

H Á Z I R E N D

Jelen szabályzat a Váci Szakképzési Centrum Selye János Egészségügyi és Szociális Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája (2600 Vác, Jávorszky sétány 2.) házirendje, mely meghatározza a tanulók jogait, kötelességeit, felelősségét, az iskola munkarendjére vonatkozó követelményeket.

I. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Minden tanulónak – mint az iskolaközösség tagjának – jogai és kötelességei vannak. A jogokat felelősséggel, a kötelességek teljesítésével összhangban kell gyakorolniuk.

1. A tanulók jogai:

A tanulói jogokat a 2011. évi CXC. nemzeti köznevelési törvény vonatkozó §-ai szabályozzák.

1.1 A tanulóknak jogukban áll biztonságos és egészséges környezetben eltölteni a napi kötelező, nem kötelező és tanórán kívüli foglalkozásokat.

1.2 A tanulóknak joguk van arra, hogy emberi méltóságukat mind társaik, mind tanáraik és az iskola dolgozói tiszteletben tartsák. Amennyiben ezen joguk véleményük szerint sérül, jogorvoslatért első fokon az osztályfőnökhöz, másodfokon az iskolavezetőséghez fordulhatnak.

1.3 A tanulóknak joguk van arra, hogy életkori sajátosságaiknak megfelelő – a törvényben meghatározott mélységben – nevelésben és oktatásban részesüljenek.

1.4 A tanulóknak joguk van arra, hogy a törvényben meghatározott módon és mértékben szabad tantárgyválasztásban részesüljenek az iskola kínálatának keretein belül. A tantárgyválasztás, illetve a tantárgyak váltásának, leadásának és felvételének szabályait a házirend I/9. pontja tartalmazza.

1.5 A tanulók joga az iskola létesítményeinek rendeltetésszerű és szabályokban rögzített használata. Használatuk rendjét a házirend III/4. és V. pontja tartalmazza.

1.6 Az iskola tanulóinak joguk van rendszeres egészségügyi ellátás igénybevételére. Az egészségügyi ellátás rendjéről a házirend II./4. pontja rendelkezik.

1.7 A tanulók számára biztosítani kell, hogy jogaik gyakorlásához, szükséges információkhoz hozzájussanak. Az információhoz való jutás módja a házirend I./4. pontjában.

1.8 A tanulóknak joguk van arra, hogy részt vegyenek a diákkörök, szakkörök munkájában, kezdeményezhessék azok létrehozását.

- 1.9 A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak az őket nevelő és oktató pedagógusokkal, az iskola vezetésével és az iskola működésével kapcsolatos kérdésekben. Joguk van javaslatot tenni, illetve arra választ, tájékoztatást kapni. A véleménynyilvánítás és javaslattétel módjáról a házirend I./8. pontja rendelkezik.
- 1.10 A tanulónak joga van ahhoz, hogy vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, de a tanulónak is tiszteletben kell tartania mások ugyanezen jogait, amennyiben a jogok gyakorlása nem ütközik egyéb jogszabályba és nem sérti mások ugyanehhez való jogainak gyakorlását. Hit- és vallásoktatás a szülők, illetve tanulók kérésére a délutáni foglalkozások keretében szervezhető az SZMSZ rendelkezéseivel összhangban.
- 1.11 A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. A tanulók érdekeit az alábbiak képviselhetik:
- a szülő vagy megbízottja
 - az osztályfőnök vagy bármely más, a tanuló által felkért tanár
 - igazgató illetve az általa kinevezett vezetőségi tag
 - az osztály választott képviselője
 - a diákönkormányzat képviselője
- 1.12. A tanuló választható és választhat a diák-önkormányzati testületekbe. A választás módjáról a diákönkormányzat szabályzata rendelkezik.
- 1.13. A tanuló kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról a jogszabályban (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet) meghatározott módon.
- 1.14. A tanuló kérelmére – indokolt esetben – szociális ösztöndíjért, támogatásért vagy segélyért az iskola alapítványához fordulhat. Az ezzel kapcsolatos teendőket az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal. A kérelmeket az osztályfőnökök továbbítják az alapítványhoz, amely anyagi lehetőségei függvényében támogatást nyújt a tanulónak.
- 1.15. A tanuló joga, hogy az érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.

2. A tanulók kötelességei

A tanulói kötelességeket a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről szabályozza.

- 2.1 A tanuló vegyen részt az iskola kötelező és – amennyiben választotta – nem kötelező tanórai foglalkozásain (és a szakmai gyakorlaton). Vegyen részt a szorgalmi időben szervezett – nem szabadon választható – tanórán kívüli foglalkozásokon. Amennyiben ezeken valamilyen oknál fogva nem tud részt venni, távolmaradását a házirend IV/4. pontja szerint be kell jelentenie és igazolnia.
- 2.2 A tanuló tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. Viselkedésével, magatartásával társai tanuláshoz való jogát ne sértse.
- 2.3 Működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.

2.4 Tartsa meg az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozások helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak (egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályok) előírásait.

2.5 Óvja társai, tanárai, saját testi és *lelki* épségét és sajátítsa el az egészséget és biztonságot védő ismereteket. Ezeket az ismereteket a tanév első osztályfőnöki óráján és a speciális rendszabályokat is igénylő szaktárgyi órákon ismertetni kell. A tanulók ennek megtörténtét aláírásukkal igazolják.

2.6 A tanuló óvja és őrizze a rábízott iskolai eszközöket, valamint az általa használt felszereléseket, berendezéseket, létesítményeket.

2.7 A tanuló tartsa tiszteletben tanárai és más iskolai dolgozók, valamint társai emberi méltóságát és jogait.

2.8 Érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében és azt hordja is magával.

2.9 A tanuláshoz szükséges felszereléseit (pl.: tornaruha, számológép, tankönyvek, füzetek, íróeszközök) hozza magával.

2.10 Tartsa be az iskolai házirendben foglaltakat.

3. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanulók véleményt nyilváníthatnak szóban vagy írásban tisztelettudó módon.

A véleménynyilvánítás szinterei:

- az osztályfőnöki órák
- tanórák
- alkalmi közvélemény-kutatás
- diák-önkormányzati gyűlések
- évi diákközgyűlés – amennyiben megrendezésre kerül
- közvetlenül a tanárokhoz fordulva
- közvetlenül az igazgatóhoz fordulva

Véleménynyilvánítási szempontból egy tanulócsoport (csoport/osztály) vagy a tanulók 10 %-a minősül a tanulók nagyobb közösségének.

4. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat minden rájuk tartozó ügyben tájékoztatni kell. A tájékoztatás történhet írásban vagy szóban.

Formái: 1.) szaktanár/osztályfőnök

2.) iskola honlapja, az iskola FB oldala

3.) DÖK-gyűlések

4.) iskolai körlevél

5.) hirdetőtábla

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

Az iskola ezen kívül jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez
- aki egy tanévet hiányzásmentesen teljesít

Az írásos dicséretnek formái:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- tantestületi

Az írásbeli dicséretet az ellenőrző könyvben és az osztálynaplóban is rögzíteni kell.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi és a közösségért végzett munkájáért odaítélt tantestületi dicséretét a bizonyítványba be kell jegyezni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és/vagy oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok és az osztályközösség véleményének meghallgatása után – az osztályfőnök dönt. A jutalmak kiosztása, szóbeli értékelés kíséretében a tanévzáró ünnepélyen történik.

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

Ha a tanuló az összevont nyári szakmai gyakorlaton kiemelkedően teljesít és a gyakorlati hely dicséretben részesíti, értékelése és jutalmazása a tanévnyitó ünnepélyen történik.

Csoportos jutalmazási formák lehetnek:

- tanév végi jutalomkirándulás (anyagi hozzájárulás a költségvetés függvényében)
- kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatásához)

Az október 6-ai vagy az október 23.-ai iskolai ünnepélyen a kiemelkedő tanulmányi eredményt elért tanulók az iskola alapítványának pénzjutalmában és oklevélben részesülnek.

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve az alább felsorolt sorrend betartásával érvényesül, melytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

Elmarasztalásban részesül az a tanuló, aki az alapvető viselkedési szabályokat, valamint kötelességeit súlyosan megszegi, a házirend előírásai ellen vét. Enyhébb fegyelmi vétség esetén a figyelmeztetés történhet szóban (elbeszélgetés a tanulóval, a szülőkkel és írásban.

Írásbeli figyelmeztetést, ezt követően intést adhat:

- szaktanár
- osztályfőnök
- igazgató
- tantestület

Az igazgatói figyelmeztetést/intést – a körülmények mérlegelésével – az osztályfőnök kezdeményezi, a tantestületit az igazgató.

Figyelmeztetést/intést az ellenőrző könyvben és a naplóban rögzíteni kell, amely beszámít a félévi és az év végi magatartás jegybe.

Súlyosabb fegyelmi vétség esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárást kell indítani és a közoktatási törvényben előírt fegyelmi büntetések szabhatók ki.

2011. évi CXCV. tv.58.§:

3) Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

(4) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

(5) Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e)–f) pontjában és a (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-61. §-a szabályozza.

7. A magatartás és szorgalom érdemjegyek megállapításának elvei

A magatartás érdemjegyének megállapításakor:

Példás érdemjegyek kap az a tanuló, aki:

- a közösség alakítását, fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményének megfelelő kinyilvánításával, valamint példás viselkedésével elősegíti, és társait is erre ösztönzi,
- szívesen tevékenykedik a közösségért, a közösségben,
- a házirendet betartja, társait is erre ösztönzi,
- nevelőivel, társaival, szüleivel tisztelettudó, udvarias,
- fegyelmezett, megbízható, pontos, segítőkész

Mіндеzen esetekben is csak akkor, ha egyetlen tantárgyból sincsen elégtelen félévi/ év végi osztályzata

Jó érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- részt vesz a közösség életében, a rábízott feladatokat elvégzi,
- iskolai és iskolán kívüli viselkedése ellen általában nincs kifogás,
- a házirendet és az iskolai együttélés szabályait megtartja,
- nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, udvarias,
- fegyelmezett, segítőkész, általában megbízható, pontos

Változó érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs befolyással, viselkedésével szemben kifogás merül fel, de igyekszik javulni,
- a házirendet és egyéb szabályzatokat csak ismételt, állandó figyelmeztetéssel tartja be,
- nevelőivel, társaival, szüleivel szemben nem udvarias és tisztelettudó,
- társai viselkedését közömbösen nézi, nem segít,
- fegyelme ingadozó, munkája pontatlan

Rossz érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- munkájával a közösség fejlődését hátráltatja, iskolai és iskolán kívüli viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be,
- közösségi munkát nem végez, másokat is visszatart, szándékosan árt a közösségnek,
- a házirendet nem tartja be ismételt figyelmeztetések ellenére sem,
- nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tiszteletlen, udvariatlan, nyegle,
- fegyelmezetlen, durván beszél

Az igazolatlan hiányzások hatása a magatartás jegyekre

Példás nem mulasztott igazolatlanul az adott félévben

Jó 1 – 4 igazolatlan óra

Változó 5 – 15 igazolatlan óra

Rossz 16 - igazolatlan óra

A tantestület indokolt esetben ettől eltérhet.

A szorgalmat minősítő osztályzat tartalma

Példás szorgalom osztályzat:

- A tanulmányi munkába igényli tudása bővítését, céltudatosan és ésszerűen szervezi munkáját,
- munkavégzése pontos, megbízható
- minden tárgyban elvégzi feladatát

- önálló a munkában, önellenőrzése megbízható
- Kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig készül, figyel, érdeklődik.
- Érdeklődése az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed. Egyes iskolai tárgyokban a tananyagon felül is produkál

Jó szorgalom osztályzat:

- figyel az órákon, házi feladatait lelkiismeretesen elkészíti. Az órákra rendszeren felkészül, folyamatosan és megbízhatóan dolgozik.
- Ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik és ellenőrzi önmagát. Tudja, hogy mihez kell segítséget kérnie.
- Általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem árul el.
- Érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó szorgalom osztályzat:

- Munkája ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan.

- Önállóan, csak utasításra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát.
- Munkája váltoékony színvonalú.
- Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.

Hanyag szorgalom osztályzat:

- Figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait nem végzi el.
- Nem hajlandó munkavégzésre.
- Nem törődik kötelességeivel.
- Érdektelenség, teljes közöny jellemzi.

Nem lehet jónál jobb a magatartás és szorgalom osztályzata annak, aki akár egy tantárgyból is elégtelen osztályzatot kapott.

8. A diákönkormányzat és az iskolavezetés közötti kapcsolattartás

8.1.A diákönkormányzat saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt a nevelőtestület véleményét, illetve Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyását, a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével, az igazgató útján kéri meg.

8.2.A 2011. évi CXCV. tv. és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben a diákönkormányzat véleményének megismeréséről az igazgató gondoskodik, az előterjesztés legalább 15 nappal korábban történő átadásával.

8.3.A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő tanár képviseli. A nevelőtestületi értekezletre a választott diákképviselő is meghívható.

8.4.A Diákönkormányzatot segítő tanár által kezdeményezett, a tanév helyi rendjében meghatározott időpontban megrendezésre kerülő évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

8.5.Az iskolai tanulókat érintő ügyekben a diákönkormányzat képviselője bármikor fordulhat az igazgatóhoz vagy a helyetteséhez.

8.6.A diákönkormányzat részére az iskola helyiséget biztosít. A diákönkormányzat működésének anyagi feltételeit (fénymásolás, stb.) az iskola biztosítja az e célra elkülönített összeg erejéig. Az iskola más helyiségeinek használatához előzetes engedély szükséges.

8.7.A diákönkormányzat a rendelkezésére bocsátott terem rendjéért, a bekövetkezett károkért felelősséggel tartozik.

9. Tantárgy-, foglalkozás választás iskolai rendje

9.1.Az idegen nyelv választása a felvételi jelentkezéssel egyidejűleg történik. A kilencedik évfolyamra jelentkezők általában az általános iskolában tanult nyelvet folytathatják.

9.2. A 11. és 12. évfolyamon választhatóan tanulható tantárgyak igényének összesítése után a 10., ill. 11. évfolyam II. félévében) az iskolavezetés mérlegeli az igények teljesíthetőségét. A csoportok kialakítása a lehető legtöbb igény figyelembevételével történik. A választott tantárgyak tanulásának lemondására vagy cseréjére csak a tanév végén van lehetőség és csak indokolt esetben, egyéni mérlegelés alapján. Átjelentkezési szándékukat a 11. évfolyam végén jelezni kell. Az újonnan választott tantárgyat sikeres különbözeti vizsga letétele után lehet elkezdni tanulni. A különbözeti vizsga időpontja általában a javítóvizsga időpontjával megegyező, de a szaktanárral történt megállapodás alapján ettől eltérő időpontban is lehet. A választható órák látogatására és a követelmények teljesítésére ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a kötelező tárgyak tanulására.

9.3. A szakkörökre, sportkörökre, korrepetálásokra jelentkezés módjáról a házirend IV./5. és IV/9. pontja rendelkezik.

II. A SZOCIÁLIS ESÉLYEGYENLŐSÉGET SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

1. A szociális támogatások felosztásának elvei

- 1.1. Az osztályfőnök, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős (amennyiben van ilyen) értesíti az igazgatót a nehéz szociális helyzetben lévő tanulókról, aki az iskolai alapítvány kuratóriumának intézkedését kéri.
- 1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős vagy az osztályfőnök a tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az iskola igazgatója keresse meg az illetékes települési önkormányzatot a rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása érdekében, amennyiben ezt a szülő még nem kezdeményezte.

2. Az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetés szabályai

- 2.1. Amennyiben az iskola biztosítani tudja, a menzai ellátást az iskola valamennyi tanulója kérheti. A kérelmet minden tanévben az első tanítási napon az osztályfőnököknek kell benyújtani. Tanév közben a kérelmek benyújtása a titkárságon, az iskolatitkárnál történik.
- 2.2. Kedvezményes térítési díj a (mindenkori) vonatkozó jogszabály szerint.
- 2.3. Rászorultság esetén a lakóhely szerinti önkormányzattól étkezési térítési díj támogatás kérhető. Ezt a szülő kezdeményezi, ennek hiányában az iskola is kezdeményezheti, illetve a kérelmet támogatja.

3. A tanszerellátás (tartós tankönyv, ingyen tankönyv) ellátás szabályai

- 3.1. Ingyen tankönyvet kérhetnek a (mindenkori) vonatkozó jogszabály szerint jogosultak.
- 3.2. A szülő a jogszabály által megállapított időpontig a megfelelő nyomtatvány kitöltésével nyilatkozik arról, hogy jogosult az ingyen tankönyvre. Az ingyenes tankönyvek felvétele az iskolai könyvtárból minden tanév első tanítási hetében történik. Leadásuk a könyvtárba az utolsó tanítási napon, de legkésőbb a bizonyítványosztás időpontjáig, kivéve, ha a tanuló

osztályozóvizsgára, javítóvizsgára készül. Az ingyen tankönyv igénylés határidőre történő benyújtása és a megfelelő igazolás csatolása a vonatkozó jogszabály szerint a szülő felelőssége és feladata, ennek elmulasztása jogvesztő.

Az ingyen tankönyvre a tanuló köteles vigyázni. A munkafüzetbe - ha feltétlenül szükséges - csak ceruzával írhat bele, és év végén kérjük, radírozza ki a beírtakat, hogy a következő tanévben is lehessen azt használni.

Az ingyen tankönyvben bekövetkezett kárért (annak elvesztése, megrongálódása esetén) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.

3.3. Tanulóink a földrajz és történelem atlaszokat tartós tankönyvként minden tanévben megkapják. Felvétele és leadása az előbbieket szerint történik az iskola könyvtárából.

4. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

4.1 Az iskolaorvosi ellátást végző orvos évente megújított szerződés alapján, az iskola orvosi szobájában biztosítja heti egy alkalommal

4.2 A rendelés napja évente változhat

4.3 Az iskolaorvost a rendelés alatt védőnő segíti

4.4 A szűrővizsgálatokat is az iskolaorvos végzi a 9. és 11. évfolyamon. A gyógytestnevelésre utalásról, illetve a tanuló felmentéséről, vagy félfelmentéséről az iskolaorvos dönt.

4.5 Egyéni egészségügyi problémával az iskolaorvos, rendelési idejében soron kívül felkereshető

4.6 A fogorvosi ellátást – csak szűrés - a Vác Városi Önkormányzat által megbízott szakorvos biztosítja

5. A gyermek- és ifjúságvédelmet szolgáló szabályok

5.1 A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat a tantestület egyik tagja az igazgató felkérésére látja el.

5.2 A gyermekvédelmi felelős nevét, elérhetőségének idejét és helyét az iskola aulájában és a tanáriban jól látható helyen ki kell függeszteni.

5.3 A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős részt vesz a tanulók mulasztásának nyomon követésében, az igazolatlan hiányzások okainak feltárásában, a megszüntetésükre irányuló nevelő és megelőző munkában.

5.4 Közreműködik az iskola egészségnevelési, ennek részeként a kábítószer-ellenes program kidolgozásában, figyelemmel kíséri annak végrehajtását. A kidolgozott program az iskola nevelési programjának része.

III. EGÉSZSÉGES, BIZTONSÁGOS TANULÁST BIZTOSÍTÓ SZABÁLYOK

1. Óvó- és védőrendeletek

- 1.1. **Az iskolában, az iskola területén, iskolai rendezvényeken és iskolán kívüli foglalkozásokon a szeszes italok, energitalok, drogok fogyasztása és a dohányzás szigorúan tilos.** Dohányozni sem az iskola épületében, sem a kerítésen belül nem lehet. Tilos a dohányzás a konyhai bejárat előtti területen is. A tilalmat megszegők a 6. pontban leírtak szerinti fegyelmező intézkedésben részesülnek, ennek ellenére elkövetett, ismételt szabálysértés esetén 3 dohányzásért kapott igazgatói figyelmeztetés után a tanuló ellen a tantestület kezdeményezésére fegyelmi eljárás indulhat, ami az iskolából való kizárást is vonhat maga után.
- 1.2. A drogok terjesztését, birtoklását az iskola a rendőrség bevonásával is ellenőrzi, bármilyen gyanús esetben rendőrségi és fegyelmi eljárást kezdeményez. A bebizonyosodott birtoklás és terjesztés esetén a tanulót az iskolából fegyelmi eljárás lefolytatásával kizárjuk.
- 1.3. Az iskola területén az iskolai munka és balesetvédelmi szabályok érvényesek. Ezeket minden tanév elején ismertetni kell a tanulókkal, az oktatás tényét az osztályfőnök/szaktanár az osztálynaplóba bejegyzi.

2. A rendkívüli események, bombariadó esetén szükséges teendők

- 2.1. *Bombariadó:* A bejelentés általában telefonon érkezik. Gondoskodni kell az épület kiürítéséről. Be kell szólni minden osztályba és munkahelyre, a portásnak gondoskodnia kell az ajtók nyitásáról. A tanulók az épületet az udvar felé hagyják el és az épülettől távoli részen helyezkednek el. A rendkívüli eseményről az igazgató vagy helyettese írásban értesíti a fenntartót. A cselekedet a Büntető Törvénykönyv hatálya alá tartozik, súlyos következményekkel jár.
- 2.2. *Az egyéb rendkívüli eseményről* az azt észlelő vagy arról tudomást szerző személy értesíti az iskola igazgatóját, távollétében a helyettesét, vagy a helyettesítéssel megbízott személyt, aki a rendkívüli esemény jellegének megfelelően gondoskodik a megfelelő intézkedések megtételéről, s a közvetlen veszély elhárítása után írásban értesíti a fenntartót.

3. A szükséges dolgok bevitelének szabályai

- 3.1 A tanulók ruhájukat és azon felszerelésüket, amelyeket az adott órán nem használnak, szekrényükbe zárják be vagy a termükben lévő fogason (ahol ilyen van) helyezték el. A kulcsra, szekrényekben, fogasokon elhelyezett tárgyakra a tanulók felelőssége vigyázni.
- 3.2 A tanulók az iskolában mobiltelefont birtokolhatnak/hozhatnak, de használata (bekapcsolva tartása) csak a szünetekben engedélyezett. A tanórákon a mobiltelefonok használata, bekapcsolva tartása diákoknak és tanároknak egyaránt tilos, kivéve, ha a tananyag feldolgozása azt megkívánja. Az órán tilos a padon tartani a telefonokat, kötelező a táskában elhelyezni kikapcsolt, vagy lenémített üzemmódban. Természettudományos tárgyak óráin számológépként nem használhatóak!

3.3.Kést és más éles, vagy veszélyes tárgyat, fegyvert, petárdát, kábítószer, energiatöltő, alkoholt az iskolába behozni tilos. Az ilyen talált tárgyak elkobzásra kerülnek és felelősségre vonással járnak.

4. A tanuló használatában levő eszközökért, felszerelésekért való felelősség

4.1.Iskolába hozott értéktárgyakért (ékszer, mobiltelefon, egyéb IT eszközök, pénz stb.), valamint a szabadon hagyott holmikért az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

4.2.A talált tárgyakat a lehető legrövidebb idő alatt a titkárságra kell leadni, a hely és időpont megjelölésével.

4.3 Az iskola egész területén, beleértve az udvar minden részét, és az alacsonyabb épületek tetejét, TILOS a szemetelés, rongálás! A tanulók által okozott szennyeződés eltakarítására, a rongálás kijavítására, helyrehozatalára az azt elkövető tanulók kötelezhetők.

5. Korlátozás egyes helyiségek használati rendjéhez

Korlátozás az alábbi termek használatában van: tornaterem, konditerem, gyógytestnevelési terem, számítástechnikai tanterem, nyelvi tanterem, könyvtár, szakmai demonstrációs terem. Használatuk rendjét a házirend V. pontja tartalmazza.

IV. AZ INTÉZMÉNYI MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Az iskolába való felvétel, átvétel rendje, a magántanulókkal kapcsolatos rendelkezések

1.1 A 9. évfolyamra jelentkezni az általános iskolákon keresztül, a jogszabályban meghatározottak szerint lehet. A 8. osztályosok felvételéről elsősorban az általános iskolai osztályzatok (5-6-7. osztály év végi, 8. osztály félévi magyar, történelem, matematika, idegen nyelv, fizika, kémia, biológia, földrajz, összesen 28 osztályzat, elérhető maximális hozott pont 140), valamint az központi felvételi vizsga eredménye alapján születik döntés. A vonatkozó jogszabály szerint, amennyiben az iskola központi felvételi vizsgát is tart, annak eredménye 50%-ban számít bele a felvételi összpontszámba, ezért: az írásbeli elérhető $50+50=100$ pontot iskolánkban 1,4 szorzóval max. a hozott pontokkal egyenlő, 140 pontra változtattuk. A részletes szabályokat az iskola mindenkori felvételi tájékoztatója tartalmazza.

1.2 Átjelentkezés esetén a jelentkező egyéni elbírálás alá kerül. Szükség esetén különbözeti vizsga elrendelhető. A szakképzésben a nagyszámú gyakorlati órák miatt átjelentkezés maximum a képzés kezdetének 1-2. hónapjában lehet.

1.3 A szakképzésre való tekintettel magántanuló státusz nem kérhető.

1.4 Szakképző évfolyamokra (13-14-15. év), illetve felnőttképzésre való jelentkezés az iskola által rendszeresített jelentkezési lapon történik. Ezekon az évfolyamokon a felvételtől a tanulmányi eredmény, illetve a jelentkezők számának függvényében születik döntés.

2. Érkezés az iskolába

- 2.1 Az iskola épületét reggel 6⁰⁰ órától tartjuk nyitva. Az épületbe belépni és elhagyni a főbejáraton keresztül lehet. A reggeli órákban a tanítás megkezdéséig a kerti kapu is nyitva van.
- 2.2 Az iskolába tisztán, diákhoz méltó külsővel és felkészülten kell megérkezni a tanítás kezdetéig. A feltűnő, kihívó és hiányos öltözködés, valamint a túlzott ékszerhasználat és túlzott piercing használat tilos, kérjük figyelembe venni, hogy az iskola munkahely.
- 2.3 Az iskolába való megérkezés után a kabátot az osztály számára kijelölt szekrényekbe kell elhelyezni vagy az osztályteremben lévő fogasokra, amennyiben van ilyen az adott teremben.
- 2.4 A tanítás befejezéséig az iskola épülete csak az osztályfőnök vagy az igazgató, esetleg az igazgatóhelyettes engedélyével hagyható el a szakgimnazisták és szakközépiskolások számára. A tanulók az órarendbe épített , a tanterv által előírtak szerinti kórházi/területi klinikai gyakorlat esetén annak befejezésével érkeznek az iskolába.**
- 2.5 Kerékpárt, motorkerékpárt a bejárat ajtón kívüli tárolóban kell elhelyezni, az iskola nem vállal érte felelősséget.
- 2.6 A tanulók barátai, barátnői csak rendezvényeken, külön engedéllyel (iskolavezetés, osztályfőnök) tartózkodhatnak az épületben. Kulturált viselkedésükért, az épület rendeltetésszerű használatáért az a tanuló felelős, akihez tartoznak. Tanulóra várakozni az épület előtt, rossz idő esetén a szélfogóban lehet.

3. A tanítási órák rendje

- 3.1 A tanítás kezdete 7⁴⁵. A tanítási órák 45 percesek.

1 óra	7 ⁴⁵ - 8 ³⁰
2 óra	8 ⁴⁰ - 9 ²⁵
3. óra	9 ³⁰ - 10 ²⁰
4. óra	10 ³⁰ - 11 ¹⁵
5. óra	11 ²⁵ - 12 ¹⁰
	ebédszünet
6. óra	12 ²⁵ - 13 ¹⁰
7. óra	13 ¹⁵ - 14 ⁰⁰

- 3.2 Becsengetés után a tanulók kötelesek az osztálytermekben tartózkodni, kivéve a zárt termeket.

4. Óraközi szünetek

- 4.1 A szünetek általában 10 percesek, az 5. óra után 15 perc ebédszünet. A 6. óra utáni szünet 5 perces
- 4.2 Az óraközi szüneteket a tanulók a folyosón vagy a tanteremben töltik.

- 4.3 A lyukas órákon a tanulók a tanteremben, az aulában (esetleg az ebédlőben vagy a könyvtárhelyiségben) tartózkodhatnak. A tanulók lyukas óráikban tanulhatnak a könyvtárban, a könyvtári szabályokat betartva.
- 4.4 A tanulók hivatalos ügyeiket az iskola gazdasági irodájában és a titkárságon – az óráközi szünetekben és 14⁰⁰ órától 14³⁰-ig intézhetik.

5. A tanítás befejezése, a tanulók délutáni elfoglaltsága

- 5.1. A tanulók a hazautazásig vagy a délutáni foglalkozás megkezdéséig az aulában vagy nyitvatartási időben a könyvtárban tartózkodhatnak.
- 5.2 Szakkörre, sportkörre való jelentkezés a tanév elején történik, kimaradni csak az igazgató engedélyével lehet.
- 5.3 A korrepetálás a szaktanárokkal való megegyezés alapján történik. A korrepetálások és szakkörök idejét órarend szabályozza.
- 5.4 Klubdélután rendezéséhez – az osztályfőnökkel történt előzetes megbeszélés alapján – az iskola igazgatóságától kell engedélyt kérni. (klubdélután rendezésének céljára az osztályterem, továbbá az iskola ebédlője és aulája vehető igénybe!)

6. Az ebédeltetés rendje

- 6.1 Az ebéd az iskola ebédlőjében 11⁴⁵ és 13³⁰ között fogyasztható el.
(Az ebédszünet az 5. és 6. óra közötti szünet 12¹⁰ – 12²⁵-ig). A tanulók érkezési sorrendben kapnak ebédet. Indokolt esetben (rendezvény stb.) a kijelölt étkezési időpontra kívül is lehet étkezni. A tanulóktól elvárjuk a kulturált viselkedést. Étkezés után a tálcákat vissza kell vinni, és a papírhulladékot a kijelölt gyűjtőedénybe helyezni.
- 6.2 Az ebédjegyek felvétele a titkárságon történik az óráközi szünetekben, minden osztályból az ezzel megbízott tanuló által.
- 6.3 Az ebéd lemondása (hiányzás, betegség esetén) reggel 9.00 óráig történhet a következő naptól. Ebédet véglegesen lemondani a szülő kérelmére lehet.
- 6.4 Az étkezési díjak befizetése a titkárságon kapott csekken történik. Az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a következő befizetés alkalmával beszámítjuk.

7. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolása (részletes szabályait a 2011. évi CXCV. tv és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51. §-a tartalmazza)¹

¹ 51. § (1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermeket, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

d) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

(3) Ha a gyermek, a tanuló távollamaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni 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 fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismétlenül igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

(4)²⁶ Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, óvodás gyermek esetén az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt 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 óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(5)²⁷ 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 ismétlenül 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 igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

(6) 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

a) a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

b) tanköteles tanuló esetén harminc óra.

(7) Ha a tanulóknak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

c)²⁸ a közoktatási törvény 27. § (2) bekezdésében meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

d)²⁹ a közoktatási törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,

f) 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.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott 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.

(9)³⁰ A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás további következményeit a szakképzésről szóló törvény határozza meg.

- 7.1 A tanuló köteles az iskolai órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői, vagy orvosi igazolással igazolni.
- 7.2 A szülő tanévenként összesen három tanítási napot igazolhat egyszerre vagy külön-külön.
- 7.3 A tanuló tanítási óráról való késését (a késés időtartamát is) és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba, az **osztályfőnök az ellenőrzőbe bejegyzi!** Az osztályfőnök a hiányzások havi és éves statisztikai összesítését is elvégzi. Az igazolt és igazolatlan késések idejének összesítése és hiányzási órára váltása is az osztályfőnök feladata.
- 7.4 A mulasztásokkal kapcsolatos előírások betartása és betartatásának figyelemmel kísérése érdekében az osztályfőnök havi összesítést készít a hiányzásokról. A havi összesítést a tanulók ellenőrző könyvének utolsó oldalán is vezeti, és ellenőrzi, hogy a szülők tudomást szereztek-e róla (aláírás) Amennyiben további intézkedés szükséges, azt kezdeményezi az igazgatónál.
- 7.5 Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel, ennek hiányában az igazgatóval együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárás megindítását.
- 7.6 Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladják, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ugyanez az eljárás akkor is, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 igazolatlan órát és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- 7.7 Az osztályfőnök a tanév elején köteles a tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülőkkel közölni az igazolás módját. Az igazolásokat az ellenőrző könyvön keresztül kell elvégezni. **Valamennyi mulasztás igazolását be kell írni/íratatni az ellenőrző könyvbe!** Az igazolásokat, a mulasztást követő első napon, de legkésőbb a legközelebbi osztályfőnöki órán be kell mutatni. A mulasztást követő 8. munkanapon túl bemutatott igazolás már nem fogadható el, a hiányzás igazolatlannak minősül.
- 7.8 Hiányzás esetén a szülő a távolmaradás első napján köteles az iskolát (osztályfőnököt) telefonon vagy más módon értesíteni.
- 7.9 A kollégiumi tanulók távolmaradásáról a kollégiumi nevelő köteles az iskolát értesíteni.

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. 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.

7.10 Kollégiumi tanulók esetében, ha az osztályfőnök távolmaradást engedélyez, mely hazautazást von maga után – köteles a kollégiumot az ellenőrző könyvön keresztül értesíteni.

7.11 Megszűnik a tanuló jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

7.12 Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos eljárás a lábbjegyzetben szereplő jogszabályi kötelezettségen túl:

1-4 igazolatlan óra	írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés a szülő tájékoztatása írásban
5-15 igazolatlan óra	igazgatói figyelmeztetés,
16-21 igazolatlan óra	ismételt igazgatói figyelmeztetés tanköteles esetében szabálysértési eljárás kezdemenyezése
22-28 igazolatlan óra	írásbeli igazgatói intés a szülő ismételt értesítése írásban

7.13 A tanulóknak a tanítási óráról való elengedéséről tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásait és annak okait. Kollektív hiányzást (jutalomnap, stb.) csak az igazgató engedélyezhet.

8. A hetesek kötelességei

8.1 Minden osztályban, hetenkénti váltásban két tanuló látja el a hetesi teendőket, ha valamelyik hiányzik, a következő hét hetese folytatja a szolgálatot.

8.2 A két hetes biztosítja a fegyelmet, és a hiányzókat jelenti. Ügyelnek a tisztaságra, az osztályterem rendjére, gondoskodnak szivacsról, krétáról, táblafilcről az osztályterem szellőztetéséről. Az ablakok nyitása lehetőleg bukó funkcióban történjék.

8.3 Ha a tanár 10 perccel becsengetés után nem jelenik meg az órán, a hetes kötelessége ezt a tanári szobában bejelenteni, és helyettest kérni.

8.4 A hetesek kötelesek az óraközi szünetekben, a tanteremben tartózkodni és a fent említett kötelességeknek eleget tenni.

8.5 Káreset esetén kötelesek azonnal jelentést tenni az iskola igazgatójának vagy igazgató-helyettesének az okozott kárról.

8.6 A hetesek kötelessége megakadályozni, hogy a diákok kiüljenek az ablakba!

8.7 A hetesek kötelességeik elhanyagolása miatt felelősségre vonhatóak, büntetésben részesülhetnek a szokásos fokozatok szerint.

9. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái, rendje

9.1. Szervezeti formák:

- szakkör
- felzárkóztató foglalkozás (korrepetálás)
- nyelvvizsga előkészítő
- érettségi előkészítő
- iskolai sportkör
- tanulmányi versenyek-, kulturális verseny-, szavalóverseny-, szép magyar beszéd-, Ki mit tud?- házibajnokság
- iskolák közötti verseny, diáknap
- tanulószoba (igény esetén, a közoktatási törvényben meghatározott feltételekkel)

9.2. A szakkörök

- Az iskola a tanulók érdeklődése és az anyagi lehetőségek függvényében indít szakköröket.
A szakkörök indításáról és arról, hogy mely szakköri foglalkozás legyen ingyenesen igénybe vehető, az igazgató dönt.
A szakkör indításának feltétele az éves tanmenet (munkaterv) elkészítése és legalább 8 fős érdeklődő csoport.
- Korrepetálások, nyelvvizsga-, érettségi- előkészítők: szervezése igény szerint, igazgatói engedéllyel, létszámkorlátozás nélkül.
- Kiemelkedően tehetséges tanulók felkészítése, tehetséggondozás igazgatói engedéllyel, létszámkorlátozás nélkül szervezhető.

10. A dolgozatok íratása

A tanulók egyenletesebb terhelése érdekében az alábbiakban szabályozzuk a kérdést.

10.1 Egy tanítási napon, egyetlen osztály vagy tanuló sem kötelezhető két témazáró dolgozathoz több megírására.

10.2 A pedagógusok témazáró dolgozatíratási szándékukat a tanulókkal, legalább egy héttel előbb közlik.

10.3 A diákok joga, hogy a dolgozat megírásától számított két héten belül kijavított és értékelt dolgozataikat megtekinthessék. A dolgozatokat a tanuló kérelmére, legfeljebb a következő tanóráig haza lehet vinni. Szülői kérésre tanárral egyeztetett időpontban a dolgozat megtekinthető és fénymásolható.

11. Egyéb, tanulókra vonatkozó szabályok

11.1. A tanulók öltözete, felszerelése:

- Minden tanuló, mindenkor öltözködjön egyszerűen, tisztán, munkahelyhez illően!
- Tilos a hiányos, túlzottan kihívó, magamutogató öltözködés, a szépítőszeres és ékszerek túlzott használata.

- Minden tanuló köteles a tanítási órákhoz szükséges felszerelést és az ellenőrző könyvet magával hozni az iskolába. Az iskolába hozott értéktárgyakért és pénzért az iskola nem vállal felelősséget (Pénzt, értéktárgyat megőrzésre a titkárságon lehet leadni)

11.2. Kötelező ünnepi öltözet:

- Lányoknak: matrózbóluz, sötét szoknya vagy sötét nadrág (nem farmer, alkalomhoz illő sötét nadrág)
- Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing (öltöny)
- Minden iskolai megmozduláson, rendezvényen (évnyitó, évzáró, ballagás, március 15., október 6, október 23.) érettségi vizsgákon és javítóvizsgákon az ünnepi öltözet kötelező!

11.3. Kötelező tornafelszerelés:

- tornacipő, a lányoknak kék iskolapóló, (lehetőleg fehér) váltó zokni, melyet mindig tisztán kell hozni az órára. Fiúknak: tornanadrág, iskolapóló, váltó zokni.
- Tornafelszerelésben csak a testnevelés céljára használt helyiségben tartózkodhatnak a tanulók.
- Testnevelés órákon és edzésen tilos az órai munkát akadályozó hajviselet, ékszer (gyűrű, nyaklánc , piercing), és tilos a rágózás, mert balesetet okozhat.
- Az iskolán kívüli egyesületekben sportoló tanulóknak az iskola kérésére az iskola színeiben kell a versenyeken indulniuk.

V. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A létesítmény és a helyiségek használati rendje

1.1 Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

1.2 Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- az energiafelhasználással járó takarékoskodásért
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért

1.3 A tanulók az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

Tanítási idő után a tanuló csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat a tantermekben, tornateremben, konditeremben.

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

1.5 Vagyonvédelmi okok miatt a következő termeket zárni kell:

- számítástechnikai termek

- nyelvi terem
- demonstrációs terem
- konditerem
- gyógytestnevelési terem
- könyvtár
- szertárak

1.6 Az iskolai könyvtár az év elején megadott időpontokban, meghatározott rendszer szerint tart nyitva. A nyitva tartást az ajtóra ki kell függeszteni. A kölcsönzött könyveket a megadott időhatárig, de legkésőbb a tanév utolsó napjáig vissza kell adni. Az elvesztett vagy megrongált könyvekért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik. A könyvtárban enni, inni és hangoskodni tilos!

1.7 A demonstrációs teremben tilos tanári felügyelet nélkül tartózkodni. A tanulók csak munkaruhában tartózkodhatnak a teremben (amennyiben az iskola által biztosított munkaruha szennyeződött, helyette fehér pólót kell használniuk.) A tanuló köteles eleget tenni a higiénés követelményeknek:

- ha a haja hosszú, haját össze kell fogni
- ékszerek, feltűnő festékek viselése tilos
- körme rövid, lekerekített végű, ápolat

Tilos a demons terembe ételt-italt bevinni, fogyasztani. Minden eszközt rendeltetésszerűen kell használni. A terem elhagyása előtt minden eszközt helyére kell pakolni, az ágyakat vissza kell ágyazni. Tilos az ágyra ráülni, tilos az ágyon személyes dolgokat tárolni. A demonstrációs terembe mobil telefon csak kikapcsolt állapotban vihető be.

1.8 A szertárakat az igazgató által megbízott tanárok kezelik

1.9 A konditerem használatának rendje: testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével, az ott kifüggesztett balesetvédelmi előírások betartásával. A tanuló ismerje a szerek használatát és használat előtt ellenőrizze azokat. Az esetleges rendellenességről vagy sérülésről értesítse a testnevelőket. A konditermet használat után hagyja rendben.

1.10 A tornateremben tilos az evés, ivás, szemetelés. Az öltözőkben mindenki köteles ügyelni a rendre. (Aki szemetel, köteles feltakarítani, rendet rakni!)

1.11 A számítástechnika tantermekben a tanulók csak felügyelettel tartózkodhatnak. A teremben enni, inni tilos. A tanterem állapotára vigyázni kell. A szoftveres és hardveres rongálást a tanuló felelősségre vonása követi. A rongálásért kártérítési felelősséggel tartozik. Bármilyen rendellenességet az óra elején jelezni kell.

1.12 Az informatika órák védelme és megtarthatósága miatt a 116-os számítástechnika terem csak az informatika tanításához használható. Másik tantárgyak a 115-ös terem gépeit használhatják, ha szükséges a tanórán számítógépterem használata.

1.12 Az iskola tisztaságának megőrzése, állagának és felszerelésének védelme mindannyiunk érdeke és kötelessége. Az esetleges károkozásért a kárt okozó személyek anyagi felelősséggel tartoznak.

1,13 A tanuló kötelessége az iskolai mellékhelyiség rendeltetésszerű használata, annak tisztán tartása. A mellékhelyiségben is tilos a dohányzás, étel, ital fogyasztása.

2. A létesítményhasznosítás korlátai

Termék bérbeadása csak a szabad kapacitás kihasználására lehetséges, nem akadályozhatja a nevelő-oktató munkát.

VI. A FELNŐTT OKTATÁSRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

Az iskola házirendje a felnőtt oktatásban résztvevőkre is vonatkozik.

- a képzésre jelentkezni a képzési tájékoztató szerinti időpontokban lehet az iskola által biztosított jelentkezési lapon
- a felvételhez szükséges a jogszabályoknak megfelelő végzettség/szakképesítés, bemeneti követelmény meglétének igazolása.
- a jogszabályok alapján megállapított tandíjat (3. szakma esetén) két részletben lehet kifizetni, az első félévi részletet október 1-ig, a második félévit február 1-ig
- amennyiben a tanuló vizsgadíj fizetésére köteles a vizsgadíjat a vizsga megkezdéséig kell befizetni
- a tandíj és a vizsgadíj visszafizetésére nincs lehetőség
- az órákról hiányozni csak indokolt esetben a hiányzás okát bejelentve lehet-
- a hiányzás mértéke a jogszabályban engedélyezett óraszám

VII. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A házirend megszegése, a szabályok, előírások be nem tartása fegyelmi vétség.

1. A házirend módosítása

A házirend módosítását iskolánk bármely tanára, illetve diákja kezdeményezheti, egyénileg vagy csoportosan. Az indítványt minden évben legkésőbb a tavaszi szünet végéig írásban be kell nyújtani a nevelőtestületnek. Mind a nevelőtestület és a DÖK szótöbbséggel dönt, hogy a javaslatot tárgyalja-e vagy sem. A módosítások minden esetben a módosítást követő tanév első napján lépnek életbe.

2. A házirend hatálya

A házirend csak az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területre, valamint az iskolai élet területére vonatkozik. Beleértve az iskolán kívül az iskola által szervezett foglalkozásokat is. Csak arra az időszakra vonatkozik, amely alatt az iskolát felelősség terheli a gyermekért, amely időben el kell látnia a gyermek, tanuló felügyeletét.

3. A házirend elfogadása, hatályba lépése

- A házirendet az igazgató javaslata alapján az intézmény nevelőtestülete fogadja el, a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértési jogának gyakorlása mellett.

A nevelőtestületi döntés előtt be kell szerezni az egyetértési jogot gyakorlók nyilatkozatát arról, hogy a házirendben foglaltakkal egyetértenek-e.

- Az elfogadást illetve az egyetértést a felek képviselői (nevelők, diákönkormányzat, iskolaszék, igazgató) aláírásukkal hitelesítik.
- A házirend első alkalommal a fenntartói jóváhagyást követően életbe lép.

4. A házirend nyilvánossága

- Minden év első óráján a tanulóknak, az első szülői értekezleten a szülőknek az osztályfőnökök szóban ismertetik a házirendet, illetve fontosabb elemeit, változásait.
- A házirend egy-egy példánya megtalálható az iskola titkárságán, a tanári szobában, az iskola igazgatójánál, az igazgatóhelyettesnél, a könyvtárban, továbbá letölthető az iskola honlapjáról.

Egyetértés

Az iskolaszék és a DÖK a Nemzeti köznevelési törvényben biztosított jogánál fogva, ugyanezen törvény bekezdése értelmében biztosított jogánál fogva kijelenti, hogy a VSZC Selye János Egészségügyi és Szociális Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendjének tartalmával egyetért.

Az iskolaszék nevében:

iskolaszéki elnök

A diákönkormányzat nevében:

diákelnök

Vác,

Elfogadó határozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC.tv. bekezdése értelmében a házirend módosításához az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a VSZC Selye János Egészségügyi és Szociális Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

igazgató

Vác,