



Gál Ferenc Főiskola

Békési Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium

Szegedi Tagintézménye

 6722 Szeged, Gutenberg u. 25-27.



+36 (70) 967-1868



szakkepzes@gff-szeged.hu



www.szakkepzes.gff-szeged.hu



OM azonosító: 203109

HÁZIREND

2018/2019

I.	Általános rendelkezések	3
1.	A házirend célja és feladata.....	3
2.	A házirend hatálya.....	3
3.	A házirend nyilvánossága	3
4.	A házirend felülvizsgálata	4
II.	A tanítás és az iskola rendje.....	4
1.	Az oktatás munkarendje.....	4
2.	Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	4
3.	Tanórai foglalkozások rendje.....	5
4.	Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendje	6
5.	Az iskolában és az intézményen kívüli tartózkodás esetén tanulóinktól elvárt magatartás.....	8
6.	Védő - óvó intézkedések	8
7.	Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztási rendje	9
8.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.....	10
9.	A tanulmányok alatti vizsgák, az osztályozó vizsgára jelentkezésének módja és határideje.....	11
10.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	11
11.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárása.....	11
III.	A diákok jogai és kötelességei	12
1.	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái... ..	12
2.	Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	13
1.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya	14
2.	Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve	14
4.	Tanulói kötelességek	14
IV.	A tanulók jutalmazásának elveit és formái	15
1.	Jutalmazások, dicséretetek.....	15
2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
3.	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	18
V.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok	19
1.	Mulasztás.....	19
2.	Késés.....	20
VI.	Az egyház tanításával összefüggő hitéleti tevékenységek.....	20
VII.	Záró rendelkezések	23

I. Általános rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend elkészítése, elfogadása, illetve módosítása alkalmával a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásait meg kell tartania az intézményünk minden tanulójának, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek megtartani a házirend előírásait.

A házirend megsértését számonkérés, fegyelmi eljárás követi, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) ismernie kell. A házirend megtekinthető az intézmény honlapján, az oktatási egységek kijelölt hivatali helyiségeiben, az intézmény igazgatójánál, továbbá az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő tanároknál, a szülői munkaközösség vezetőjénél. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor vagy az első tanítási napon a szülővel, tanulóval ismertetni kell. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket pedig szülői értekezleten.

4. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatát kezdeményezheti az intézmény vezetője, nevelőtestülete, diákönkormányzata. Módosítást évközben is lehet kezdeményezni. A diákönkormányzat módosító javaslatait a segítő tanáron vagy a diákönkormányzat elnökén keresztül juttathatja el az intézményvezetőhöz.

II. A tanítás és az iskola rendje

1. Az oktatás munkarendje

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat, amelynek összeállításánál az aktuális miniszteri rendelet az irányadó. Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulóra a tanórát tartó vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. Az órák közti szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott pedagógusok látják el.

A tanulók az iskola létesítményeit, hivatalos helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

2. Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A tanítási órák általában 1-8 órában tartandók, de szervezési okokból 7.15-kor is kezdődhetnek, így a következő első óra szünet nélkül folytatódik.

A köznevelési törvény hatálya alá tartozó gyakorlati órák 45 percesek, a szakképzésben a szakmai gyakorlati foglalkozások 60 percesek.

A szakképzésben a gyakorlati foglalkozások 7.00-kor gyülekezővel kezdődnek, az órák 60 percesek, közbeiktatva egyszer 30 perc pihenőidőt, tízórai szünetet. A szünet megtartásának időpontját az aktuális munkák elvégzése befolyásolhatja, egyes szakmai csoportok gyakorlati beosztásánál a fenti munkarendtől indokolt esetben el lehet térni.

A gazdálkodó szervezetnél folytatandó üzemi gyakorlatok kezdetének, illetőleg befejezésének alkalmazkodnia kell a gazdálkodó szervezet munkarendjéhez és a tanulók foglalkoztathatóságához.

Csengetési rend

1. óra.	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.50 – 10.30
4. óra	10.45 – 11.30
5. óra	11.40 – 12.30
6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	13.40 – 14.25
8. óra	14.30 – 15.15

A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt 10 perccel meg kell jelenniük a tanítás helyszínén. Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tanterekben tartózkodni. A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni, vagy más módon zavarni nem szabad. (Rendkívüli esetben az ügyeletes vezető tehet kivételt.)

A tanuló tanítás ideje alatt és az óráközi szünetekben engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Ilyen engedélyt az osztályfőnök vagy az ügyeletes tanár adhat.

Az óráközi szünetekben diákjaink – a zárt szaktantermek kivételével – a tanterekben, a büfénél, a folyosókon vagy az udvaron tartózkodhatnak, ahonnan csengetéskor vonulnak be a tanterembe.

A büfé szolgáltatásainak igénybevétele miatt a tanulók a tanórákról nem késhetnek el.

3. Tanórai foglalkozások rendje

A tanítási óra kezdetéig a tanuló érkezzék meg a tanterembe, és készítse elő a szükséges felszereléseket. Az osztályfőnök által a hét elején kijelölt tanulók (hetesek) az óra kezdetére letörlik a táblát, krétáról gondoskodnak. Az óra megkezdésekor jelentik a tanárnak a hiányzókat. Amennyiben a tanár a becsöngetés után öt perccel sem érkezik meg a tanórára,

jelentik a tanáriban. Ha az órai munka a terem átrendezését, majd annak végén a visszarendezését igényli, abban a tanulók részt venni tartoznak. Csak akkor lehet eltávozni az óra után a teremből, ha már rend van.

A tanítási órát pedagógus irányítja, akinek utasítását a tanuló követni köteles.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az osztály és az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio- eszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró egyéb tárgyak használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál. Amennyiben a tanuló telefonját használja a tanítási órán, illetve annak jelzése zavarja a tanítást, akkor azt köteles átadni az órát tartó tanárnak, aki kikapcsolt állapotban az asztalra teszi, majd az óra végén a tanulónak visszaadja. Szigorúbb esetben a szaktanár az intézményvezetőnek vagy helyettesének adja át, aki csak az illetékes szülőnek szolgáltatja vissza.

4. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: szaktantermek, tornaterem, számítógépek stb.) a gyermekek, tanulók – felnőtt felügyelete mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épületekben helyenként kamerarendszer működik.

A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

A közlekedéshez használt kerékpárok és motorok az intézmény udvarán kijelölt tárolókban helyezhetők el. Az eszközök lezárásáról a használójának kell gondoskodnia, az itt elhelyezett kerékpárokért, motorokért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Az intézmény teljes területén az osztályok, a faluújságok nem tartalmazhatnak olyan dekorációt, amely veszélyezteti a gyermekek, tanulók erkölcsi, szellemi, érzelmi fejlődését, személyes adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sért, erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet a természet károsítására ösztönöz, dohányárut, drogot vagy italt reklámoz. Az iskolában minden szórólapot, felhívást, plakátot, hirdetést a titkárságon kell bemutatni, majd azok tartalma alapján a felelős vezető dönt a faluújságon való elhelyezés engedélyezéséről.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése nyitvatartási időben a feladat-ellátási helyek rendelkezései alapján történik.

Az intézménnyel alkalmazotti vagy tanulói jogviszonyban nem álló személyek vagyonzbiztonsági okok miatt tanítási időben csak elfoglaltságuk idején tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépéskor a portánál regisztráltatniuk kell magukat a belépőknek. Rögzíteni kell a belépő személy nevét, az érkezés illetve a távozás idejét, a keresett személy nevét. A tanulók az iskolában látogatót csak tanári engedéllyel fogadhatnak.

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélte időpontban kereshetik föl az iskola tanárait vagy vezetőit. Az ifjúszágvédelmi feladatokat ellátó kollégák előre megbeszélte időpontokban fogadhatják a szülőket. Rendkívüli esetekben elérhetőek az iskola titkárságán keresztül, vagy személyesen, esetleg telefonon az iskolában.

Az intézmény tanulói az iskola épületeit a tanítás ideje alatt el nem hagyhatják. Kivétel képeznek az erre – a helyi vezetők által, eseti elbírálás alapján kiadott – engedéllyel rendelkezők.

A tanulók testnevelési órákra rendezett formában a szaktanár kíséretében vonulnak le, és térnek vissza.

5. Az iskolában és az intézményen kívüli tartózkodás esetén tanulóinktól elvárt magatartás

Az intézményben tanítási és egyéb foglalkozásokon hang- és képanyag készítése és felhasználása kizárólag intézményi célokra, az intézményvezető tudtával – a benne résztvevők tájékoztatása mellett – készíthető.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába, kollégiumba. Az intézmény felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal. A talált tárgyakat a portán le kell adni.

Tanulóink a tanintézetbe jövetelkor és az onnan való távozáskor mindenkor rendben, a közlekedési szabályok betartása mellett közlekedjenek. Viselkedésük legyen kulturált és vegyék figyelembe a társadalmi együttélés írott és íratlan szabályait. Legyenek tudatában, hogy intézményen kívüli viselkedésükkel nemcsak önmagukat, hanem közösségünket is képviselik.

Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgáltatást teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be.

1999. évi XLII. törvény értelmében, mely a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól rendelkezik, intézményünk egész területén, valamint a bejáratok 5 m-es körzetében **tilos a dohányzás!**

6. Védő - óvó intézkedések

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a betartandó szabályokra. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes helyiségekre, szaktantermekre, tornatermekre, tanműhelyekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

A tanuló baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. Rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

Az iskola tanműhelyében, tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A tanműhely eszközeinek, ill. a kondicionáló terem első használata előtt a tanár oktatást tart az eszközök használatának rendjéről, balesetvédelemről és munkavédelemről. Balesetvédelmi okokból a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a gyakorlati foglalkozásokon és testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy létesítményvezető azt elrendeli, tilos. A tantermekben levő audiovizuális eszközök csak tanári engedéllyel működtethetők. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a számítástechnika, fizika, kémia és testnevelés órákra, ezeket szaktanárok ismertetik a tanulókkal az első tanórán.

Az iskolai tűzriadó tervét ismerje meg minden tanuló, és szükség esetén tanári irányítással ennek megfelelően cselekedjen. Tűzveszélyes anyagokat és sérülést okozó vagy veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra bevinni tilos. A tanuló az épületekben úgy viselkedjen és közlekedjen, hogy ne veszélyeztesse se saját maga, se társai testi épségét.

A tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, rosszullet esetén tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia, a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie. Minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az ügyeletes vezetőnek és a munkavédelmi felelősnek a további szükséges intézkedések megtétele érdekében.

A köznevelési törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja a rendszeres egészségügyi felügyeletet. Az ellátás rendjét az iskolaorvos és a védőnő hatáskörében szervezi. Előzetes egyeztetés alapján biztosítjuk a tanulók megjelenését szervezett formában orvosi vizsgálaton, egészségügyi vizsgálaton és tüdőszűrésen.

Rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

7. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztási rendje

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a

szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A normatív kedvezmény iránti igény elbírálása jogszabály szerint történik. (Nkt. 46 § (5) bekezdés)

Az iskola jogszabályban meghatározott feltételek, illetve szociális rászorultság alapján – a mindenkori költségvetési normatív keret függvényében ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban részesíti az arra jogosult tanulókat, illetve biztosítja számukra a tankönyvek könyvtári kölcsönzését.

Az új tanulók szüleit az iskola a felvételtől való értesítéssel egy időben tájékoztatja a tankönyvtámogatás feltételeiről. Az új tanulónak a támogatás iránti igényükről a beiratkozáskor kell nyilatkozniuk, illetve ekkor kell bemutatniuk az igényjogosultságukat igazoló iratokat.

A határidőt elmulasztó tanuló számára nem jár a kedvezmény, kivéve, ha az igényjogosultság a határidő letelte után következik be. Ebben az esetben az iskola a tankönyvek könyvtári kölcsönzésével elégíti ki az igényt.

A normatív kedvezményeken túli kedvezmények nyújtásának elvei:

- a családban az egy főre jutó kereset nagysága,
- az osztályfőnök javaslata,
- átmenetileg nehéz helyzetbe került a család. (pl. hosszantartó betegség)
- előnyben részesülnek azok, akiknek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér másfélszeresét.

Az elosztás rendje:

- az iskola által küldött igénylőlap szülő általi kitöltése és határidőre történő visszaküldése, majd az igények rangsorolása.

8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályait

Iskolánkban a tankönyvellátás a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet szerint történik.

A miniszteri rendelet 32. § (5a) bekezdése alapján: „Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus,

a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Ha a tanuló vagy a pedagógus az (5) bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

9. A tanulmányok alatti vizsgák, az osztályozó vizsgára jelentkezésének módja és határideje

Minden tanévben két osztályozó vizsgát szervezünk az első és a második félévi szorgalmi időszak utolsó előtti heteiben.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak amennyiben:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozások látogatása alól
- magántanulói jogviszony esetén
- többet mulasztott 250 óránál és a nevelőtestület hozzájárul a vizsga letételéhez
- hiányzásai miatt egy tantárgyból 30%-nál többet mulasztott és a nevelőtestület engedélyezi a vizsga letételét
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból
- független vizsgabizottság előtti vizsga esetén.

Az osztályozó vizsga a tanuló írásbeli kérésére az igazgató engedélyével szerveződhet.

A szaktanárok tájékoztatják a tanulókat a követelményekről és a felkészüléshez segédanyagot adnak.

A tanulók a vizsga előtt 15 nappal határozatban értesülnek a vizsga pontos időbeosztásáról és a vizsgabizottságok összetételéről, illetve, hogy mely napokon milyen tantárgyakból kell vizsgázniuk.

10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozóvizsga követelményeit minden tantárgyra vonatkozóan a helyi tanterv fejezetei tartalmazzák.

11. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárása

A képzés típusától függően a választható tantárgyakról, nem kötelező foglalkozásokról az iskola minden évben május 15-ig tájékoztatót tesz közzé. A tanuló május 30-ig adhatja le

tantárgyválasztási szándékát. Választását csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, intézményvezetői engedéllyel módosíthatja. Ha a tanulót kérelmére felvették a választható tantárgyra vagy nem kötelező foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

III. A diákok jogai és kötelességei

1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. Az intézmény nyilvános anyagairól további tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az intézményvezetővel.

Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel korábban tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül – a pedagógusnak felróható okból – nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.

A tanulónak joga, hogy tevékenységével segítse a megfelelő keresztény- közösségi és egyéni értékrend folyamatos formálását, a szervezettség, fegyelem kialakulását, megtartását, valamint, hogy részt vegyen az együvé tarozást erősítő hagyományok megteremtésében, megőrzésében.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az intézményvezetővel tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül őt keresheti meg. Diákjainknak joga van tanulmányi okokból osztályozó vizsga letételét kérni. E joguk gyakorlásához osztályozó vizsgát szervez az iskola félév és évvége előtt, valamint az érettségi vizsgaidőszakot megelőzően, de szükség esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az intézményvezetőnek kell benyújtani. Tanulmányok alatt szükség szerint szervezzük meg a különbözeti, a pótló- és a javítóvizsgákat is.

A tanuló jogai gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnökétől, valamint a diákönkormányzaton keresztül kapja meg. Diákközgyűlést kell tartani minden tanévben legalább egy alkalommal a tanulói jogok áttekintése és a diákönkormányzat vezetőségének beszámolója céljából. Ennek kitűzéséről az igazgató egyetértésével a diákönkormányzat vezetői döntenek

A tanuló az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat az osztályfőnöki órán, valamint a diákönkormányzati képviselőn keresztül. Tanulmányaival kapcsolatban és a személyét érintő kérdésekről a tanuló bármikor tájékoztatást kérhet az osztályfőnökétől, szaktanárától, s kérdésére legfeljebb három munkanapon belül érdemi választ kell kapnia.

2. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Térítési díj, tandíj

Intézményünk tanulói térítési díj vagy tandíj megfizetése mellett vehetnek igénybe bizonyos szolgáltatásokat. Ezek részletes szabályozását a mindenkori törvényi előírások figyelembe vételével a díjfizetési szabályzat tartalmazza, mely az iskola honlapján nyilvános anyagként elérhető.

Étkezési díj

A tanuló az iskolában igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. Az étkezési díjat havonta a tanítási napokra lehet igénybe venni, továbbá az étkezés igényelhető a tanítás nélküli munkanapokra. A térítési díjat csekken kell befizetni minden

hónap előre kijelölt napján. Ha a tanuló hiányzik, akkor a hiányzás első napján le lehet mondani a hiányzás várható végéig az ebédet. Ebben az esetben a befizetett térítési díjat a következő hónapban fizetendő díjból vonjuk le, azonban az el nem fogyasztott ebédek térítési díjának pénzübeni visszafizetésére nincsen mód.

Vizsgadíj

A tanulói jogviszony megszűnte utáni osztályozó vizsgáért vagy érettségi vizsgáért az érettségi vizsgáról szóló 100/1997 (VI. 13). kormányrendeletben meghatározottak szerint térítési díj szabható ki, az Oktatási Hivatal aktuális áraival megegyezően.

1. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

2. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

Iskolánk hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, nevelésbe vett, családba fogadott, védelembe vett, ideiglenes hatállyal elhelyezett, utógondozói ellátásban részesülő, illetve utógondozott (a jelentkezés benyújtásakor hatályos) szociális jogosultsággal rendelkező tanulói pályázhatnak az Útravaló Ösztöndíjprogram Út az érettségihez és Út a szakmához alprogramjaira.

Egyéb ösztöndíj forrással intézményünk nem rendelkezik.

4. Tanulói köteleességek

Tanulóink számára az intézmény pedagógiai programjában, szervezeti és működési szabályzatában, egyéb intézményi szabályzataiban a tanulókra vonatkozó előírások, valamint

az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjére vonatkozó utasítások betartása kötelező.

Tanulóink kötelessége, hogy:

- eleget tegyenek – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeiknek.
- pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- megtartsák az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.
- óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, a szülők hozzájárulása esetén részt vegyenek egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsák és alkalmazzák az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentsék a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magukat, társaikat, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észleltek.
- az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, tiszteletet tanúsítsanak irántuk, segítsék rászoruló tanuló társaikat.
- az iskolai ünnepségeken a tanulóktól elvárható öltözékben, tisztán, rendezetten jelenjenek meg. (Elvárható öltözék lányoknál: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, hozzá illő szandál vagy cipő; fiúknál: fehér ing, sötét nadrág, sötét cipő.)
- megtartsák az iskolai szabályrendszerekbe foglalt előírásokat.

IV. A tanulók jutalmazásának elveit és formái

1. Jutalmazások, dicséret

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

jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez.

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- gyakorlati oktatásvezetői
- igazgatói,
- nevelőtestületi dicséret

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók nevelőtestületi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni.

Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek helyezettei, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részesei, stb.) elismerésüket jelző oklevelüket, esetleg jutalmukat ünnepélyes keretek között – az iskolaközösség előtt – nyilvánosan veszik át.

2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó, testi fenyítést alkalmazni tilos. A tanulóval szemben a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. A büntetés mindenkor álljon arányban az elkövetett fegyelemsértés súlyával.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek

- szaktanári / szakoktatói figyelmeztetés (3 után osztályfőnöki figyelmeztetés)
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- gyakorlati oktatásvezetői figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

Mindezeket a szaktanár, illetve osztályfőnök bejegyzzi a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynapló megfelelő jegyzetrovatába. Amennyiben a házirend megsértése súlyos, abban az esetben a legsúlyosabb intézkedés azonnal alkalmazható.

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket tájékoztatja az iskola. A fegyelmező intézkedésben részesített tanuló magatartása nem lehet példás. A fegyelmező intézkedés az adott félévben hatályos.

Ha a tanuló a kötelességeit ismételten, vétkezen és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján – írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi eljárás lefolytatását és az azt megelőző egyeztető eljárást a mindenkor hatályos törvényi rendelkezések szerint kell elvégezni.

A fegyelmi büntetésben részesített tanuló magatartása rossz lehet. A fegyelmi büntetés az adott tanév végéig hatályos, a következő évben hatályát veszti. A tanuló fegyelmi ügyében a fegyelmi büntetést kiszabó határozatot az intézményvezető, illetve a nevelőtestület hozza.

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- eltiltás az iskolai tanév folytatásától
- kizárás az iskolából (csak nem tanköteles tanuló esetén)
-

A fegyelmi eljárást az iskola bármely tagja kezdeményezheti, annak megindításáról a szűkebb iskolavezetés dönt, de a döntés során az igazgató egyetértése szükséges. A fegyelmi eljárás elindításáról való értesítések (tanuló, szülő/gondviselő, nevelőtestület), valamint az iskola a teljes körű tájékoztatása az iskolavezetés kötelessége.

A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét/gondviselőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését, előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent

meg. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló vagy a szülő kezdeményezésére a fegyelmi eljárást meg kell indítani és le kell folytatni.

A fegyelmi eljárás során a büntetést a nevelőtestület hozza. Döntésének előkészítésére, a vitatott esetben fegyelmi tárgyalás lefolytatására a nevelőtestület fegyelmi bizottságot hoz létre, amelynek minden esetben tagja a szűkebb iskolavezetés egy tagja, továbbá a tanuló osztályfőnöke, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, valamint a diákönkormányzat és az iskolavezetés közötti kapcsolatért felelős tanár. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás

Súlyos fegyelmi vétség esetén a diákönkormányzat vagy szülői szervezet kezdeményezheti a fegyelmi eljárás mellőzését, ha remélhető, hogy ennek során érvényesíthetők a fegyelmi vétség által érintettek érdekei, illetve a vétkes fél erkölcsi fejlődését figyelembe vevő pedagógiai szempontok. Erre elsősorban akkor van lehetőség, ha a fegyelmi vétség elkövetését és annak súlyosságát a vétkes fél nem vitatja. Az egyeztető eljárásról és egyben a fegyelmi eljárás mellőzéséről az igazgató dönt.

Az egyeztető eljárás során ki kell vizsgálni az esetet, s annak során meg kell hallgatni az érintetteket: az esetleges sértetteket, tanúkat, valamint a vétkes tanuló gondviselőjét. Az egyeztető eljárásban jóvátétel róható ki a vétkes félre. Az egyeztető eljárásban született döntés akkor válik érvényessé, ha azt a nevelőtestület elfogadja. Ha az előírt jóvátételt a vétkes vagy a nem fogadja el, vagy a sértett vagy a nevelőtestület nem fogadja el, akkor fegyelmi eljárásra kerül sor. Ugyancsak fegyelmi eljárásra kerül sor, ha az elfogadott jóvátétel végrehajtását a vétkes elmulasztja.

3. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot. A hozzáférési jog a gyermek jegyeinek megismerésén túl az iskola által elküldött üzenetek olvasására, valamint üzenetek, kérések írására biztosít lehetőséget.

Az interneten keresztül történő hozzáférés lehetőségét, az új osztályok esetében, az osztályfőnök jelzi az év elején. A belépéshez szükséges kódot a szülő személyesen vagy írásos

formában felhatalmazott megbízottja veheti át. A hozzáféréshez szükséges kód elkészüléséről az elektronikusnaplót működtető szolgáltató gondoskodik.

V. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok

1. Mulasztás

A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben nem haladhatja meg a 250 tanítási órát, az elméleti és gyakorlati órák 20 százalékát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át. Ellenkező esetben a tanév végén nem osztályozható. Az esetleges osztályozó vizsgáról, évisméltésről a tantestület dönt a hatályos törvényi rendelkezéseknek megfelelően.

Az előre látható mulasztást előre jelezni kell. A gondviselő az ellenőrző könyvbe beírt előzetes kérelmére az osztályfőnök bírálja el (maximum 3 nap) (pl. sítábor, külföldi út, belföldi út stb.). A fenténél hosszabb időtartamú hiányzást – rendkívüli esetben írásos kérelemre – az oktatási egység vezetője engedélyezhet.

Előre nem látható mulasztás esetén a gondviselő telefonon, levélben minél hamarabb, de legalább a hiányzás napján értesítse az intézményt. Az ilyen hiányzást utólag minden esetben az iskolába érkezés napján igazolni kell. Az igazolást írásban az ellenőrző könyvben az osztályfőnöknek kell átadni. Igazolásként orvosi, bírósági, rendőrségi, önkormányzati igazolás, baleset vagy járatkimaradás esetén MÁV- vagy VOLÁN- igazolás fogadható el intézményvezetői engedéllyel.

Szülő utólag – az osztályfőnökkel történt előzetes egyeztetés után – 1 napos mulasztást igazolhat, egy tanévben összesen 3 napot. Amennyiben a tanuló mulasztását megfelelő időben és módon nem igazolja, mulasztása igazolatlannak minősül.

Az igazolatlan hiányzás befolyásolja a félévi és év végi magatartás érdemjegyet.

30 igazolatlan óra felett, amennyiben a tanuló nem tanköteles, az iskola a tanuló tanulói jogviszonyát megszüntetheti. Ha a tanulónak a 2. félévben igazolatlan hiányzása nincs, akkor évvégén eggyel jobb osztályzatot kaphat. A tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásairól a mindenkori törvényi szabályozásoknak megfelelően a gondviselőt, illetve a kompetens szervezeteket, hatóságokat értesíteni kell.

Sportolók, művészeti csoportok munkájában részt vevő tanulók rendezvényekkel összefüggő iskolai távolmaradását írásbeli kérésre az intézményvezető engedélyezheti. Ilyen esetben a hiányzó tanuló neve mellé a távolmaradás okát jegyzi a szaktanár. Tanulmányi és egyéb versenyek esetén a döntőbe jutott tanulók részére a felkészüléshez az intézményvezető szabad napo(ka)t engedélyezhet a felkészítő szaktanár(ok) javaslata alapján, mely esetben szintén a távolmaradás oka kerül bejegyzésre a hiányzó tanuló neve mellé.

2. Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét percre jegyezni kell a naplóba, majd 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. Köteles azonban minél előbb bekapcsolódni az órai tevékenységekbe.

VI. Az egyház tanításával összefüggő hitéleti tevékenységek

Intézményünk tanulóinak és családtagjainak joga van az egyházi tanítás szerint egyéni lelki gondozásban és lelki tanácsadásban részesülni (gyónás, úrvacsora).

Iskolánk tanulója a következő hitéleti tevékenységek közül választhat rendszeresen vagy alkalmanként: katolikus, református, evangélikus.

A tanuló számára lehetőségként adott:

- vasárnap és ünnepnapokon istentiszteleten való részvétel
- ifjúsági bibliaóra
- hittan és ifjúsági tábor
- kerületi és országos ifjúsági alkalmak
- szolgálat az áhítatokon, karácsonyi ünnepen
- önkéntes közösségi szolgálat Egyházi Intézményekben.

A templom a hitélet helyszíne.

1. A templom „az Úr háza”, valamint az elcsendesedés helye, ez ehhez méltó magatartásra kötelez.

2. A templomban tanítási idő alatt, illetve iskolai rendezvényeken csak tanári felügyelettel szabad tartózkodni!
3. Az áhítatokra való átvonulás a közlekedés szabályai szerint, valamint tanári kísérettel történjen!
4. A templomban nyílt láng használata tilos!
5. A templomban bármilyen műszaki berendezéshez (erősítő, fűtés, világítás, stb.) hozzányúlni tilos!
6. A templomban mobiltelefont használni tilos!
7. A templomban szemetelni tilos!
8. A templom berendezéseit rongálni, károsítani tilos!
9. Ételt, italt, rágógumit a templomba bevinni tilos!
10. Iskolai rendezvényekre (áhítat, ünnepség) a templomba tanszert, tankönyvet illetve iskolatáskát vinni tilos!
11. A templom karzatairól kihajolni tilos!

A hitélettel kapcsolatos tanulói magatartás elvárásai

Erkölcsei normák

Iskolánk diákja a keresztény erkölcsi normákhoz igazodva

- fő feladatának a tanulást, önképzést tekinti.
- abban a hitben él, hogy Isten őt kiválasztotta és megbízta bizonyos feladatokkal, s ez őt családjá, iskolájá, egyháza és nemzete iránt elkötelezett és felelős cselekvésre ösztönzi.
- havonta egyszer és nagy ünnepeken felekezete vagy lakóhelye szerinti vallási szertartáson vesz részt.
- békességre és igazságosságra törekszik, elősegíti az emberi méltóság és tudás kiteljesedését.

Esztétikai normák – ízlés

- Iskolánk diákja
- külső megjelenésében ápoltság, mérték tartó, nem öltözik feltűnően, kihívóan vagy ízlést sértően, nem hord testékszereket, nem visel tetoválást és kirívó sminket vagy hajviseletet.

- gondosan ápolja fizikai erőnlétét, egészséges életmódot folytat.
- szabadidejét kulturált, igényes módon tölti ki.
- kerüli a céltalan csavargást, élvezeti cikkek (alkohol, cigaretta) fogyasztását.
- semmilyen körülmények között nem próbál ki kábítószer.
- nem jár deviáns magatartást megengedő szórakozóhelyre és társaságba.
- megóvja környezete (iskola, templom) rendjét és tisztaságát, vigyáz taneszközeinek épségére, esztétikumára.

Viselkedési normák

Iskolánk diákja

- egyházi alkalmakon, ünnepeken fegyelmezetten viselkedik, tiszteletben tartva mások áhítatát.
- tiszteli tanárait, utasításait együttműködően végrehajtja, tanácsait megfogadja, a tőlük kapott feladatokat pontosan és a tőle telhető legnagyobb igyekezettel elvégzi.
- megbecsüli az iskola nem pedagógus dolgozóinak munkáját, velük is tisztelettudóan viselkedik.
- családszerető, szülei iránti tiszteletét és engedelmességét szavaiban és magatartásában kifejezésre juttatja.
- diáktársaival kapcsolatos viselkedése keresztényi szereteten, kölcsönös megbecsülésen alapszik, ezért vitás esetekben a megbékélésre törekszik.
- nem keveri össze a magánélet (szerelem) és a közösségi élet színtereit.
- átgondoltan, körültekintően nyilvánít véleményt, kulturáltan formálja beszédét, és nem használ trágár szavakat.
- az iskola épületén kívül is a keresztény szellemiséghez méltón viselkedik tudva, hogy rajta keresztül az iskoláról véleményt alkotnak, hogy viselkedésével az egész iskolára nézve vívhat ki elismerést vagy elmarasztalást.

VII. Záró rendelkezések

Ez a házirend kihirdetésének napjától hatályos. A korábbi házirend érvényét veszti. A nevelőtestület a házirendet megbeszélte és elfogadta.

Szeged, 2018. szeptember 1.

Kovács Benedek
tagintézmény-vezető

A házirend készítése és elfogadása során a szülői szervezet és a diákönkormányzat a véleményezési jogát gyakorolta, az intézményi házirendet elfogadta.

Szeged, 2018.09.05.

a Szülői Szervezet képviselője

a Diákönkormányzat vezetője