás, stb. miatt el kell hagynia, a tanulók kötelesek a munkát külön utasítás nélkül abbahagyni. Ha a tanár 10 percen túl nem tér vissza, a csoportfelelős tanuló köteles a recepción ez jelenteni a további teendők miatt.
10. A tanműhelyi gyakorlatokra csak vázlatfüzet, íróeszköz, és a tanár által előírt eszköz vihető be.
11. A tanműhelyben hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
12. A tanuló köteles minden balesetet vagy más rendellenességet azonnal jelenteni a gyakorlatot vezető tanárnak.
13. A tanulók mindenben kötelesek követni az oktató utasításait. Ha testi épségüket, vagy emberi méltóságukat egy utasítás miatt veszélyeztetve látják, azonnal panaszt tehetnek az iskolavezetés bármelyik tagjánál.

3. sz. melléklet Tanműhelyre vonatkozó rend-, munka- és tűzvédelmi szabályzat.

1. A műhely tisztaságára ügyelni kell!
2. A műhelyt szünetben szellőztetni kell!
3. Munkavégzés során az előírt testtartást és munkafogásokat be kell tartani!
4. Munkavégzés során a haját össze kell fogni!
5. Munkavégzés során ékszerszert, gyűrűt nem használunk!
6. Óra alatt a mobiltelefont kikapcsoljuk!
7. Varrótűt, gombostűt szájba venni tilos!
8. Villanyvasalóhoz, kapcsolóhoz vizes kézzel nyúlni tilos!
9. Ha a varrógép, villanyvasaló hibás, áramtalanítunk, majd szakemberrel javíttatjuk.
10. Villanyvarrógépet áramtalanítás után tisztítunk!
11. Áramkapcsolót és fémeket egyszerre nem fogunk meg!
12. A tüzet észlelő tanuló köteles azonnal riasztani!
13. Tűz esetén az épületet fegyelmezetten kell elhagyni!

A tanműhelyre vonatkozó rend, munka és tűzvédelmi szabályzatot tudomásul vettem.

Osztály:.....Tanár:

Dátum:

4. sz. melléklet A varró tanműhely rendje

1. A tanulókkal ismertetni kell a tanműhelyre vonatkozó szabályokat.
2. A tanév elején a tanulók aláírásukkal igazolják, hogy a tanműhelyre vonatkozó baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályokról tájékoztatták őket.
3. A tanulók a tanműhelyre vonatkozó baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályokat kötelesek betartani.
4. A tanműhelyben csak tanári felügyelettel és az adott tanítási órára kiírt tanulók tartózkodhatnak.
5. A tanműhelyben más osztályba/csoportba tartozó tanulónak tartózkodni – csak előzetes egyeztetés alapján – az adott órát ott tartó tanár engedélyével lehetséges.
6. A tanulók saját – nem iskolai – munkaeszközeiket munkáikhoz használhatják, a tanórákra az eszközöket hozzák-viszik magukkal. Tanműhelyi tárolásra nincs mód, az iskola nem tud biztosítani zárható szekrényt. Az eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.
7. A tanuló a műhelyt gyakorlati órái befejeztével az óráközi szünet végéig elhagyja, hogy a következő csoportot a munka előkészítésében, megkezdésében ne zavarja.
8. Minden csoport maga után a gépeket, eszközöket használható állapotban köteles otthagyni (törött tűt cserélni, egyéb hibát a tanárnak kell jelezni).
9. A tanítási napon az első csoport minden esetben köteles a vasalókat feltölteni, hogy azt az utolsó órán részt vevő tanulók is használni tudják.
10. Az utolsó órán részt vevő csoport/osztály tagjai áramtalanítsák az eszközöket és az ablakokat zárják be.
11. A tanár a tanítási óra megkezdése előtt és után ellenőrzi az orsók - bobbinkok -létét a tárolókban, továbbá a géptűk épségét.
12. A csoportok a tanítási óra végén elpakolnak, rendet raknak, továbbá :
 - a. az orsókat - bobbinkokat - a tárolóba visszarakják,
 - b. a gépeket letakarják,
 - c. az interlock szálat levágják (**nem fűzik ki!!!**),
 - d. a székeket a helyükre betolják, az utolsó csoport az asztalokra felrakja,
 - e. a nagy asztalt üresen, tisztán hagyják,
 - f. az eszközöket helyre teszik (vonalzó, cérna, stb.),
 - g. hogy a következő csoport, rendezett körülmények között tudja elkezdni a munkáját.
13. A tanműhelyben található közös anyagokkal takarékosan kell bánni, továbbá azokat rendezetten kell tárolni (improduktívhoz kapott anyagok, méterárak).
14. A tanulócsoporthoz kapott anyagot (cérna, méter- és kellékáru) minden tanuló csak a tanár engedélyével használhatja, óra végén a tanárnak azokat köteles visszaadni.
15. A csoportok csak a nekik felhasználásra kiadott méterárut használhatják. Más csoportét csak az adott tanár engedélyével lehet használni.

5. sz. melléklet **Tornaterem használati rendje**

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, 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 órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

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

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a tanulóknak kell gondoskodnia. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

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

6. sz. melléklet Iskolai védő-óvó előírások

1. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a 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 naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (dráma és tánc, testnevelés és sport, fizika, kémia, informatika, gyakorlati órák), a pedagógus köteles az első tanóránban a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv (SZMSZ) 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 eljárás:

- 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), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról 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 figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

2. 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, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain pedig 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.

Az iskolában 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 osztályfőnöknek, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak, a szülőt tájékoztatni kell.

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

7. sz. melléklet **Magántanulói státusz eljárási rendje**

Magántanulói státusz kérvényezhető az intézmény vezetőjétől abban az esetben, ha az a tanuló fejlődésére, tanulmányainak eredményes folytatására és befejezésére nem hátrányos.

Kiskorú **tanköteles tanuló** esetében a szülő írásban kérvényezheti a magántanulói státusz megadását az intézményvezetőtől. Ebben az esetben az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulóként tehet eleget. Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét.

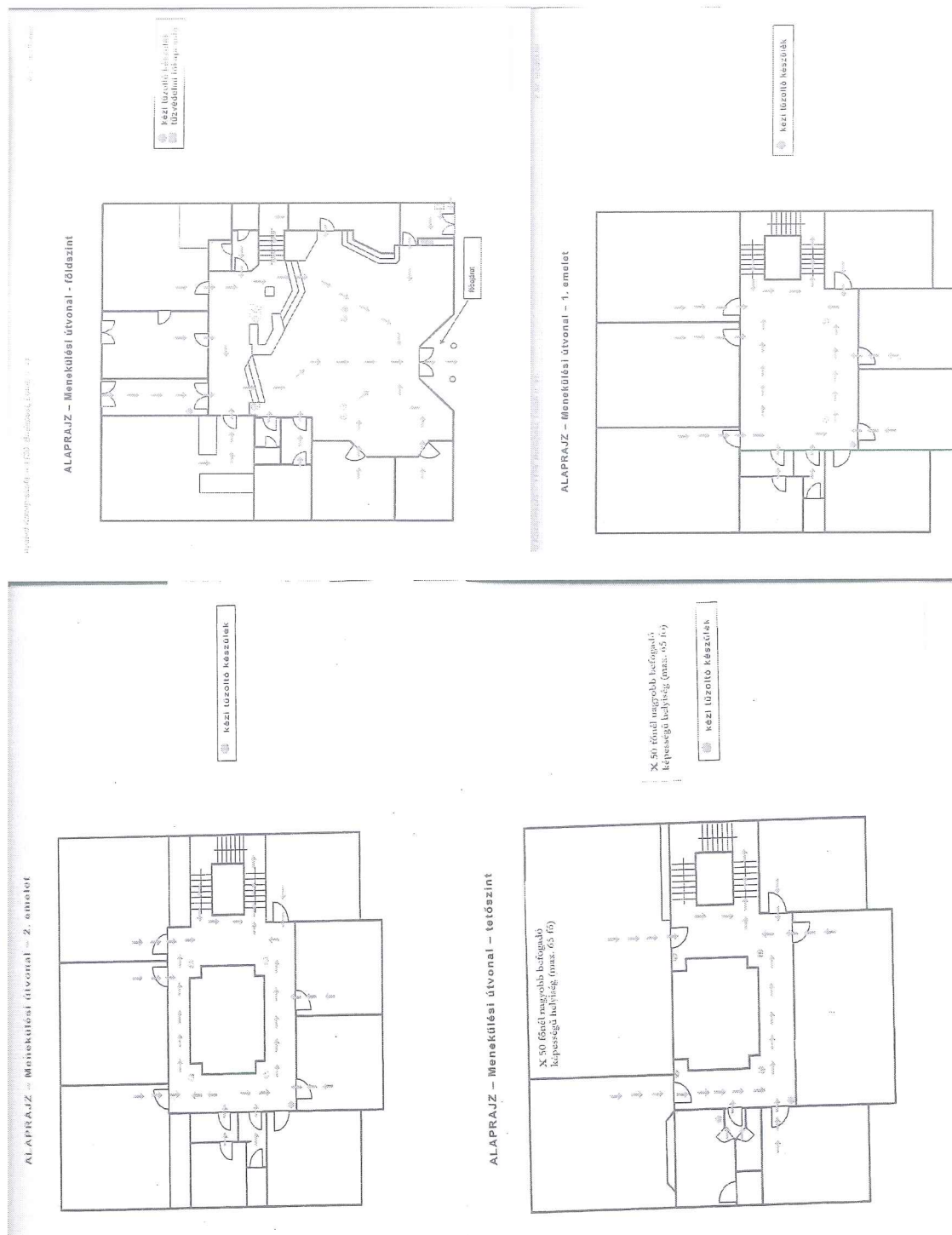
Kiskorú **nem tanköteles tanuló** esetében a szülő írásban kérvényezheti a magántanulói státusz megadását az intézményvezetőtől. Ebben az esetben az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül is dönthet arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulóként tehet eleget.

Nagykorú tanuló esetében a diák maga kérvényezheti a magántanulói státusz megadását, azzal a feltétellel, hogy a szülőt – ha egy háztartásban élnek és a szülő a gondviselő – az iskolának értesítenie kell a kérvény beadásáról. Ebben az esetben az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül is dönthet arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulóként tehet eleget.

Nagykorú tanuló esetében – ha nem él egy háztartásban és önellátó – a diák maga kérvényezheti a magántanulói státusz megadását. Ebben az esetben az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül is dönthet arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulóként tehet eleget.

A kérvény beadásától vagy a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének megérkezésétől számított tizenöt napon belül az iskola határozatot ad ki az intézményvezető döntéséről.

8. sz. melléklet **Kiürítési útvonalat**
(A házirend pontjához)



11. Függelék

Jogsabályi háttér

Ezen Házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló – többszörösen módosított – 1997. évi XXXI. törvény,
- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

