

**A NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA KTI EURÓPAI ÜZLETI ÉS
KOMMUNIKÁCIÓS SZAKKÖZÉPISKOLÁJA**

ISKOLAI HÁZIREND

(Székhely: 4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b.)
OM azonosító: 200899

TARTALOMJEGYZÉK

Preambulum	3
I. BEVEZETÉS	3
I.1. JOGI STÁTUSZ	3
I.2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	4
I.3. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	4
I.4. ELJÁRÁSJOGI MEGFELELŐSÉGE	5
II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI, ÉS AZ AZZAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	5
II.1 A TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE	5
II.1.1 TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE:.....	5
II.1.2 TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE:.....	5
II.2 A TANULÓ KÖTELESSÉGEI.....	6
II.3. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA.....	9
II.4 AZ ISKOLA MUNKA ÉS CSENGETÉSI RENDJE.....	13
II. 5 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	14
II.7 AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE.....	15
II.8 A HETES FELADATAI	16
II. 9 AZ ÜGYELETES TANÁR FELADATAI.....	17
II.10 A MUNKAREND EGYÉB SZABÁLYAI	17
II.11. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK, MEGJELENÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	18
II.12 A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK SZABÁLYAI	18
II.13 A TANULÓK MEGJELENÉSÉNEK SZABÁLYAI	19
II.14 A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJBEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEKET, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI....	19
III. A TANULÓK JOGAI	19
III.1 JUTTATÁSOK	23
III.2 A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, MINŐSÍTÉSE	23
III.3 TANTÁRGYVÁLASZTÁS, TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	25
III.3.1 TANTÁRGYVÁLASZTÁS JOGA	26
III.4. BEIRATKOZÁS RENDJE	26
III.5 TANULÓI SZERVEZETEK	26
III.6 AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA	26
IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	27
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	27

Preambulum

Jelen házirend a nevelőtestület és a tanulók közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK) egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2013. év napján Nyíregyházán.

I. BEVEZETÉS

Minden közösség igényel szabályokat, amelyek a közösség tagjainak cselekedeteit, egymáshoz való viszonyát, kapcsolataik rendjét rögzítik. Az így kialakított rend és szabályok az együttműködést és a lehetséges ütközések elkerülését szolgálják. A házirend elsődleges célja, hogy keretet biztosítson a diákok számára egyéniségük kiteljesedéséhez s a tanulmányi munkájuk mind sikeresebb elvégzéséhez és az iskolánkban folyó oktató-nevelő munka minőségéhez.

A házirend pontjai egy „szerződés pontjai”, amelyet iskolánk, mint közösség és minden egyes tanulója, mint egyén köt egymással. Természetesen, amikor valaki eldönti, hogy belép iskolai közösségünkbe azzal a „szerződést” elfogadja, számára ennek betartása kötelezővé válik amíg iskolánkkal tanulói jogviszonyban áll.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a tanulók egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

A házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

I.1. JOGI STÁTUSZ

A házirend előírásait az iskolába járó tanulóknak, és a tanulók szüleinek, valamint az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak egyaránt be kell tartaniuk.

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

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak át kell adni, a hirdetőtáblára kifüggeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.

A házirend megtalálható még a tanári szobában és az igazgatói irodában. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak át kell adni. E feladat az iskola igazgatójának feladata.

I.2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Fenntartó: Nyíregyházi Főiskola a tanulási kompetenciák, az oktatás és a szakképzés fejlesztéséért kiemelkedően közhasznú alapítvány

Alapító: Nyíregyházi Főiskola a tanulási kompetenciák, az oktatás és a szakképzés fejlesztéséért kiemelkedően közhasznú alapítvány

Az intézmény neve: Nyíregyházi Főiskola KTI Európai Üzleti és Kommunikációs Szakközépiskolája

Az intézmény nevének hivatalos rövidítése: NyF KTI EUK Szkisk.

OM azonosítója: 200899

Címe: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b (Nyíregyházi Főiskola B épület)

Telefonszáma: 06-42-599-421

Weblapjának elérhetősége: <http://euk.nyf.hu>

E-mail címe: euk@nyf.hu

I.3. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusa, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. A szabályozás főbb tartalmi elemeit a 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről és a 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről tartalmazzák.

I.4. ELJÁRÁSJOGI MEGFELELŐSÉGE

A fenntartó alapítvány alapító tagjai, képviselői a házirendet véleményezhetik, ahhoz módosító javaslatokat tehet. A házirendet vagy annak módosításait a nevelőtestület hagyja jóvá. A házirend elfogadásához, módosításához a diákönkormányzat véleménynek kikérése is szükséges.

II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI, ÉS AZ AZZAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

II.1 A TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE

II.1.1 TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE:

Tanulói jogviszonyt az intézményben felvétel vagy átvétel után lehet létesíteni.

Felvétel a 9. évfolyamra:

A felvételi eljárásban a 7. év végi és a 8. félévi eredmények alapján soroljuk be a tanulókat az ideiglenes felvételi jegyzékbe, külön felvételi eljárást nem tartunk.

II.1.2 TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE:

A szakközépiskolai tanulóinknak a jogviszonya iskolánkkal megszűnik, ha:

- a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- b) szakközépiskolai tanulmányok esetén az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább,
- c) szakképző iskolában folyó szakképzésben
 - ca) ha a tanuló jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
 - cb) ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján,
 - cc) ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképzés, vagy a tanuló nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább,

- d) a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- e) ha a tanuló tanulói jogviszonyát - a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.
- f) megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- g) megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- h) az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

II.2 A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

- 1, A tanuló kötelessége, hogy képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, a dolgozatokat megírja, a házi feladatait elkészítse.
- 2, A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen, azok kezdetére pontosan megjelenjen.
- 3, Köteles megjelenni minden iskolai ünnepélyen (tanévnyitó, tanévzáró, ünnepi megemlékezések, hagyományos iskolai rendezvények).
- 4, A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó szabályokat betartsa az iskolában és az azon kívüli iskolai rendezvényeken.
- 5, Úgy éljen a jogaival, hogy azzal az iskola közösségének érdekeit ne sértse, tanuló társait tanulási tevékenysége közben ne zavarja, tanuláshoz való jogukat tiszteletben tartsa.

- 6, A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét; elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket; betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a szaktanároktól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- 7, Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- 8, Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- 9, Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában; rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetében pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- 10, A tanuló köteles, saját környezetét, és az általa használt eszközöket rendben, épségben tartani, a személyi és közösségi tulajdont megvédeni, ezért lopás vagy rongálás esetén ezt a tényt jelezni az ügyeletes tanárnak, vagy az órát tartó szaktanárnak. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkáránál kell leadni.
- 11, A tanuló kötelessége az iskolai munkarendet érintő tevékenységét (egyesületben sportolás, egyéb tanulmányok,...), valamint az adataiban (név, lakcím, osztály, telefonszám,...) bekövetkezett változást az osztályfőnöknek bejelenteni.
- 12, A tanuló köteles az állandó iskolai felszereléséhez tartozó ellenőrző könyvet, diákigazolványt, valamint a tanórai munkájához szükséges könyveket, füzeteket és egyéb – szaktanárok által meghatározott – eszközöket, ideértve a testnevelés órára előírt ruházatot rendben magánál tartani és a tanítás befejeztével azokat minden nap hazavinni. Az ellenőrző könyv, mint az iskola és a szülő elsődleges kommunikációs eszköze köteles iskolai felszerelés minden tanítási napon.
- 13, A tantárgyanként vezetett füzetbe, a szaktanár által táblára felírt illetve lediktált órai vázlatot, feladatmegoldásokat leírni;
- 14, Érdemjegyeit az ellenőrző könyvbe tanári felszólítás nélkül beírni, a szaktanárral aláírni és az abba beírt érdemjegyeket, bejegyzéseket, közléseket 3 napon belül szüleivel (gondviselőjével) aláírni.
- 15, Érettségire felkészítő foglalkozások választása a 10. évfolyam végén nem csupán joga, de kötelessége is tanulóinknak.

16, A tanulónak kötelessége, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett.

17, A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

18, A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

19. A tanuló kötelessége az általa okozott kárt az iskolának megtéríteni a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg azonban:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát,

- cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes tanuló szándékos károkozása esetén az okozott kár nagyságát, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét kell megtéríteni.

20. A tanuló kötelessége az iskola tárgyi értékeinek védelme, és kötelessége jeleznie tanárai felé, ha mások ezen értékek szándékosan rongálják.

21. A tanuló kötelessége, hogy a heteseket a feladatuk végrehajtásában nem gátolja, munkájukat saját viselkedésével segíti.

22. A tanuló kötelessége, hogy amennyiben az iskolába személyes értéktárgyat hoz, akkor annak felügyeletéről gondoskodik. Az iskola nem vállal felelősséget az intézménybe behozott értéktárgyak, személyes tulajdonok károsodásáért.

23. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepeken megfelelő módon felöltözve jelenjen meg. A fiúk tanulók esetében elvárt a sötét színű nadrág és fehér ing, a lányok esetében hosszú sötét szoknya vagy nadrág és fehér ing. Az öltözetet mindkét nem esetében sötét színű cipő egészítse ki.

Különösen súlyos megítélés alá esnek az alábbi kötelességszegések:

1, az agresszió bármilyen formája (a másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakos megalázása)

2, önmaga és mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartások (dohányzás, alkohol, kábítószer és/vagy tudatmódosítók fogyasztása, továbbadása, árusítása)

3, az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály vagy a csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével)

4, bármilyen tevékenység, ideértve de nem kizárólagosan az olyan eszközhasználatot, amely veszélyeztetheti a tanuló saját vagy más tanuló testi épségét

5, az iskolában tanúsított megbotránkoztató vagy közerkölcsöt sértő viselkedés

II.3. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola éves munkaterve egészíti ki.

A tanulóknak a tanítási órákon és a tanrend szerinti tanórán kívüli foglalkozásokon részt kell vennie. A hiányzást az osztálynaplóban az órát tartó pedagógusok regisztrálják.

A tanulónak kötelessége a tanóra kezdetére megjelenni, de az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A tanköteles tanuló bármilyen távolmaradása esetén, a távolmaradás első napján (ha ez előzőleg nem történt meg), a szülőnek be kell jelentenie a hiányzást. A távolmaradást a hiányzást követő három napon belül az osztályfőnök felé igazolni kell. Amennyiben ez nem történik meg, a mulasztás igazolatlannak számít.

Ha a tanuló az iskolából az osztályfőnök engedélye nélkül távozik tanítási időben, az iskola utólag nem fogad el igazolást. A hiányzása igazolatlannak minősül.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.

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.

Igazolatlan mulasztás esetén – mértékétől függetlenül – az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt.

Ha a távolmaradás oka előre látható, előzetes engedély kérhető.

Ha a mulasztás akkor történik, amikor éppen dolgozatot írnak, a dolgozat később is megíratható.

Gyakorlati órák esetében az igazolt illetve igazolatlan hiányzások óraszámja nem haladhatja meg a félévi óraszám 20%-át.

A tanítási napokról, a tanítás nélküli munkanapokról, ünnepélyekről, rendezvényekről stb. való távolmaradást csak előzetes engedéllyel lehet kérni, vagy utólag igazolni.

Előzetes engedéllyel:

Előre látható, várható, események (iskolai érdek, hatósági vagy hivatalos ügy, családi esemény, speciális orvosi kezelés, társadalmi események, sztrájk stb.) miatti távollétet engedély kérése céljából előre jelezni kell. Ilyen esetben utólagos igazolás nem fogadható el.

Engedélyt a következők adhatnak:

- szaktanár : 1 óráról (az osztályfőnökkel egyeztetve),
- osztályfőnök : 1 napról (az igazgatóval egyeztetve),
- szülő : az előre nem látható események bekövetkezésével együttesen 3 alkalommal, alkalmanként egy napnál nem hosszabb időre.

Utólagos igazolással:

Előre nem látható – várható – események (betegség, tragédia a családban, természeti katasztrófa, társadalmi események, közlekedési nehézségek stb.) miatti távollétet utólagosan kell igazolni. Esetükben a következő igazolások fogadhatók el:

- orvosi,
- hatósági, hivatali személy általi,
- szülő (az előzetesen kért engedéllyel együtt, 3 alkalommal, alkalmanként egy napnál nem hosszabb időre).

Az igazolásokat minden esetben az osztályfőnöknél az ellenőrzőbe beírva, szülői láttamozással kiegészítve kell igazolni a hiányzást követő osztályfőnöki órán, de legkésőbb 8 munkanapon belül. Amennyiben az igazolás – indokolt esetben - külön papíron történik, a szülő az ellenőrzőben, a hiányzás tényét meg kell hogy erősítse. A szülő, gondviselő lehetősége szerint – az igazolás bemutatása előtt is – igyekezzék mielőbb értesíteni az iskolát, illetve az osztályfőnököt a hiányzásról. Az igazolás elmulasztása vagy késedelmes igazolás esetén a hiányzás igazolatlanul minősül.

Igazolatlan órák esetén az alábbi intézkedések lépnek életbe a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján:

ÉRTESÍTÉSEK KIKÜLDÉSI RENDJE

Tankötelezettség:

Azoknak a tanulóknak, akik a 2011/2012. tanévben fejezték be a 8. vagy az azt megelőző valamely osztályt, tankötelezettségük a tizenhatodik életévének betöltéséig tart.

A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról

a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt. (2011. évi CXC törvény 45. § (3) bekezdése)

Azok a tanulók, akik tanulmányaikat az iskolai nevelés-oktatás kilencedik évfolyamán a 2011/2012. tanévben vagy azt megelőzően kezdték meg, tankötelezettségük azon tanítási év végéig tart, amelyben a tizennyolcadik életévüket betöltik.

Azon sajátos nevelési igényű tanulók tankötelezettsége, akik esetében a szakértői és rehabilitációs bizottság e törvény hatálybalépése előtt a tankötelezettség huszadik életévükig történő meghosszabbításáról döntött, annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a huszadik életévüket betöltik. (2011. évi CXC törvény 97. § (1) bekezdése)

TANKÖTELES TANULÓK ÉRTESÍTÉSEI

	KIT	MELYIK NYOMTATVÁNYON	MIKOR
1.	Szülő + Kollégium (másolatot küldeni)	1. felszólítás	Első igazolatlan mulasztás esetén
2.	SZÜLŐ + GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	2. felszólítás + GYERMEKJÓLÉTI JELZŐLAP	Ismételten igazolatlanul mulaszt
3.	SZÜLŐ + Területileg illetékes kormányhivatal + GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	3. felszólítás + 1. számú + GYERMEKJÓLÉTI JELZŐLAP	10 óra igazolatlan MULASZTÁS ESETÉN
4.	Területileg illetékes kormányhivatal szabálysértési hatóság + GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT (amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében)	2. számú + GYERMEKJÓLÉTI JELZŐLAP	30 óra igazolatlan MULASZTÁS ESETÉN
5.	kormányhivatal + tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyző	3. számú + 4. számú	50 óra igazolatlan MULASZTÁS ESETÉN

KISKORÚ, DE NEM TANKÖTELES KISKORÚ TANULÓ ESETÉN

(16-18 ÉVES KORIG)

	KIT	MELYIK NYOMTATVÁNYON	MIKOR
1.	Szülő + Kollégium (másolatot adni) + GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	1. felszólítás + GYERMEKJÓLÉTI JELZŐLAP	10 óra igazolatlan MULASZTÁS ESETÉN
2.	Szülő + GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	2. felszólítás + GYERMEKJÓLÉTI JELZŐLAP	Újabb igazolatlan MULASZTÁS ESETÉN
3.	Szülő	3. felszólítás	20 óra igazolatlan hiányzásnál
4.	Szülő	4.1. SZÁMÚ Értesítés + 4.2. SZÁMÚ törlési határozat	30 óra igazolatlan hiányzás után

NEM TANKÖTELES ESETÉN 18 ÉV FELETT

	KIT	MELYIK NYOMTATVÁNYON	MIKOR
1.	TANULÓ + Szülő (ugyanazt nyomtatványt küldjük mindkettőnek)	1/1. felszólítás	10 óra igazolatlan MULASZTÁS ESETÉN
2.	TANULÓ + Szülő (ugyanazt a nyomtatványt küldjük mindkettőnek)	1/2. felszólítás	20 óra igazolatlan MULASZTÁS ESETÉN
3.	TANULÓ + Szülő (együtt postázzuk a kettőt mindkét félnek)	4.1. SZÁMÚ Értesítés + 4.2. SZÁMÚ törlési határozat	30 óra igazolatlan MULASZTÁS után

Ha a nem tanköteles tanulónak egy tanítási évben igazolt mulasztása

- kettőszázötven órát,
- egy adott tantárgyból az órák harminc százalékát meghaladja

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére

meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

II.4 AZ ISKOLA MUNKA ÉS CSENGETÉSI RENDJE

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7-től este 18 óráig tart nyitva.
2. Iskolánkban a nulladik óra 7^{10} órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulónak és tanároknak legkésőbb 7^{00} -ra kell beérkezniük.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

0. óra	$7^{10} - 7^{55}$
1. óra	$8^{00} - 8^{45}$
2. óra	$8^{55} - 9^{40}$
3. óra	$10^{00} - 10^{45}$
4. óra	$10^{55} - 11^{40}$
5. óra	$11^{50} - 12^{35}$
6. óra	$12^{40} - 13^{25}$
7. óra	$13^{30} - 14^{15}$
8. óra	$14^{30} - 15^{15}$

4. A tanórán kívüli foglalkozásokat $14^{30} - 18^{00}$ között kell megszervezni, igazodva az osztályok órarendjéhez.
5. A tanuló tanóráról csak kivételes és indokolt esetben hívható ki.
6. Az óráközi szüneteket a tanulók az osztálytermekben, folyosókon, tölthetik, megtartva a kulturált magatartás szabályait.
7. A diákok tanulmányi ügyeik intézése céljából a titkárságot ügyfélfogadási időben keressék fel.
8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a tanulók és pedagógusok tudomására hozza.
9. Az iskolai büfét szünetekben, tanítás előtt és után, lyukasórákon használhatják a tanulók.

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

A tanulóknak tisztában kell lenniük azzal, hogy az iskolán kívül is iskolánk tanulói és e szerint kell viselkedniük. Ide tartoznak például az osztálykirándulások, szakmai és tanulmányi kirándulások valamint az iskolabálok, amelyek az iskolán kívül kerülnek megszervezésre. Kirándulásokon a kísérő tanárok (osztályfőnökök, szaktanár) vagy kísérő felnőttek (pl.: szülő) kéréseit, utasításait be kell tartaniuk. A rend veszélyeztetése esetén az osztályfőnök vagy az igazgató alkalmazza a büntetés fokozatait. A tanórán kívüli foglalkozásokon (ha azok nem fakultatívak) kötelező a részvétel. A tanórán kívüli foglalkozásokra a résztvevő tanuló köteles magával hozni diákigazolványát, TAJ-kártyáját, személyi igazolványát. Fennálló betegségéről, rendszeresen szedett gyógyszerekről a vezetőt indulás előtt tájékoztatni kell. A programra befizetett előzetes összeg orvosi igazolás ellenében közös megegyezéssel (szülő – osztályfőnök, vezető) fizethető vissza. A tanórán kívüli foglalkozásokat a résztvevők együtt kezdik és hazaérkezéskor együtt fejezik be, megszakítani nyomós indokkal a mindenkori vezető engedélyével lehet.

Tömegközlekedési eszközök használata esetén a tanuló köteles a csoporttal együtt maradni, a kísérő, vezető által meghatározott útvonalon közlekedni. Amennyiben a csoporttól elmarad, s nem tudja elérni a kísérőt, nem érzi magát biztonságban, az adott helyen működő hatóság (metró, vasút, rendőrség, biztonsági szolgálat) segítségét kérje. A diák köteles minden balesetveszélyes helyzetet kerülni (vonatablakon kihajolni, ajtókat kinyitni, másik kocsiba átmenni stb.). A gyalogos közlekedésben is fokozott figyelem kívánatos, tekintve, hogy jellemzően ismeretlen helyen tartózkodnak.

Szeszesitalok, dohányzás és kábítószeres fogyasztása:

Az iskolában, illetve az iskolán kívül tilos szeszesital árusítása és fogyasztása.

Dohányzás: lsd. fentebb

A kábítószer fogyasztása, terjesztése, tárolása már büntetőjogi kategória, így a házirendben történő megemlítése csak a rendkívüli veszélyességére való figyelmeztetés miatt történik.

II.7 AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Az iskola épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse.

Az ablakokon kihajolni, bármit kidobni veszélyes és tilos.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívül iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai DÖK munkaterv tartalmazza.

Az óra kezdetekor az órarend szerinti felszerelését, taneszközeit minden tanuló készítse elő. A szükséges felszerelésen kívüli, tanórát és tanulást zavaró eszközöket (játékok, mobiltelefonok, személyi hívók, hordozható audio és video lejátszók, PDA eszközök stb.) az órán használni tilos. Ezek az elektronikus eszközök, csak kikapcsolt vagy elnémított állapotban, a táskába eltéve vihetők be a tanórára. Mobiltelefonok órán még számológépként sem használhatók! Amennyiben a tanuló az órán használja a mobiltelefonját, illetve az egyéb előzőekben említett eszközt vagy bármilyen más módon zavarja velük az oktatást, az óra menetét, a többi diák tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében fel kell szólítani az eszköz kikapcsolására és táskába tételére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, az óra további időtartamára el lehet venni az eszközt, amit kicsengetés után a tanulónak vissza kell adni. A szaktanár a tapasztaltakat jelenti az osztályfőnöknek, aki figyelmeztető intézkedéssel elmarasztalja a tanulót.

Tanulót óráról csak rendkívüli esetben szabad kihívni.

A hatályos jogszabályok alapján, a tanórán az előadó tanár, illetve az ott résztvevők engedélye nélkül kép és hangrögzítő berendezéseket használni tilos!

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei és a feltételek megléte esetén iskolánk tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. Ilyenek lehetnek:

- szakkörök,
- tanulószobai foglalkozások, felzárkóztatók, korrepetálások,
- tömegsport foglalkozások,
- tanulmányi, szakmai, kulturális és sport versenyek rendezése, illetve versenyekre való felkészítés,
- egyetemi, főiskolai előkészítők,
- művészeti, színjátszó csoport

II.8 A HETES FELADATAI

A heteseket az osztályfőnök osztja be - általában a névsor szerint - előre legalább két hétre. Ha a kijelölt hetesek valamelyike hiányzik, feladatait a névsorban következő tanuló látja el. Osztott órák esetén, ha a kijelölt hetesek egyike sincs a csoportban, a névsor szerint következő tanuló végzi a hetes feladatait.

1. Tanítási óra előtt gondoskodik a tanterem rendjéről.
2. A tanár megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti.
3. Ha becsengetés után 10 percig nem megy be tanár az osztályba, jelenti a tanáriban vagy az igazgatóságon.
4. Jelenti az ügyeletes tanároknak, ha a szünetben az osztályteremben rendbontás történik.
5. Biztosítja a szivacsot, a krétát, tisztán tartja a táblát.
6. Minden tanítási óra előtt számba veszi a hiányzó tanulókat és a hiányzásokról jelentést tesz az órát vezető tanárnak.
7. A szünetekben biztosítja, hogy a tanteremben ne tartózkodjon tanuló.
8. Szellőzteti a termet, meglocsolja a virágokat.
9. Gondoskodik az utolsó tanítási óra után az osztályterem rendbetételéről (villanyleoltás, ablakzárás, táblatörlés).
10. A tanteremben észlelt rongálást a legrövidebb időn belül jelzi az osztályfőnöknek.

11. Munkájáról az osztályfőnöknek beszámol.

A hetesi feladatok elhanyagolása fegyelmi vétségnek minősül.

II. 9 AZ ÜGYELETES TANÁR FELADATAI

1. Reggel 7.30 a órától két ügyeletes pedagógus fogadja a tanulókat.
2. A folyosókon a 0. szünettől a 6. szünetig teljesítenek ügyeleti szolgálatot a tanárok.
3. Kicsengetéskor elfoglalják ügyeleti helyüket, és ott tartózkodnak mindaddig, amíg a szaktanárok becsengetéskor megérkeznek a tantermekbe.
4. Ellenőrzi a tantermek rendjét, bezárja az üresen hagyott tantermeket.
5. Saját hatáskörében intézkedik az iskola házirendjét sértő tevékenység, környezeti körülmény elhárítása érdekében.
6. A lehető legrövidebb időn belül jelzi a vezetőségnek az általa észlelt, ügyeletes vezetői intézkedést igénylő rendellenességet.
7. Az órát követően a tantermeket az ott tanító nevelő zárja.
8. A tornatermi öltözőkben az ügyeletet a testnevelés órát tartó tanár látja el.
9. Az ügyeletre beosztott vagy az ügyeletes helyettesítésére kijelölt pedagógus köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának a megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
10. Figyelemmel kíséri a hetesek tevékenységét.

II.10 A MUNKAREND EGYÉB SZABÁLYAI

Motorkerékpárokat, kerékpárokat a kijelölt helyen saját felelősségre lehet elhelyezni.

Plakátok, hirdetések az igazgatóság engedélyével – bélyegzővel ellátva – kerülhetnek ki a faliújságokra.

Amennyiben a tanuló egyéb közlekedési eszközzel (gördeszka, görkorcsolya, stb.) érkezik az iskolába, az iskola területén az eszközt közlekedésre nem használhatja. A tanterembe érkezésekor köteles azt biztonságosan letenni, és saját felelősségére tárolni a tanítás végéig. Az eszköz használata semmilyen formában nem megengedett a tanteremben, és minden, az eszköz helytelen használatából vagy tárolásából adódó személyi és anyagi kárért az eszköz tulajdonosa teljes hatállyal felel.

Osztálynaplót a tanuló nem kaphat kézhez.

II.11. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK, MEGJELENÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Iskolánk minden tanulójának komoly felelőssége, hogy magatartásával, megjelenésével bizonyítsa, miszerint érettségizni, illetve szakmai végzettséget szerezni jött az iskolánkba, ugyanakkor óvja iskolánk becsületét, növelje jó hírnevét. Kerülni kell minden olyan cselekedet, megnyilvánulást, amely szembe helyezkedik iskolánk erkölcsi alapelveivel. Tetteiben, megnyilatkozásaiban, megjelenésében érvényre kell jutnia a tiszteletnek, udvariasságnak, kulturáltságnak. Törekedjen önmaga mind tudatosabb megértésére, kapcsolataiban, magánéletében az emberi szeretet, mértéktartás jellemezze. Az alábbiakban leírt magatartási és megjelenési szabályok - egy-két kivételes esettől eltekintve - nemcsak az iskolában érvényesek, hanem időben és térben azon kívül is.

II.12 A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A napszaknak megfelelően kell köszönteni az iskola valamennyi tanárát és felnőtt dolgozóját.

Tanórán:

A tanórai sikeres munka előfeltétele a fegyelmezettség, a koncentrált figyelem, a másik - tanár és diák - munkájának megbecsülése. Az eredményes tanulás első és egyben elengedhetetlen szakasza az órai munkában való folyamatos részvétel. A hozzászólásokat előzze meg a jelentkezés, illetve a tanári engedély. Az óra alatt étel, ital fogyasztása, rágógumi rágása kulturálatlanság, nem megengedett.

Szünetekben:

A folyosókat és a lépcsőket szabadon kell hagyni a közlekedés számára. Az ablakokban, lépcsőfeljáróban ülni balesetveszélyes és tilos. Kerülni kell a tetteges durvaságot éppúgy, mint annak szóbeli formáját, az alantas, trágár beszédet, minden olyan megnyilvánulást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja, vagy megsérti. A fiúk és lányok közötti kapcsolatban a mértékletesség legyen a vezérelv, amiből egyértelműen kiderül, hogy mi az, ami a közösségre tartozik, s mi az, ami magánügy.

Ünnepélyeken, rendezvényeken:

Fokozott külső és belső, testi és lelki fegyelem alapvető követelmény az ilyen alkalmakkor. A Himnusz, a Szózat éneklésekor, elhangzásakor a nyugodt álló helyzet mindenki számára

elvárás. A tanórai fegyelem követelményei érvényesek az ünnepélyeken is (étkezés, rágógumi rágása stb. tilos).

II.13 A TANULÓK MEGJELENÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az iskola a ruházat és egyéb viseletekben nem törekszik egyformaságra, uniformizálásra, de a hóbortokat, végleteket kívánatosnak tartja kerülni. Kerülni kell az olyan viseletet, amelynek külsőségei negatív társadalmi tartalmat hordoznak, ugyanakkor azokat is melyeknek az adott környezetben való viselete udvariatlanság, ízléstelenség (pl. a sapka épületen belüli viselete). A tanuló külső megjelenésében legyen ápolt és tiszta. A tanulók öltözködése ne legyen kihívó. Az iskolában értékes, feltűnő ékszereket csak saját felelősségére viselhet, ezért az iskola anyagi felelősséget nem vállal, éppúgy mint bármi más személyes tárgyért sem, amit a tanuló az iskolába magával hoz.

Az iskolai ünnepségeken, rendezvényeken elvárás, hogy minden tanuló az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg (fehér ing illetve blúz valamint sötét nadrág illetve szoknya).

II.14 A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJBEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEKET, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

A térítési díjakat a fenntartó alapítvány által kiadott csekken kell befizetni, amelyeket az osztályfőnök ad ki a tanulóknak. Ez alól kivételt képez az étkezési díj befizetése, amelyet minden hónap végén az iskolatitkár állít ki a tárgy hónapban igénybe vett étkezési napok száma alapján, és a következő hónap 10-éig neki mutatják be a befizetés igazolást.

A tandíj befizetést igazoló csekkek ellenőrzése az osztályfőnök feladata.

III. A TANULÓK JOGAI

- 1, Minden tanuló joga, hogy iskolánkban biztonságos és egészséges környezetben oktassák és neveljék;
- 2, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, megalázó bánásmódnak ne vessék alá;

3, vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai jogait gyakorolhassa mindaddig, míg ezzel mások jogait nem sérti.

4, A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos biztosítja az iskolánkban. A tanév elején meghatározott és ismertetett időben rendelő iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

5, A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolánkban diákönkormányzat működik, melybe minden diák választó és választható lehet, és ott képviselői útján részt vehet a döntések meghozatalában.

6, A tanuló tájékoztatást kérhet tanárától a tanulmányi előmeneteléről, az érdemjegyeivel összefüggő kérdésekről, az osztálynaplóba bekerülő egyéb bejegyzésekről (például: késés, mulasztás, dicséret, figyelmeztetés), az osztályzásra beadott munkáinak értékelési szempontjairól. A tanuló érdemjegyeit – minden tanítási hónap 8-ig frissített – interneten elérhető „elektronikus ellenőrzőn” keresztül is nyomon követheti, amennyiben az iskola rendelkezik ilyennel.

7, A tanuló az iskola létesítményeit, eszközeit rendeltetésszerűen használhatja az illetékes szaktanár felügyeletével illetve engedélyével.

8, A tanuló joga, hogy a 10. évfolyam végén érettségire felkészítő tantárgyat és ehhez kapcsolódó felkészülési szintet válasszon két tanítási óra tartamára. Ezek az órák a tanuló egyéni órarendjébe kerülnek beépítésre.

9, A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje, és egy tanítási napon maximum 2, s hetente legfeljebb 3 – a haladási naplóba előre bejegyzett - témazárót írjon. (Témazárónak minősül a nagyobb tanegységet átfogó, minimum 45 perces írásbeli számonkérés.)

10, A tanulónak az osztályzásra beadott munkáit legkésőbb a beadástól számított 15 - tanítással töltött - munkanapot követő első közös tanítási óráig kijavítva, leosztályozva, és értékelve vissza kell kapnia.

11, A szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig a tanulónak joga, hogy saját kérelmére – kiskorú tanuló esetén a szülők aláírásával – osztályzatai megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

12, A tanuló véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet a diákok nagyobb közösségét érintő iskolai ügyekkel kapcsolatban, az emberi méltóság tiszteletben tartásával.

13, A tankönyvpiac rendjéről szóló törvénynek megfelelően ingyenes tankönyvellátásban részesülnek, az arra jogosult tanulók.

14, A tanulónak - családja anyagi helyzetétől függően - joga van kedvezményekhez, szociális támogatáshoz (kedvezményes étkezés, tanszerellátás). Indokolt esetben tankönyvtámogatást igényelhet akkor is, ha az nem alanyi jogon jár neki.

15, Az iskola igazgatója tanév közben indokolt esetben és csak a tanuló – a szaktanár, valamint a szülő által is véleményezett és aláírt – írásbeli kérelmére felmentést adhat bármelyik tanórai foglalkozáson való további részvétel alól, illetve engedélyezheti új tantárgy felvételét. A testnevelési óra alól tartós ideig felmentett tanulók számára az iskola könnyített testnevelést szervez, melyen az érintett diákok részvétele kötelező.

16, A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

17, A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit a titkárságon veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.

18, A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskolai pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú eljárást megindító kérelmét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtani.

19, A tanulónak joga, hogy igénybe vegye a Nyíregyházi Főiskola könyvtári szolgáltatását, számítógépes termeit, az iskola létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmények axtájára, illetve falára van kifüggesztve.

20, A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. E jogával a minőségbiztosítási rendszer keretében működtetett partneri elégedettségmérő kérdőív kitöltésekor, a diákközsgyűlésen, a tanár fogadóóráján élhet.

21, A tanulónak joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.

22. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a

nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat szabályzata tartalmazza.

23. A tanulónak joga, hogy az iskola igazgatójához, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervezet és vezetőik elérhetőségéről a tanuló osztályfőnökétől kap felvilágosítást. Javaslataira legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.

24. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. E jogával a minőségbiztosítási rendszer keretében működtetett partneri elégedettségmérő kérdőív kitöltésekor, a diákközgyűlésen, a tanár fogadóóráján élhet.

25. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, az iskola adatkezelési szabályzatában meghatározottak szerint. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.

26. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, kérje osztályzata megállapítását. A tanuló írásban az iskola igazgatójához nyújthatja be ilyen irányú igényét, a következő határidőkkel – tantárgyak megnevezésével

- a félév és a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig,
- a nevelőtestület által jogszabályban engedélyezett – hiányzás miatt – osztályozóvizsgák esetében, az engedély megadását követő három napon belül,
- javítóvizsgák esetén a bizonyítvány átvételét követő három napon belül.

27. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – felülvizsgálati kérelmet nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

28. A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással, a szükséges

igazolásokkal együtt az iskola igazgatójához kell benyújtania, melynek eredményéről az iskola igazgatója 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.

A nem tanköteles tanulók (szakképzésben résztvevők) tanulmányok beszámítását kérhetik, az intézmény igazgatója által szabályozott módon.

29. A tanulónak joga, hogy az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilvánítson. Ezt a tanuló

- az osztályfőnöki órákon,
- az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat megbeszélésein,
- a diákközgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint teheti meg.

30. A tanulók további, fentebb nem szabályozott jogait a közoktatási törvény 10. és 11. §-a tartalmazza.

A tanulót a fent említett jogok gyakorlása megilleti a beiratkozástól kezdődően a tanulói jogviszony fennállásáig.

III.1 JUTTATÁSOK

1. Iskolánkban az oktatás ingyenes, a nem tanköteles tanulók esetében a vonatkozó jogszabályok másképp rendelkezhetnek.

2. Az étkezésért és a tanulmányi kirándulásért térítési díjat kell fizetni.

3. Az egyéb kiadások fedezésére (tanulmányi kirándulások, erdei iskolák, klubrendezvények stb.) rendszeresen osztálypénz szedhető. A pénz kezelését kizárólag a szülői munkaközösség egy vagy több tagja végzi.

4. Bizonyos további szolgáltatásokért az iskola a következő kedvezményeket nyújthatja: nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás, költségek csökkentése, költségek elengedése, részletfizetési kedvezmény. A tanuló (gondviselője) írásban kérheti a kuratórium elnökét (illetékes helyettesét) a kedvezmény megadására. A kedvezmény megítéléséről a fenntartó alapítvány kuratóriuma dönt.

III.2 A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, MINŐSÍTÉSE

Jutalmazás

1. *Azt a tanulót, aki*

- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- kiemelkedő közösségi tevékenységet végez, az iskola elismerésben részesíti.

2. Az elismerés formái:

- dicséret
- könyvjutalom

3. Az elismerést – az osztályfőnök javaslatára – az iskola igazgatója eszközzi.

Fegyelmezés

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói Házi rend előírásait, vagy az érvényben lévő szabályokat megszegi, figyelmeztetésben részesül.

2. A figyelmeztetést – az osztályfőnök javaslatára – az iskola igazgatója adja.

Magatartás

Példás magatartású az a tanuló, aki

- az iskolai házirend előírásait betartja és társait is annak betartására ösztönzi,
- kötelességtudó, feladatait maradéktalanul teljesíti,
- szorgalma legalább jó,
- önként is vállal feladatokat és azokat teljesíti,
- az osztály és az iskolai közösségek életében aktívan részt vesz,
- társaival, tanáraival, a felnőttekkel udvarias, tisztelettudó, segítőkész.

Jó magatartású az a tanuló, aki

- az iskolai házirend előírásait betartja,
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti, társai kezdeményezéseit támogatja,
- szorgalma legalább változó,
- tanórán és iskola rendezvényeken az általában elfogadott magatartási normák szerint viselkedik.

Változó magatartású az a tanuló, aki

- a házirend előírásait megszegi,
- a kötelességeit, a rábízott feladatokat nem teljesíti,
- a közösségi munkában nem lehet rá számítani,
- szorgalma hanyag,
- megsérti a kulturált viselkedés szabályait.

Rossz magatartású az a tanuló, aki

- az iskolai házirend és egyéb érvényben lévő szabályok előírásait sorozatosan megsérti,
- az iskolai közösségek munkájában nem vesz részt,
- a feladatait nem teljesíti, vagy kötelességeit elhanyagolja,
- tanáraival, társaival szemben tiszteletlen, fegyelmeztetlen,

- nem akar beilleszkedni az iskolai közösségbe.

Szorgalom

Példás a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- képességeinek megfelelően egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt minden tantárgyból,
- a tanítási órák, gyakorlati foglalkozások aktív résztvevője,
- szívesen vállal többletfeladatot és azt teljesíti.

Jó a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- tanulmányi kötelességét képességének megfelelően, viszonylag egyenletes teljesítménnyel teljesíti,
- a kijelölt tanulmányi feladatokat elvégzi, de plusz feladatot nem vállal, önállóan nem kezdeményez,
- megbízhatóan, rendszeresen dolgozik,
- elégtelen vagy kettőnél több elégséges osztályzata nincs.

Változó a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- tanulmányi munkájában rendszertelen,
- tanulmányi teljesítménye elmarad képességeitől,
- kötelességét részben vagy csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti,
- egy tantárgyból elégtelen vagy három tantárgyból elégséges osztályzata van.

Hanyag a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- tanulmányaiban megbízhatatlan,
- kötelességeit jóval képességeit alatt teljesíti,
- feladatait nem, vagy hanyagul végzi el,
- két vagy annál több tantárgyból elégtelen, és /vagy a tantárgyak többségéből elégséges osztályzata van.

Tanulmányi munka értékelése

Az iskola a tanulók tanulmányi munkáját a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel, félévkor és a tanítási év végén az érdemjegyek alapján osztályzattal minősíti. Bizonyos esetekben a tanulmányi munka értékelése osztályozóvizsgán történik.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette, amelyről a nevelőtestület az év végi osztályozóértekezletén dönt.

Ha a tanuló év végi osztályzata egy vagy több tantárgyból elégtelen, javítóvizsgát tehet.

Ha a nem tanköteles tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette, tanulói jogviszonya megszüntethető.

A tanuló az egyes évfolyamok, továbbá az alpműveltségi vizsga és a szakmai vizsga tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap.

A tanulók értékelésének rendjét és a továbbhaladás feltételeit az intézmény pedagógiai programja szabályozza.

III.3 TANTÁRGYVÁLASZTÁS, TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tanórán kívüli foglalkozáson vehet részt.

2. A HHH-s tanulónak egyéni joga van részt venni a tanórán kívüli programokban, foglalkozásokon
3. A szakkörök szeptember második hetében kezdik meg működésüket. Tevékenységükről haladási naplót kell vezetni.
4. A szakkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartama alatt részt venni a tevékenységben. Hiányzását a II fejezetben leírtak szerint köteles igazolni.
5. A szakkörök vezetését olyan ember is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
6. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a tanulókra legalább egy felnőtt, lehetőség szerint pedagógus felügyeljen. A programról az iskola vezetőjével kell egyeztetni. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola vezetésével.

III.3.1 TANTÁRGYVÁLASZTÁS JOGA

1. Az iskola pedagógiai programjában elfogadott óra tervek alapján az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról. A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.
2. A tantárgyválasztás egy tanítási évre szól.

III.4. BEIRATKOZÁS RENDJE

A beiratkozás rendje a 3/2012 (VI.8.) EMMI rendelet alapján történik a szakközépiskolai osztályokban, a szakképzésben részt vevő diákok az adott tanévet megelőző augusztus 20-tól iratkoznak be.

III.5 TANULÓI SZERVEZETEK

Lásd a DÖK SZMSZ

III.6 AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA

Az osztályozóvizsga szerepe, hogy a tanuló félévi és év végi osztályzata megállapítható legyen, ha egyébként jegyei alapján ezt nem lehet megtenni. A tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie ha:

- felmentették bizonyos tanórán való részvétel alól;
- magántanuló;
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
- a megengedhető időnél többet mulasztott a tanév során és emiatt teljesítménye a hiányzások miatt nem értékelhető megfelelő számú érdemjeggyel (feltéve, ha erre a nevelőtestület engedélyt adott)
- évközi vagy év végi átvétel előtt, ha azt az igazgatója előírja;
- ha számára az igazgató egyéb ok miatt engedélyezte az osztályozóvizsga letételét.

A tanuló lehetősége, hogy az osztályozó vizsgát független vizsgabizottság előtt tegye le. Ebben az esetben a tanulót az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont (OKÉV) által kijelölt iskola vizsgabizottsága fogja vizsgáztatni. Aki élni kíván ezzel a lehetőséggel, annak az iskola osztályozóvizsgára kötelező döntésétől számítva 3 napon belül kell a szándékát bejelentenie az iskola igazgatójának. A kérelmet kiskorú tanuló esetén a szülőnek is alá kell írnia és a kérelemben szerepelnie kell azon tantárgy megjelölésének, amelyből független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni a tanuló.

Az osztályozóvizsga letételének határidejét és helyét a jogszabályoknak megfelelően az igazgató jelöli ki. Az egyéni vizsgák időpontját a szaktanár állapítja meg a tanulóval való egyeztetés után.

A vizsgabizottság az iskola tanáraiból áll (3 fő). Az egyes tantárgyak vizsgakövetelményeit és a vizsga formáját (írásbeli-szóbeli) a szakmai munkaközösségek határozzák meg. Az írásbeli vizsga esetén a tanulónak maximum 60 perc áll rendelkezésre vizsgatárgyanként, a szóbeli vizsgán pedig a tanulónak az általa húzott tétel kidolgozására minimum 20 percet kell biztosítani.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül, melyet a vizsgabizottság minden tagja aláírásával hitelesít.

Ha a tanuló a vizsgán neki felróható okból elkésik, ott nem jelenik meg, vagy onnan engedély nélkül távozik, tanulmányi kötelezettségét nem teljesíti, ezért osztályzata elégtelen.

Sikertelen osztályozóvizsga esetén - a tanuló kérésére - lehetőséget adhat az igazgató a javítóvizsga letételére.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A testnevelés órákon kötelező öltözekről a tanév elején a testnevelő tanár ad tájékoztatást.

A tanulók a tanulóközösségek érdekeinek képviselőit diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szabályzata tartalmazza.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

3. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

4. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak át kell adni, a hirdetőtáblára kifüggeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.

A házirend megtalálható még a tanári szobában és az igazgatói irodában.

3. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak át kell adni. E feladat az iskola igazgatójának feladata.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirend szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközséggyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
6. Az iskolában a diákönkormányzati véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az osztályközösség minősül.
7. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
8. Jelen házirend a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.
9. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
10. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény igazgatója a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.